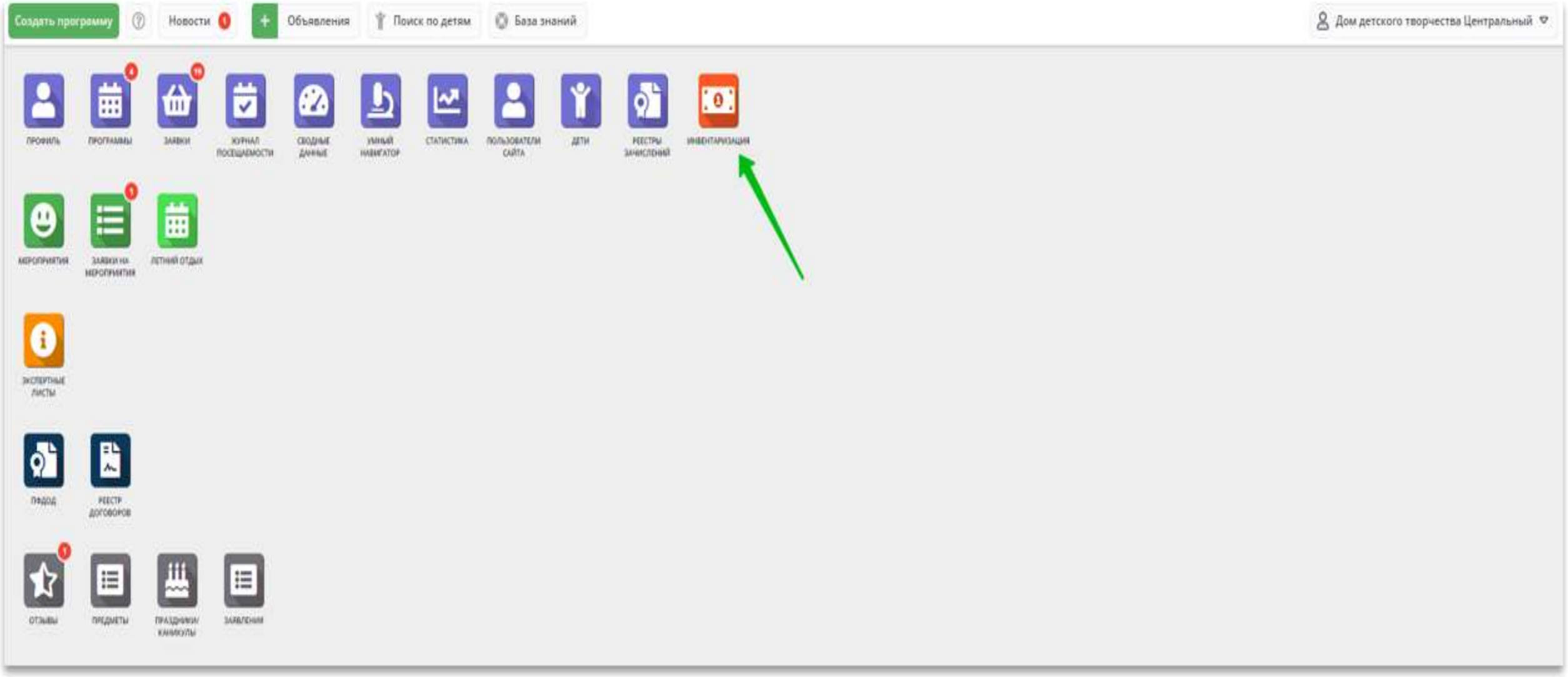
Модуль «Инвентаризация»

Данные в модуле «Инвентаризация»
заполняются специалистами учреждений (организаций).

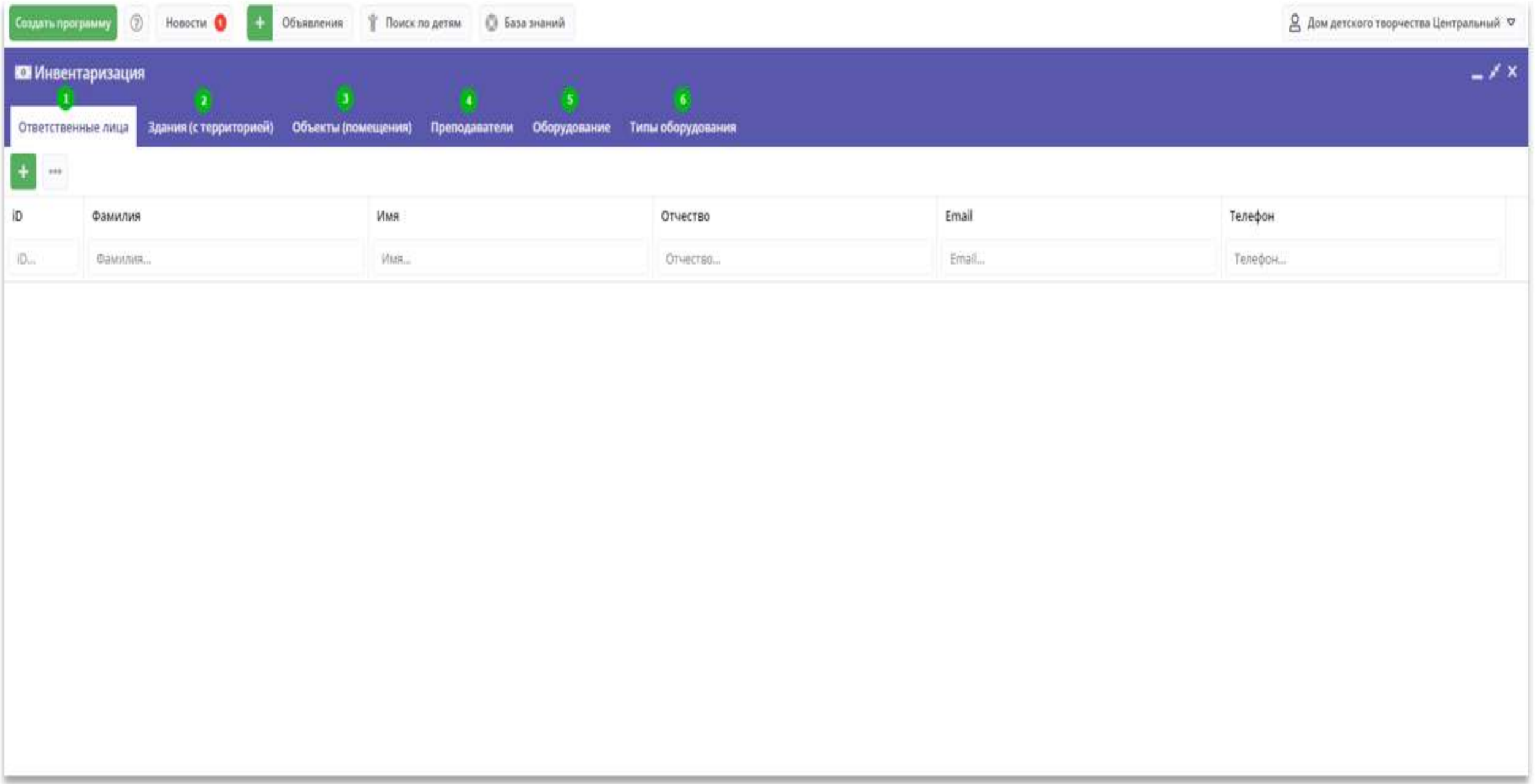
ВХОД В МОДУЛЬ

Модуль «Инвентаризация» представлен в системе управления иконкой ярко красного цвета с соответствующим названием. Для входа в модуль необходимо нажать на иконку модуля левой кнопкой мыши (см. рисунок ниже).



Пройдя в раздел модуля «Инвентаризация» можно ознакомиться со следующими вкладками:

1. Ответственные лица - здесь вносится информация о лицах, являющихся ответственными за процедуру инвентаризации в учреждении. Это может быть как один, так и несколько специалистов;
2. Здания (с территорией) - в этой вкладке заносится информация обо всех отдельно стоящих зданиях, в которых организация проводит свои занятия на постоянной основе. Если на территории здания имеются спортивные площадки, стадион, теплицы или иные объекты, в которых проводятся занятия, их необходимо добавить в следующей вкладке - вкладке Объекты;
3. Объекты (помещения) - в этой вкладке необходимо перечислить все помещения, которые пригодны для реализации образовательных программ;
4. Преподаватели - в этой вкладке необходимо перечислить всех сотрудников, которые участвуют в реализации образовательных программ;
5. Оборудование - вкладка предназначена для внесения сведений об оборудовании, которым оснащены помещения;
6. Типы оборудования - «зашитый» в систему справочник, для возможности указывать тип того или иного оборудования (его заполнять не нужно!)


