# 6 Расчёт педагогической нагрузки

Для расчёта позиции ФОТ «Педагогическая нагрузка», необходимо несколько параметров: «Среднечасовая ставка», «Норма часов в год для педагога», «Количество учебных месяцев».

Пед. нагрузка. = <u>
Ср. час. ставка × Норм. час. в год для педагога</u> <u>
Кол – во учебн. мес.</u>

Чтобы рассчитать педагогическую нагрузку, выполните следующие действия. Добавьте количество учебных месяцев. Добавьте норму часов в год для педагога. Добавьте среднечасовую ставку.

## Количество учебных месяцев

Параметр, значение для которого берётся из справочника «Периодические значения».

1. Нажмите кнопку основной части 🖶 – «Добавить запись». Появится форма ввода данных (рис. 6–1).

🙆 Состав ФОТ		×
Редактируется: Количест	гво учебных месяцев	
<ul> <li>✓ ×</li> </ul>		<b>⇔ ⊕ ⇒</b>
Основное Падежи Настро	йка формул	
Наименование		
Количество учебных меся	цев	
Сокращение	Группа категории ФОТ	
Количество учебных мес	Другие выплаты	-
Значение по умолчанию	Тип значения	
	Фиксированная сумма	X 🕶
Тип ФОТ	Код начисления/удержания	
Данные из вкладки Т. 💌	(Нет)	X <b>v</b>

рис. 6-1

2. Внесите данные.

Наименование – введите наименование.

Сокращение – для сокращения длинных наименований.

**Группа категорий ФОТ** – выбор значение служит для тематической группировки записей.

Тип ФОТ – выберите признак «Данные из вкладки Тарификации».

<u>Примечание:</u> записи с таким признаком не отображаются в списке позиций ФОТ при внесении состава ФОТ для лицевого счета.

Значение по умолчанию – не указывается.

**Тип значения** – для параметра, значение для которого берётся из справочника, указывается тип «Фиксированный».

Код начисления/удержания – не указывается.

3. Перейдите на вкладку «Настройка формул» (рис. 6-2).

🙆 Состав ФОТ	×	
Просматривается: Количество учебных месяцев		
✓ ×	不要式	
Основное Падежи Настройка формул		
<ul> <li>Из параметра</li> <li>Поле надбавки</li> <li>Поле надбавки(справочное)</li> </ul>		
Таблица Поле Параметр	-	
Из справочника периодических значений периодические значения		
Количество месяцев 🗙 💌		

рис. 6-2

4. Установите галочку на опции «Из справочника периодических значений».

5. Выберите из списка значение «Количество месяцев».

<u>Примечание:</u> данные для расчёта будут браться из справочника «Периодические значения».

6. Чтобы записать данные, нажмите кнопку У – «Подтвердить изменения».

## Норма часов год для педагога

Параметр, значение для которого берётся из внесённых данных по сотруднику.

1. Нажмите кнопку основной части 🚽 – «Добавить запись». Появится форма ввода данных (рис. 6–3).

🂩 Состав ФОТ		×
Редактируется: Норма ч	асов в год для педагога	
<b>V</b>		🔶 💠 🌩
Основное Падежи Настро	йка формул	
Наименование		
Норма часов в год для пе,	цагога	
Сокращение	Группа категории ФОТ	
Норм. час. год педагога	Другие выплаты	-
Значение по умолчанию	Тип значения	
0 🖬	Фиксированная сумма	X -
Тип ФОТ	Код начисления/удержания	
Данные из вкладки Т. 💌	(Нет)	X ¥

рис. 6-3

2. Внесите данные.

Наименование – введите наименование.

Сокращение – для сокращения длинных наименований.

Группа категорий ФОТ – выбор значение служит для тематической группировки записей.

Тип ФОТ – выберите признак «Данные из вкладки Тарификации».

<u>Примечание:</u> записи с таким признаком не отображаются в списке позиций ФОТ при внесении состава ФОТ для лицевого счета.

Значение по умолчанию – не указывается.