Создать программу
Новости
Объявления
Поиск по детям
База знаний
Дом детского творчества Центральный
Инвентаризация
1
Ответственные лица
2
Здания (с территорией)
3
Объекты (помещения)
4
Преподаватели
5
Оборудование
6
Типы оборудования
ID
Фамилия
Имя
Отчество
Email
Телефон
ID...
Фамилия...
Имя...
Отчество...
Email...
Телефон...

Вкладки в модуле заполняются по очередности, слева-направо, в следующем порядке:
1. Ответственные лица;
2. Здания (с территорией);
3. Объекты (помещения);
4. Преподаватели;
5. Оборудование.

Вкладка Типы оборудования - справочник, в этой вкладке ничего заполнять не нужно.

Разберем правильность заполнения каждой вкладки.

Этап 1: заполнение вкладки «Ответственные лица»
Для создания записи об ответственном во вкладке Ответственные лица следует:

Шаг 1. Открыть вкладку Ответственные лица (1), нажать на символ + Создать (2). В открывшемся окне Новое ответственное лицо заполнить данные в обязательных к заполнению полях, которые отмечены символом в виде *(звездочка красного цвета):
- Фамилия (3);
- Имя (4);
- Отчество (5);
- E-mail (6)
- Телефон (7).
Внимательно и не спеша проверить введенные данные и нажать Сохранить (8).

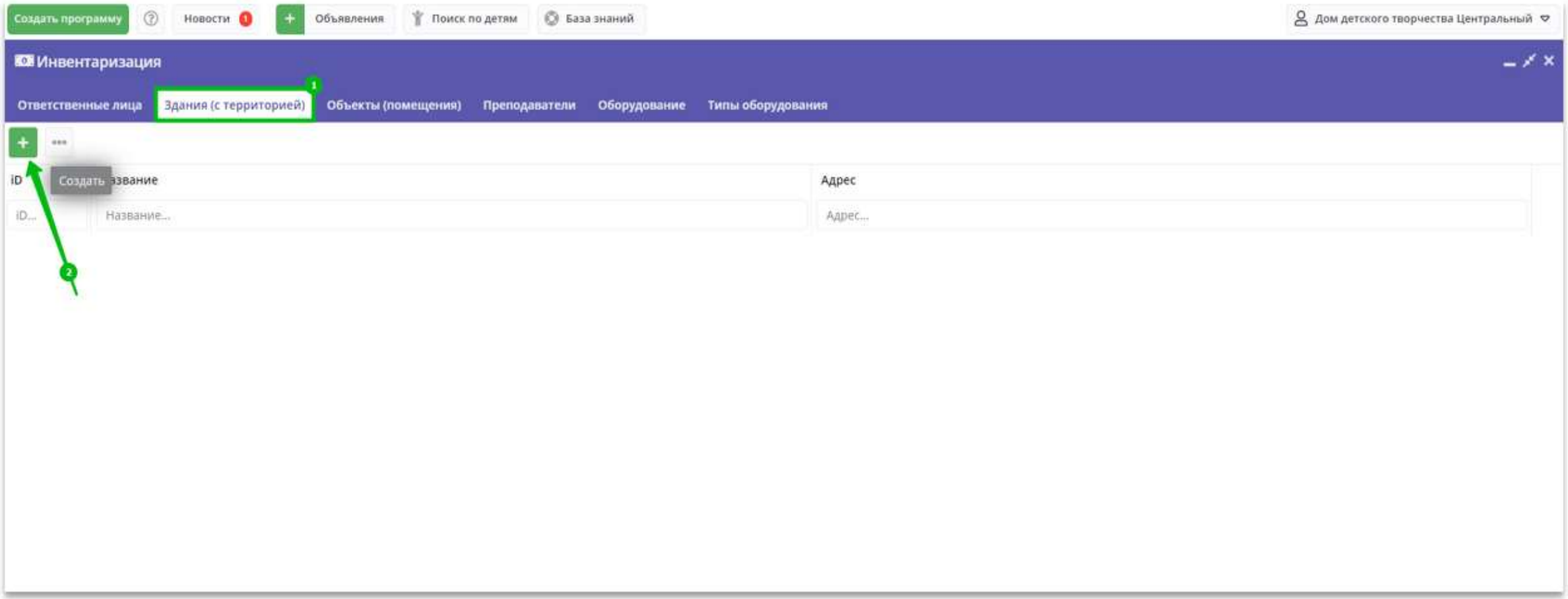
Для создания нескольких записей, в случае, если ответственный за процедуру инвентаризации в учреждении не один, следует повторить действия начиная с шага 1.

Дополнительные рекомендации: в качестве ответственных лиц, указывайте людей, которые действительно имеют представление о состоянии помещений/оборудования. Как правило, это заведующий по хозяйственной части, бухгалтер, в ряде случаев непосредственно директор учреждения.

Этап 2: заполнение вкладки «Здания (с территорией)»

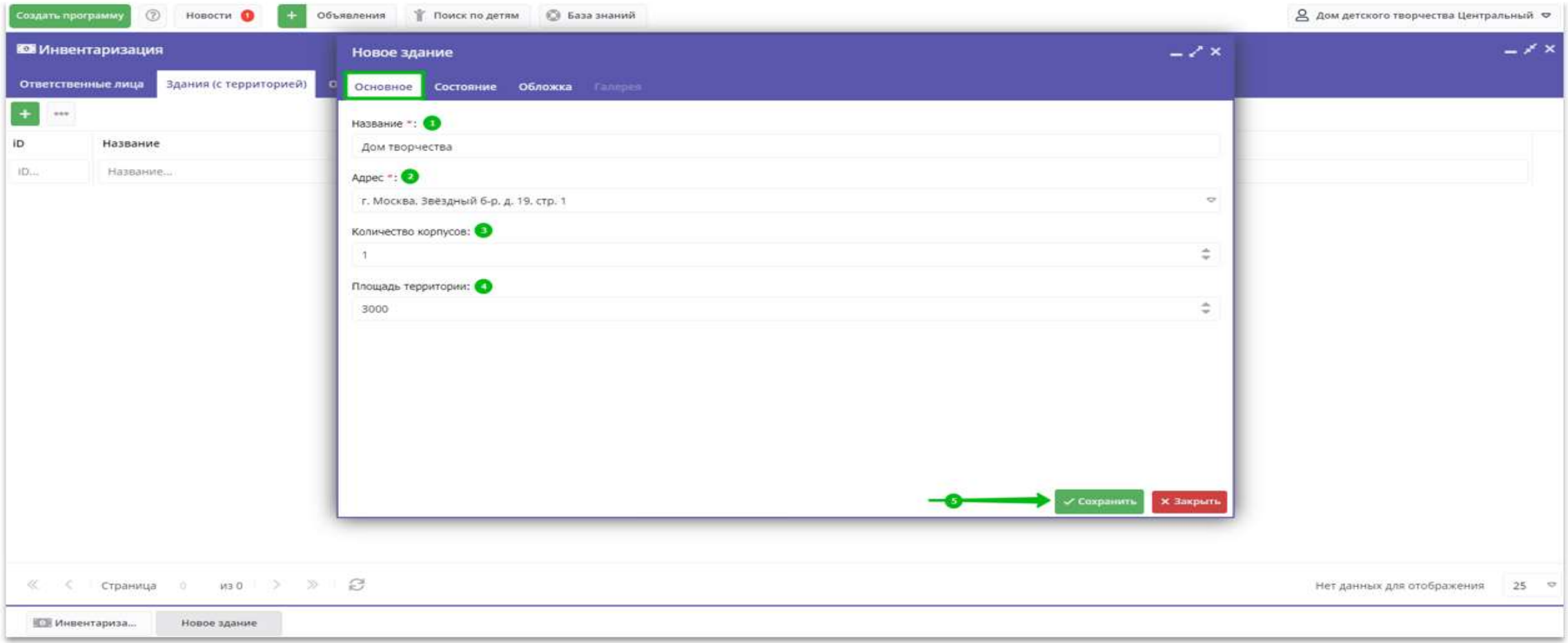
Для создания записи о здании с территорией в одноименной вкладке следует:

Шаг 1. Открыть вкладку Здания (с территорией) (1), нажать на символ + Создать (2).

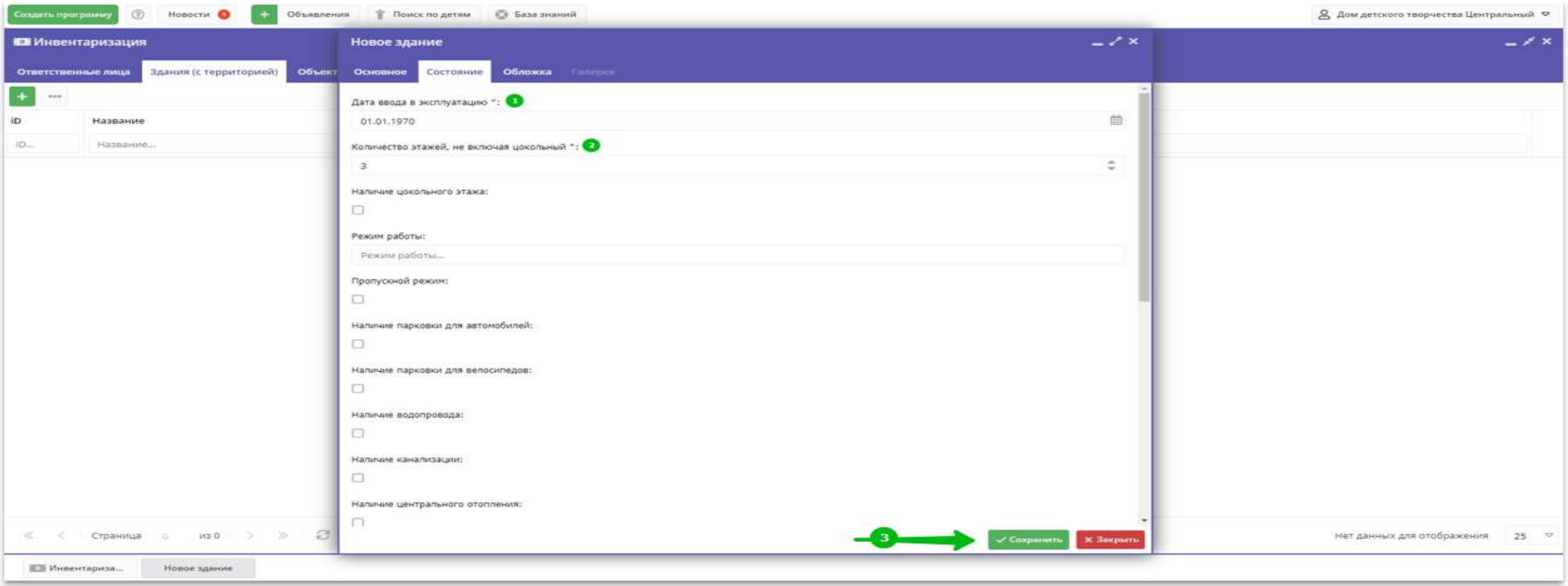


Шаг 2. В открывшемся окне Новое здание заполнить данные во вкладке Основное в полях:
- Название (1);
- Адрес (2);
- Количество корпусов (3);
- Площадь территории (в кв. метрах) (4).

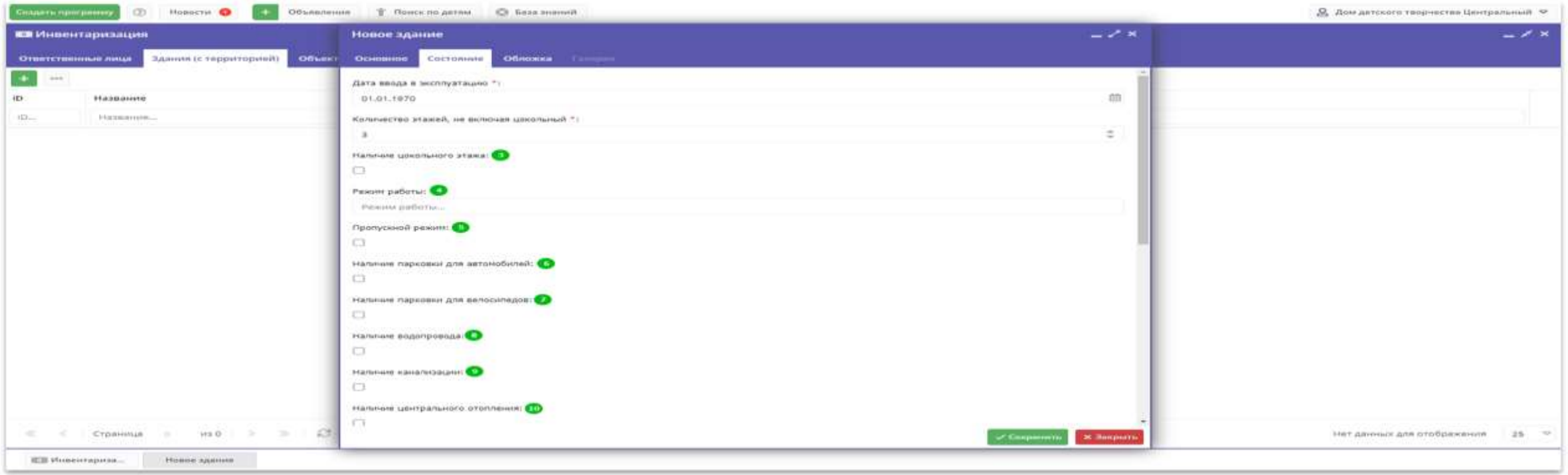
Внимательно и не спеша проверить введенные данные и нажать Сохранить (5) для перехода в следующую вкладку.



Шаг 3. Во вкладке Состояние заполнить данные в обязательных полях:
- Дата ввода в эксплуатацию (1);
- Количество этажей, не включая цокольный (2).
Сразу же после заполнения информации в данных полях можно нажать Сохранить (3) для сохранения записи о здании - запись будет сохранена, а прочие параметры, касающиеся этого здания можно заполнить или сразу, или позже.



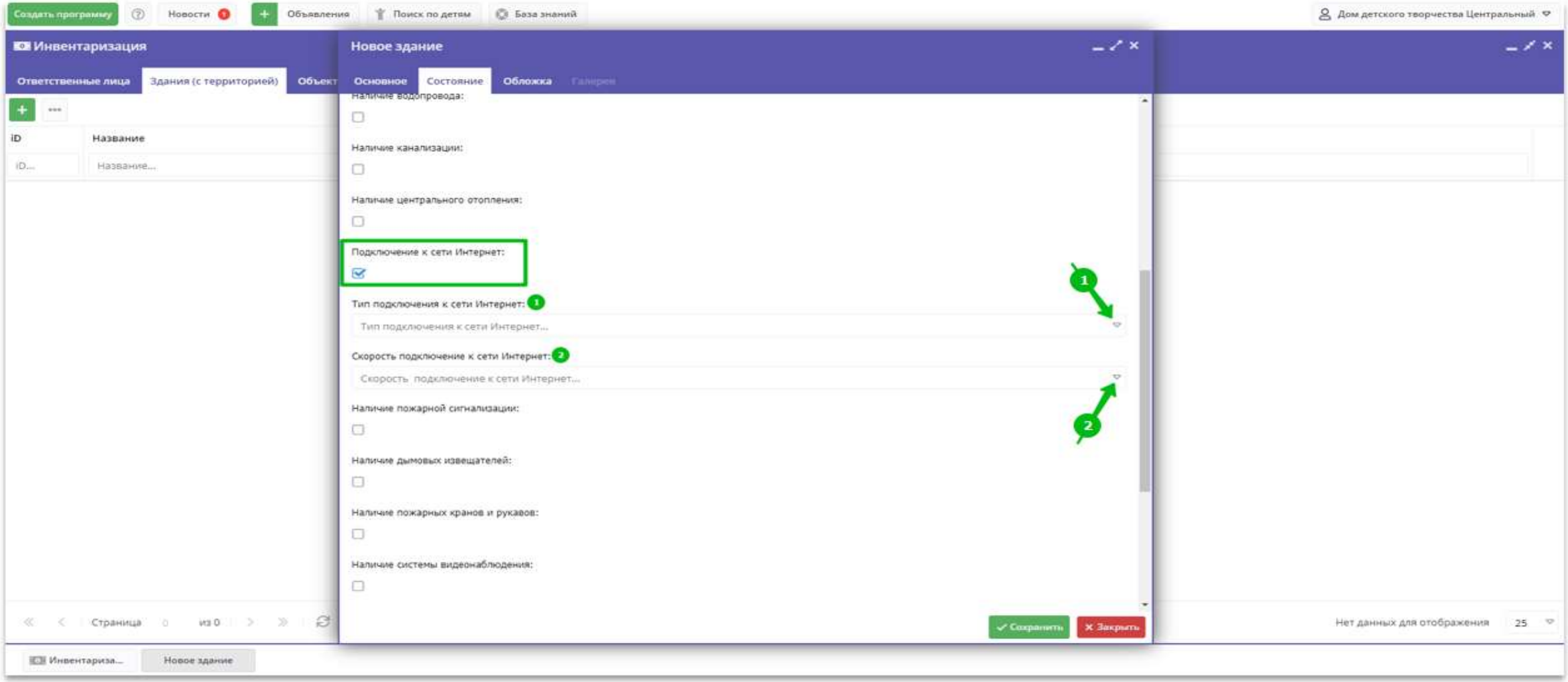
Для заполнения прочих параметров вкладки Состояние следует установить отметки в требуемых полях, при наличии указанного параметра:
- Наличие цокольного этажа (3);
- Режим работы (4). Это текстовое поле, заполняется при помощи ввода данных с использованием клавиатуры, к примеру
- Пропускной режим (5);
- Наличие парковки для автомобилей (6);
- Наличие парковки для велосипедов (7);
- Наличие водопровода (8);
- Наличие канализации (9);
- Наличие центрального отопления (10).