**Тип значения** – для параметра, значение для которого берётся из внесённых данных по сотруднику, выберите тип «Фиксированный».

3. Перейдите на вкладку «Настройка формул» (рис. 6-4).

💩 Состав ФОТ			×
Редактируется: Норма часов в год для педагога			
	4	ф	⇒
Основное Падежи Настройка формул			
<ul> <li>Из параметра</li> <li>✓ Поле надбавки Кол-во часов в месяц</li> <li>✓ Поле надбавки(справочное)</li> <li>Таблица</li> <li>Поле</li> <li>Параметр</li> </ul>			
<ul> <li>Из справочника периодических значений периодические значения</li> <li>(Нет)</li> </ul>			

рис. 6-4

4. Установите галочку на опции «Поле надбавки».

5. Выберите из списка значение «Количество часов в месяц».

<u>Примечание:</u> данные для расчёта будут браться из формы редактирования детальной части «Состав ФОТ», журнал «Тарификация» (рис. 6–5).

💩 Состав ФОТ			
Редактируется: Пед. на	агрузка		
<ul> <li>✓ X</li> </ul>	(+ + + +		
Надбавки и доплаты Тар	рификация		
Кол-во часов в неделю	Кол-во часов в месяц		
Процент разряда 8.5 📻	Разряд коэффициента		
Сложность предмета	Деление классов		
Квалификационная категория Тип класса			
Первая	Х - Коррекционный Х		
Класс в школе	Предмет		
7 класс а - 7 уч.	X V (Her) X V		

рис. 6-5

6. Чтобы записать данные, нажмите кнопку У – «Подтвердить изменения».

## Среднечасовая ставка

Параметр, значение которого вычисляется.

Ср. час. ставка = <u>Должностной оклад</u> <u>Норм. час. год × Кол – во учебн. мес.</u>

<u>Примечание:</u> для расчёта среднечасовой ставки нужно внести расчётный параметр «Норма часов в год», значение которого берётся из справочника.

Чтобы рассчитать среднечасовую ставку, выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку основной части 🖶 – «Добавить запись». Появится форма ввода данных (рис. 6–6).

🙆 Состав ФОТ		×
Редактируется: Среднеча	асовая ставка	
<ul> <li>✓ ¥</li> </ul>		🔶 💠 🌩
Основное Падежи Настро	йка формул	
Наименование		
Среднечасовая ставка		
Сокращение	Группа категории ФОТ	
Среднечасовая ставка	Другие выплаты	-
Значение по умолчанию	Тип значения	
0 💼	Расчет по формуле	X 🕶
Тип ФОТ	Код начисления/удержания	
Данные из вкладки Т. 💌	(Нет)	X V

рис. 6-6

2. Внесите данные.

Наименование – введите наименование расчётного параметра.

Сокращение – для сокращения длинных наименований.

**Группа категорий ФОТ** – список содержит дерево группировки справочника, служит для дополнительной сортировки записей.

**Тип ФОТ** – выберите признак «Данные из вкладки Тарификации». Записи с таким признаком не отображаются в выпадающем списке поля «Надбавки» при внесении состава ФОТ для лицевого счета.

Значение по умолчанию – не указывается.

**Тип значения** – для расчётного параметра, значение которого вычисляется, выберите тип «Расчёт по формуле».

3. Чтобы записать данные, нажмите кнопку ✓ – «Подтвердить изменения».

4. Перейдите в детальную часть «Зависимости ФОТ» и нажмите кнопку детальной части и — «Редактировать» (рис. 6−7).

Среднечасовая ставка	
Зависимости ФОТ	
2 🗸 🖻 🗶 🤮 🐟 😵 😵 😫	8 🔺 🗸
Наименование	Вхождение
🔽 Должностной оклад	(+)
🔽 Норма часов в год	1
🔽 Количество учебных месяцев	×

рис. 6-7

5. Отметьте галочками расчётные параметры и позиции ФОТ, которые будут участвовать в расчёте.