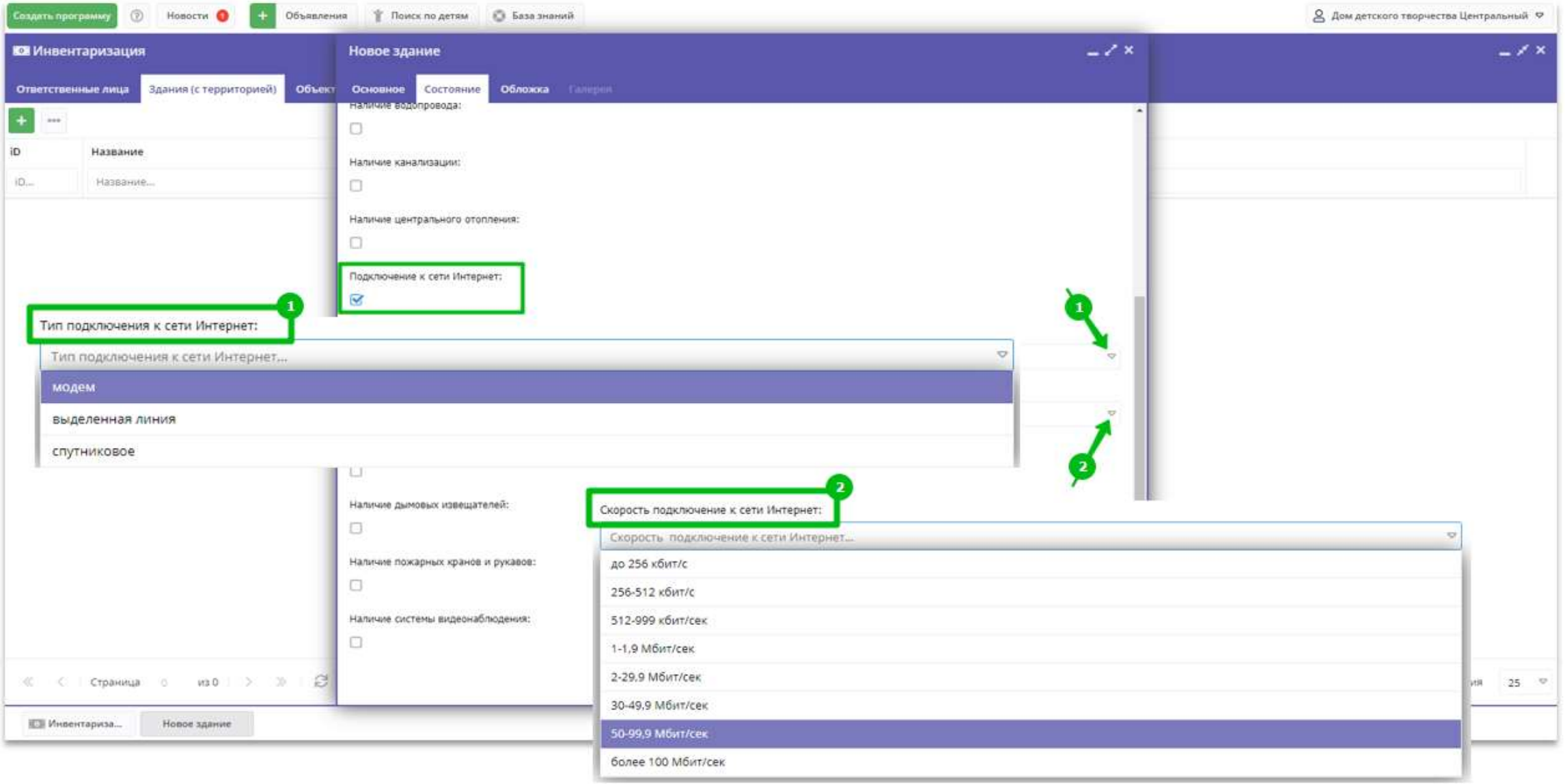
- Подключение к сети Интернет (11);
- Наличие пожарной сигнализации (12);
- Наличие пожарных кранов и рукавов (13);
- Наличие системы видеонаблюдения (14);
- Наличие охраны (15);
- Наличие тревожной кнопки (16);
- Наличие тревожной кнопки (17);
- Условия беспрепятственного доступа инвалидов (18);
- Описание (19). Это текстовое поле, в котором можно дать описание здания в свободной форме. При этом текст может содержать достаточно большое количество символов (2500-3000 символов).

Внимательно и не спеша проверить корректность указанных данных и нажать Сохранить (20) для сохранения информации о здании.

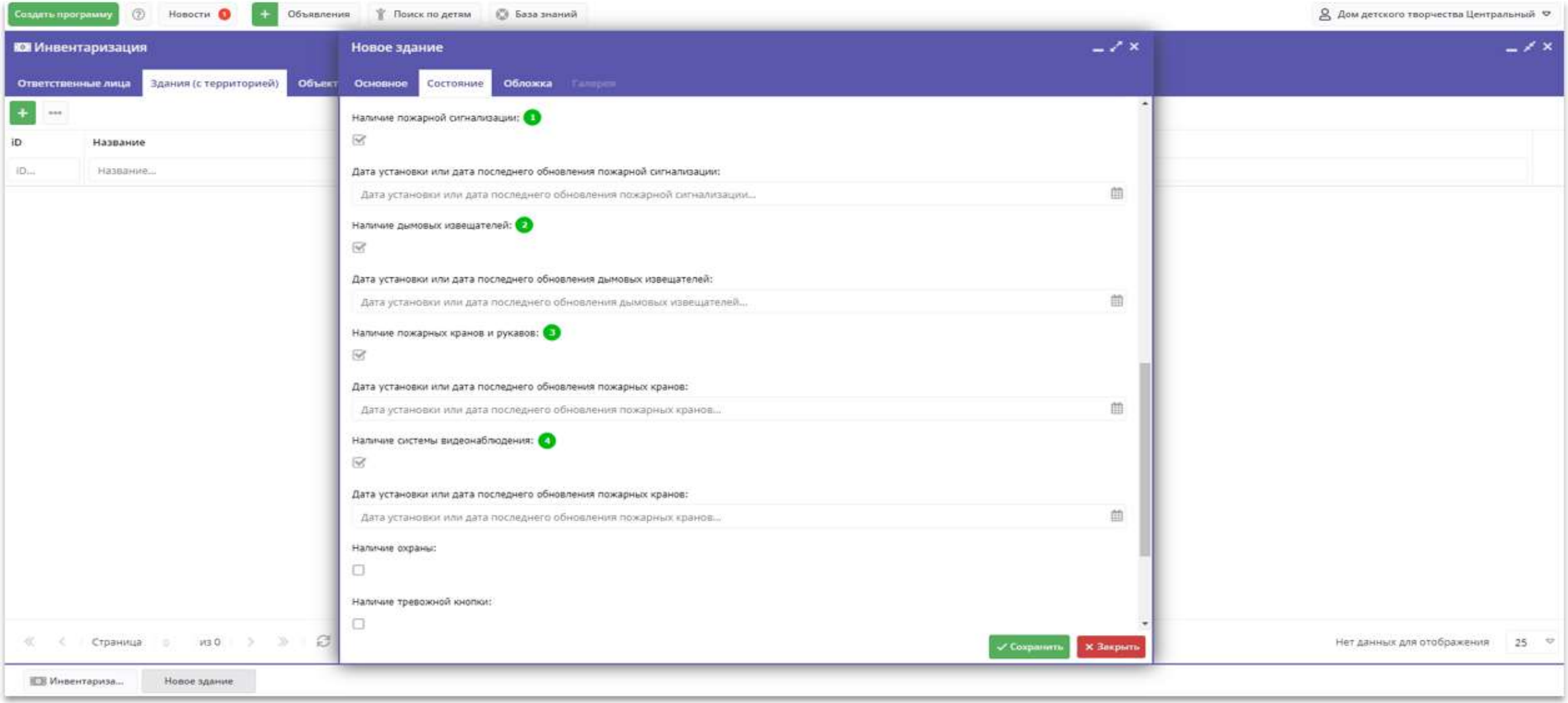
ВНИМАНИЕ! При установке отметки в некоторых полях, к примеру, в поле Подключение к сети Интернет, в автоматическом режиме к просмотру открываются дополнительные поля: Тип подключения к сети Интернет (1) и Скорость подключения к сети Интернет (2). Поля заполняются с помощью выбора нужного значения из выпадающего списка. Для этого следует нажать символ в виде треугольника вершиной вниз, как на рисунке ниже:



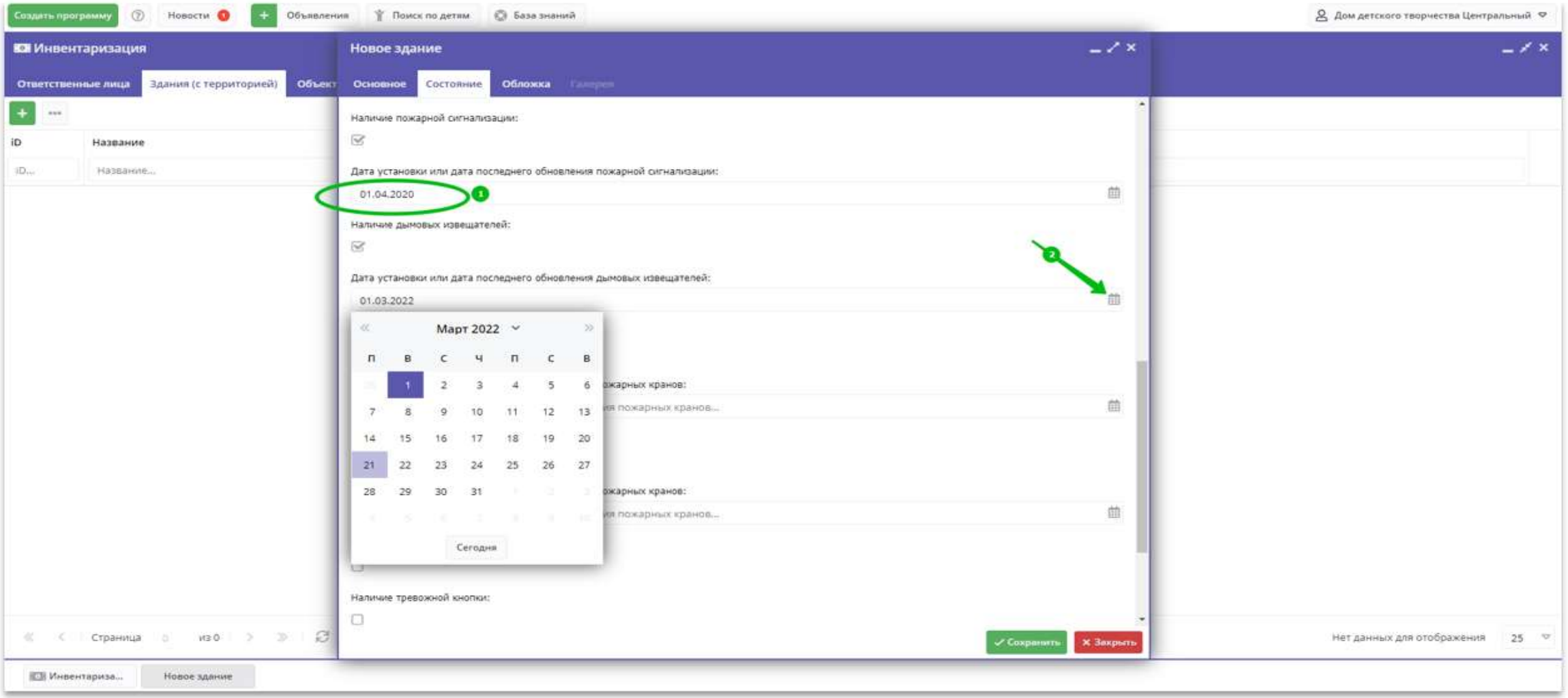
Затем выбрать из списка и установить требуемое значение каждого параметра (пример на рисунке ниже):



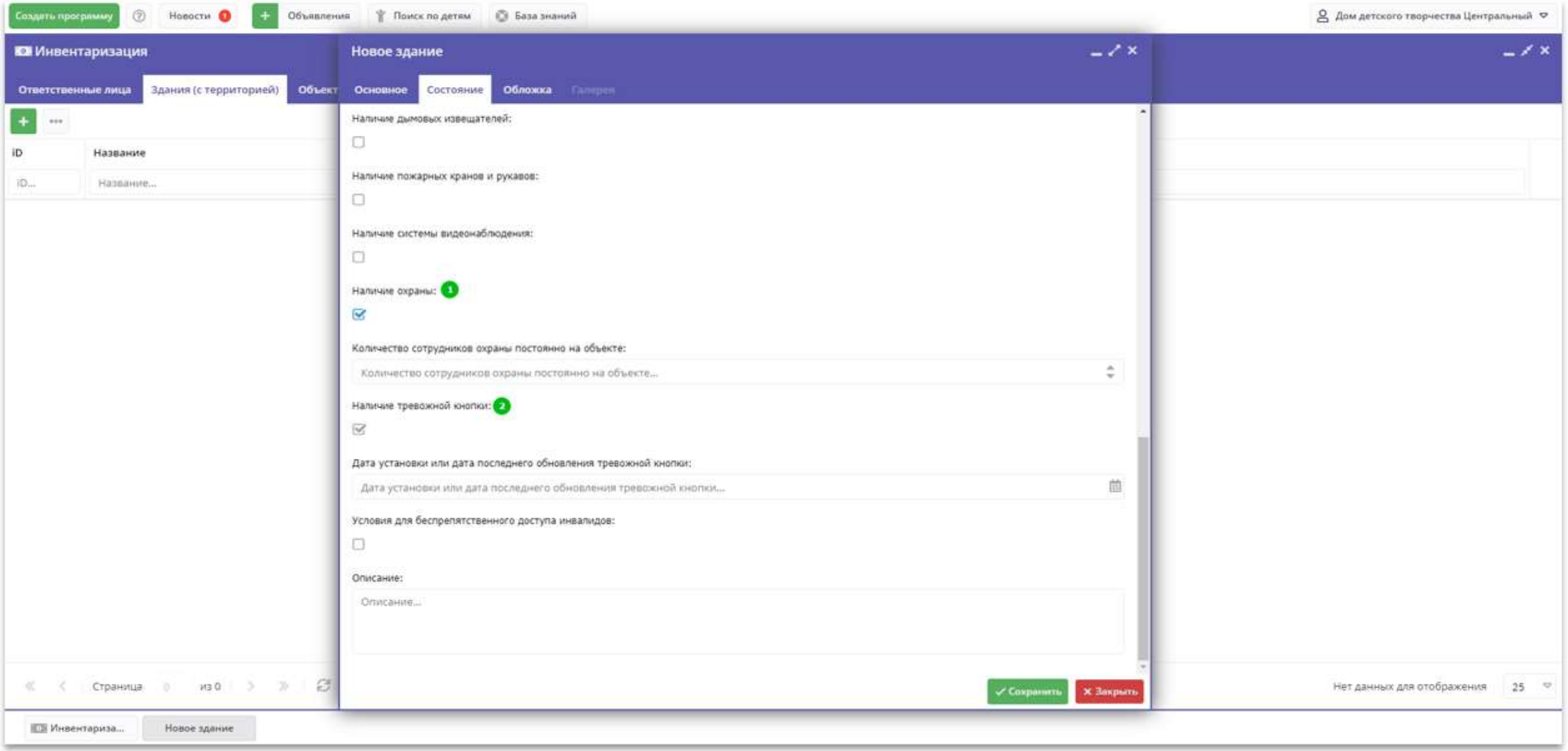
При установке отметок в полях Наличие пожарной сигнализации (1), Наличие дымовых извещателей (2), Наличие пожарных кранов и рукавов (3), Наличие системы видеонаблюдения (4) в автоматическом режиме открываются поля для ввода дополнительного параметра: Дата установки или дата последнего обновления (см. рисунок ниже).