6. Напротив записей появится признак вхождения (добавления в расчёт) +.

7. Измените признак вхождения на нужный арифметический знак

8. Чтобы записать данные, нажмите кнопку У – «Подтвердить изменения».

9. Записи должны располагаться в арифметической последовательности. Для этого используйте кнопки для перемещения записей вверх/вниз \land 💙.

#### Педагогическая нагрузка

Параметр, значение которого вычисляется.

1. Нажмите кнопку основной части 🖶 – «Добавить запись». Появится форма ввода данных (рис. 6–8).

🙆 Состав ФОТ		×
Редактируется: Педагоги	ческая нагрузка	
✓ ¥	•	<b>⇔</b> ⊕ ⇔
Основное Падежи Настро	йка формул	
Наименование		
Педагогическая нагрузка		
Сокращение	Группа категории ФОТ	
Педагогическая нагрузка	Оклады (ставки)	-
Значение по умолчанию	Тип значения	
0 💼	Расчет по формуле	X 🕶
Тип ФОТ	Код начисления/удержания	
Прочие надбавки и до 💌	1050 - Педагогическая нагрузка	X 🔻

рис. 6-8

2. Внесите данные.

Наименование – введите наименование позиции ФОТ.

Сокращение – для сокращения длинных наименований.

**Группа категорий ФОТ** – список содержит дерево группировки справочника, служит для дополнительной сортировки записей.

Тип ФОТ – выберите признак «Прочие надбавки и доплаты».

Значение по умолчанию – не указывается.

**Тип значения** – для позиции ФОТ, значение которой вычисляется при помощи расчётных параметров, выберите тип «Расчёт по формуле».

Код начисления/удержания – выберите соответствующий позиции ФОТ код н/у. Информацию по кодам начисления/удержания смотрите в справке по заработной плате.

3. Чтобы записать данные, нажмите кнопку 🗹 – «Подтвердить изменения».

4. Чтобы настроить расчёт перейдите в детальную часть «Зависимости ФОТ» и нажмите кнопку детальной части *<sup>™</sup>* − «Редактировать».

5. Отметьте галочками расчётные параметры и позиции ФОТ, которые будут участвовать в расчёте.

Пед. нагрузка. = <u>
Ср. час. ставка × Норм. час. в год для педагога</u> Кол – во учебн. мес.

6. Введите нужный арифметический знак (рис. 6–9).

Педагогическая нагрузка	
Зависимости ФОТ	
2 🗸 🗊 🗶 🎯 🐟 🖇 😤 🗣 🕿	
Наименование	Вхождение
🔽 Среднечасовая ставка	<b>∩</b>
🔽 Норма часов в год для педагога	×
🔽 Количество учебных месяцев	$\checkmark$

рис. 6–9

7. Чтобы записать данные, нажмите кнопку У – «Подтвердить изменения».

8. Параметры должны располагаться в арифметической последовательности. Для этого используйте кнопки для перемещения записей вверх/вниз ∧ У.

### Выбор расчёта от пед. нагрузки

При необходимости позиция ФОТ может быть рассчитана или от должностного оклада, или от педагогической нагрузки. Чтобы создать выбор для расчёта, выполните следующие действия.

1. Выберите нужную позицию ФОТ. Например, расчёт «Допл.с опасн.,тяж.усл.труда» зависит от должностного оклада и пед.нагрузки.

2. Установите для педагогической нагрузки знак 0 (рис. 6–10).

١	Допл. с опасн., тяж.усл.труда		
3a	Зависимости ФОТ		
📔 🖌 🖹 👗 🍓 🤜 😪			
	Наименование	Вхождение	
	Должностной оклад	+	
	Педагогическая нагрузка	0	
	Дополнит.матпомощь		
	Оклад за классный чин		

рис. 6-10

3. Для лицевого счета, имеющего Должностной оклад, расчёт будет производиться от суммы должностного оклада. Для лицевого счета, имеющего Педагогическую нагрузку, расчёт будет производиться от суммы педагогической