Для заполнения данных в полях Дата установки или дата последнего обновления можно использовать ввод данных при помощи клавиатуры (1) или использовать календарь (2) - как удобнее.



При установке отметок в полях Наличие охраны (1) и Наличие тревожной кнопки (2) следует заполнить информацию в автоматически открывающихся при этом полях Количество сотрудников охраны постоянно на объекте и Дата установки или дата последнего обновления (см. на рисунке ниже).



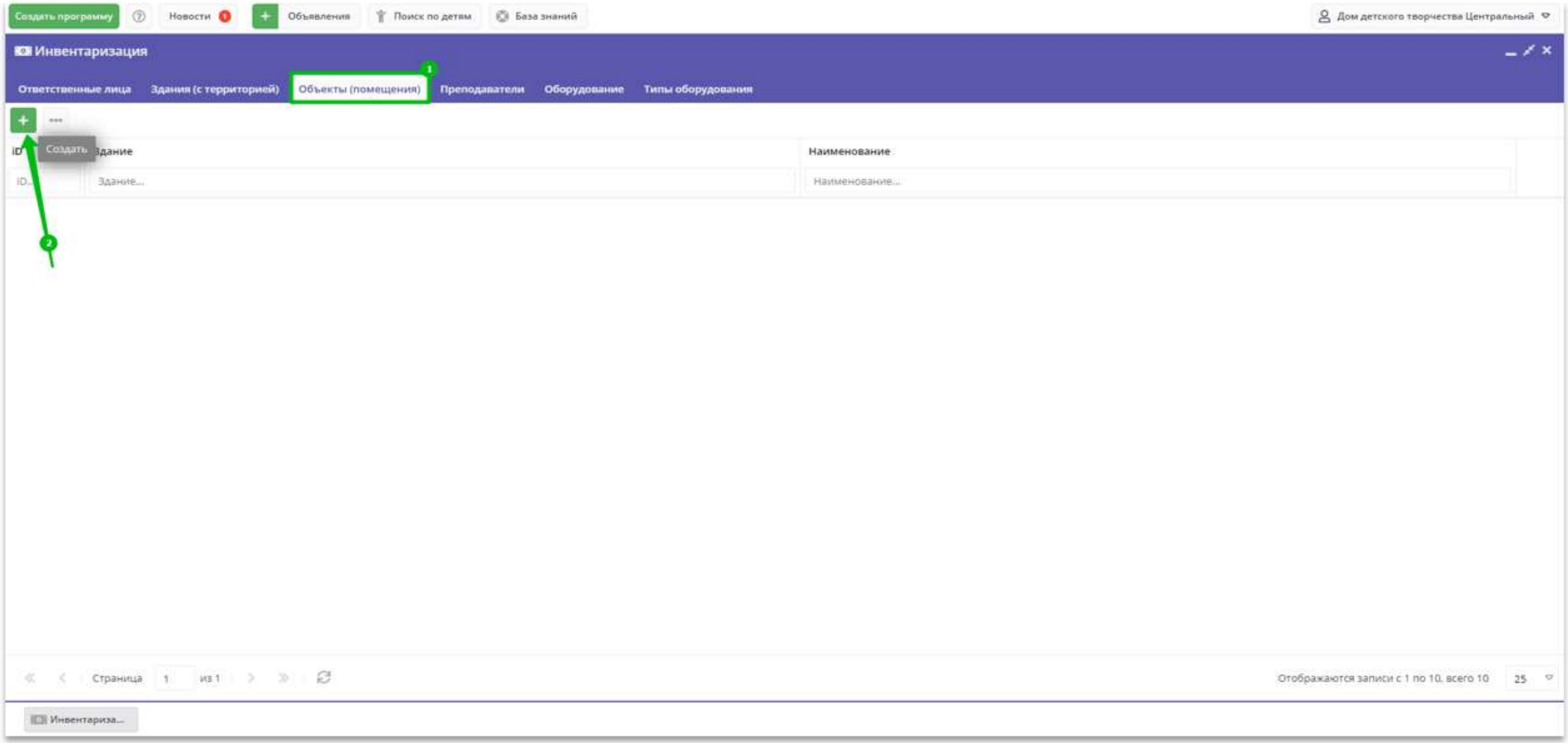
Вкладки Обложка (1) и Галерея (2) предусмотрены для возможности загрузки фотографий - фасада или общего вида учреждения (на обложку) и дополнительных фотографий учреждения (в галерею). Это дополнительная опция, загружать фотографии для сохранения записи об учреждении не обязательно, особенно, если на момент создания записи об учреждении, в наличии нет качественных и соответствующих рекомендуемым параметрам фотографий. Их можно будет загрузить в будущем, в любой удобный момент, когда такие фотографии появятся.

Внимание! Если изображение находится в архиве (к примеру .rar или .zip) необходимо извлечь его из архива перед загрузкой!

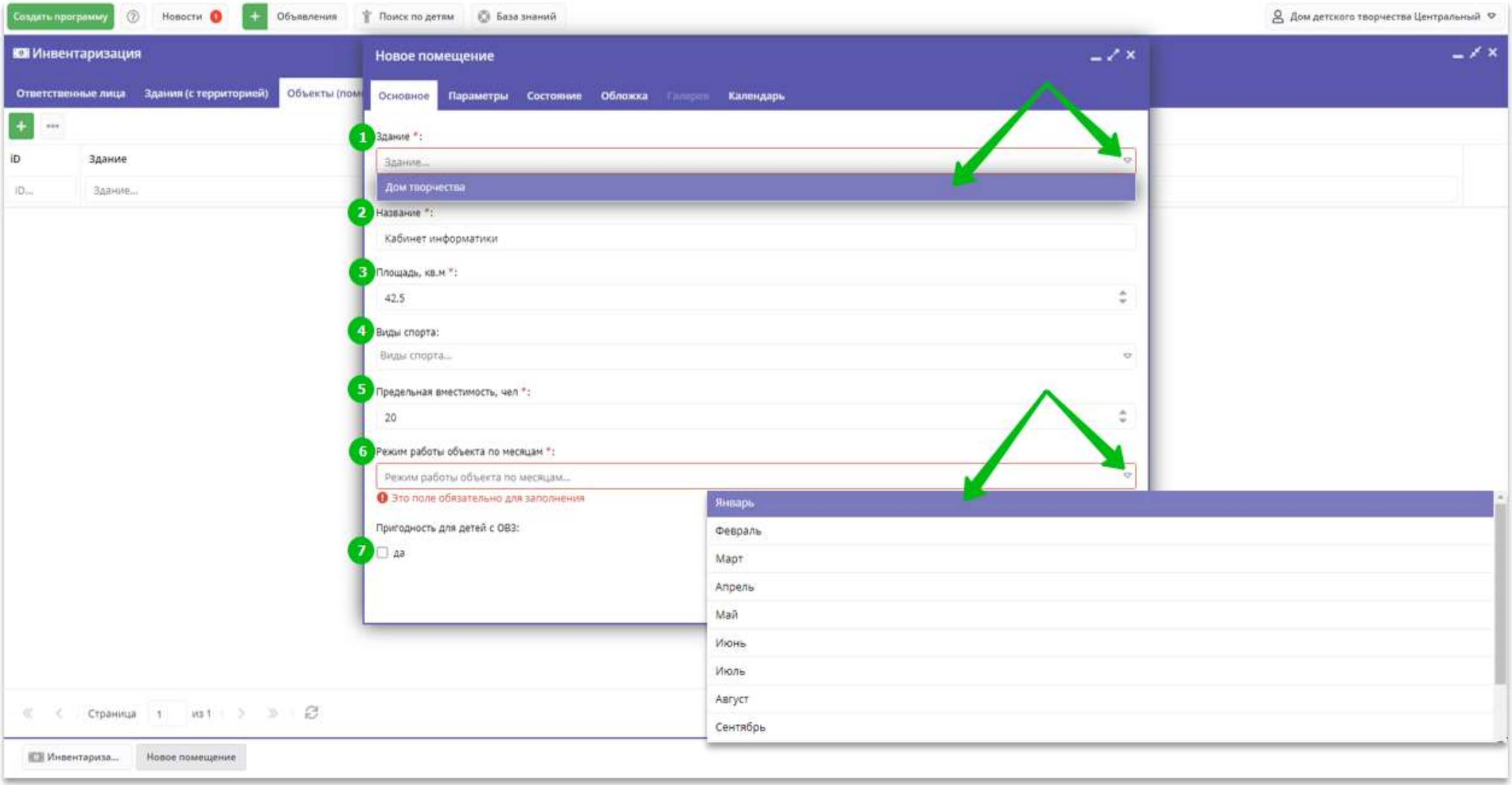
Этап 3: заполнение вкладки «Объекты (помещения)»

Для создания записи об объекте (помещении) следует:

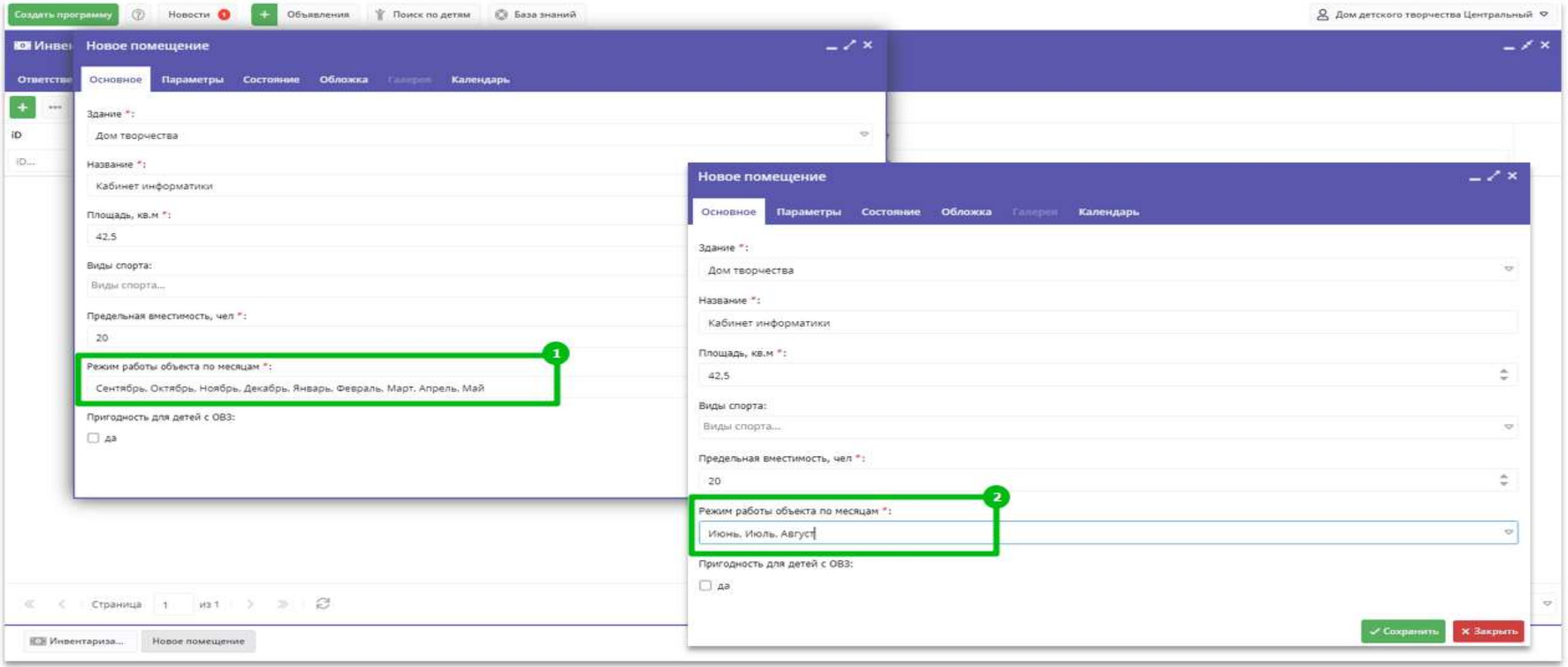
Шаг 1. Открыть вкладку Объекты (помещения) (1), нажать на символ + Создать (2).



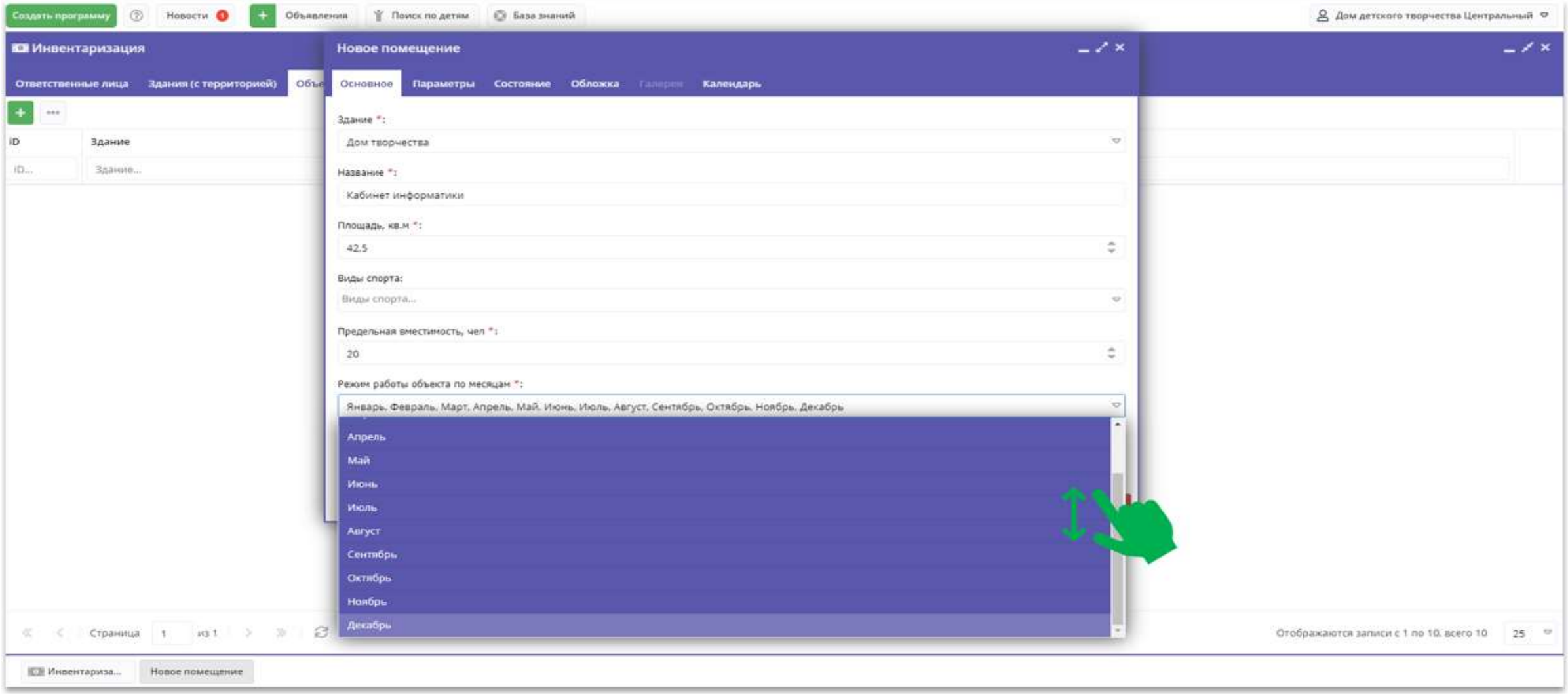
Шаг 2. В открывшемся окне Новое помещение заполнить поля отмеченные символом *(звездочка красного цвета) - обязательные к заполнению поля:
- Здание (1). Здание выбирается из выпадающего списка, который открывается с помощью символа в виде треугольника вершиной вниз;
- Название (2);
- Площадь, кв. м (3);
- Виды спорта (4);
Внимание! Данное поле дополнительное и опциональное, его заполнение возможно при условии установки соответствующего модуля в Навигаторе. Если модуль не установлен - поле нельзя заполнить. В этом нет ошибки, переживать и волноваться не следует - просто перейти к заполнению данных в следующих полях.
- Предельная вместимость, чел. (5). Речь о количестве обучающихся, которые могут заниматься в помещении одновременно.
- Режим работы объекта по месяцам (6);
- Пригодность для детей с ОВЗ (7). Отметка ставится только в том случае, если помещение действительно адаптировано для детей с ОВЗ.

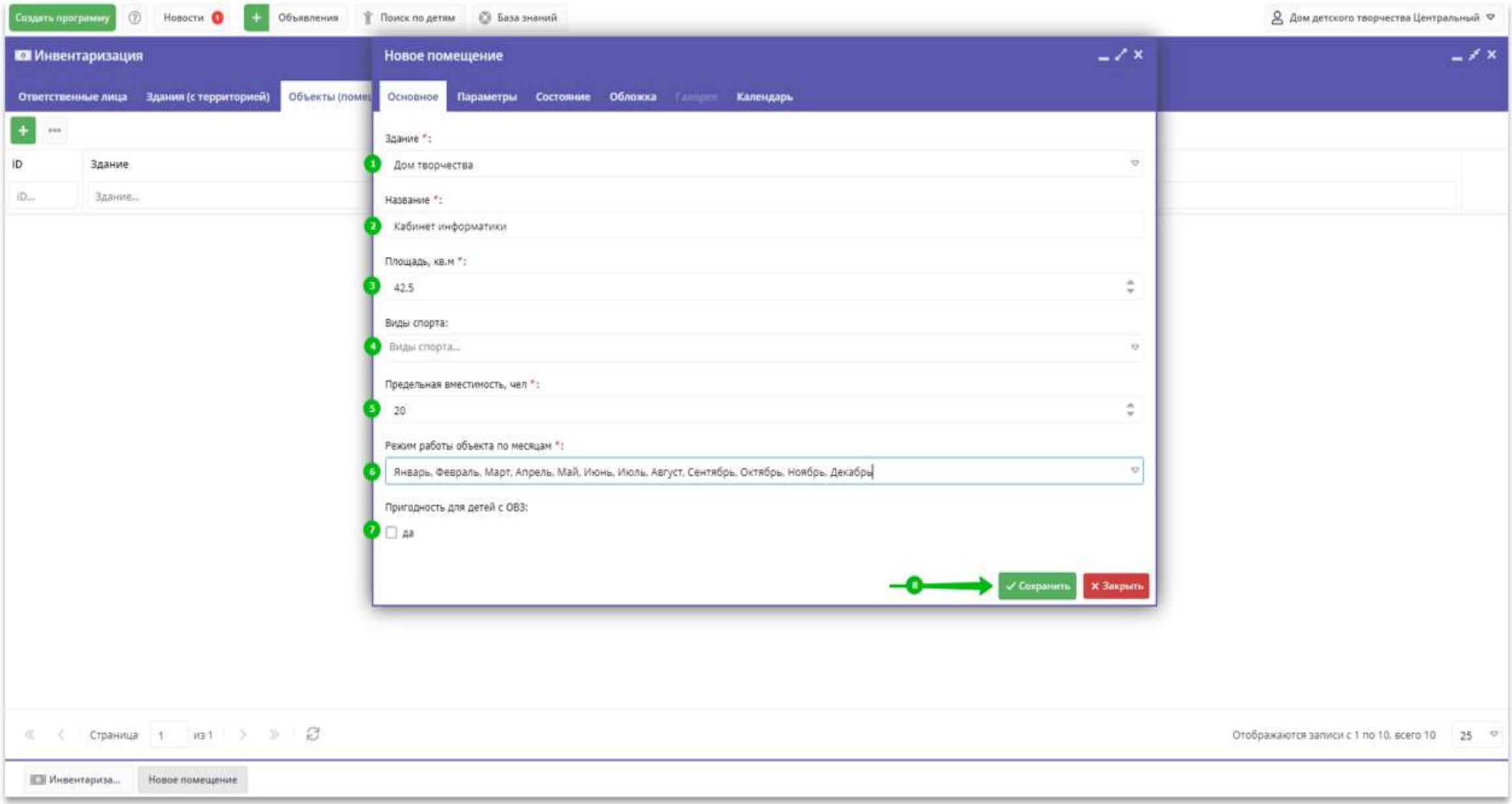

Создать программу
Новости
Объявления
Поиск по детям
База знаний
Дом детского творчества Центральный
Инвентаризация
Ответственные лица
Здания (с территорией)
Объекты (пом
ID
Здание
ID...
Здание...
Страница 1 из 1
Инвентариза...
Новое помещение
Новое помещение
Основное
Параметры
Состояние
Обложка
Галерея
Календарь
1 Здание *:
Здание...
Дом творчества
2 Название *:
Кабинет информатики
3 Площадь, кв.м *:
42.5
4 Виды спорта:
Виды спорта...
5 Предельная вместимость, чел *:
20
6 Режим работы объекта по месяцам *:
Режим работы объекта по месяцам...
Это поле обязательно для заполнения
Пригодность для детей с ОВЗ:
7 да
Январь
Февраль
Март
Апрель
Май
Июнь
Июль
Август
Сентябрь

При заполнении информации в поле Режим работы по месяцам следует открыть выпадающий список, как на рисунке выше, выбрать и установить те месяцы года, в течение которых данное помещение используется, к примеру: на протяжении учебного года - с сентября по май (1), или в период летних каникул (2).



Если необходимо показать, что помещение задействовано круглый год - выбрать из выпадающего списка все месяцы года и, поочередно нажимая на строку с наименованием каждого месяца, установить их в соответствующее поле:

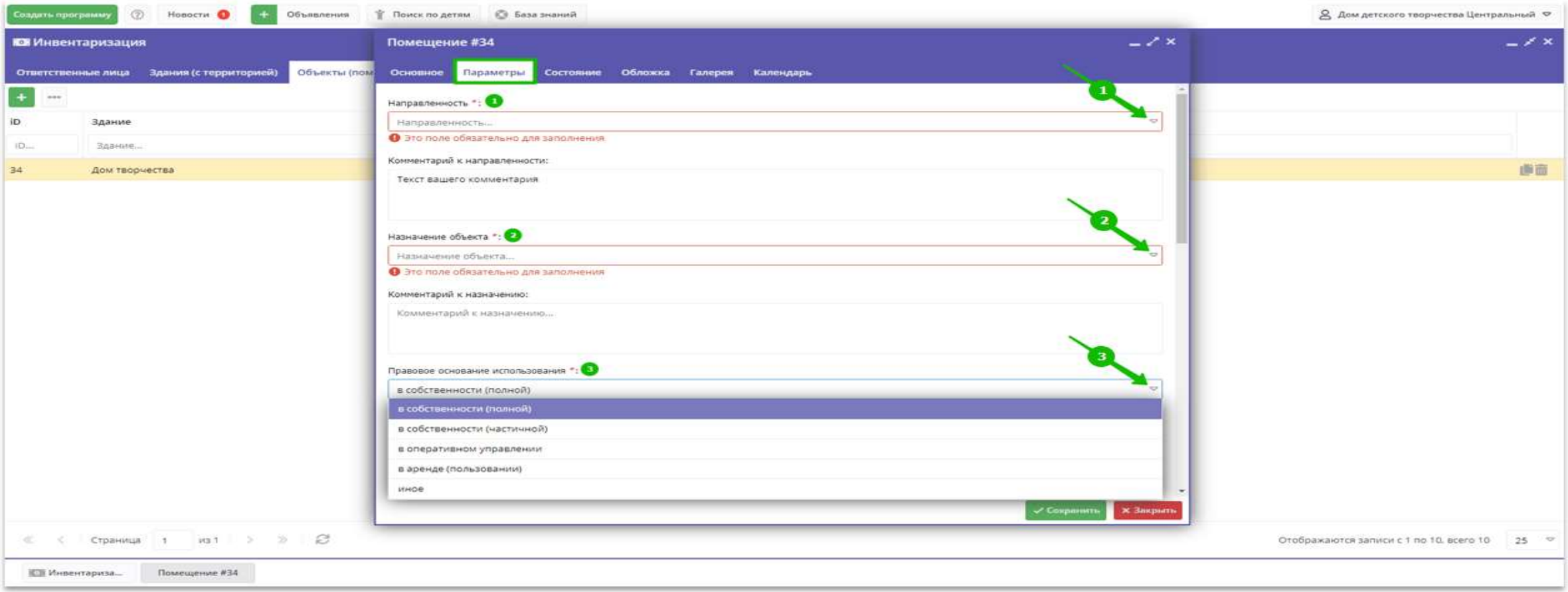



Создать программу
Новости
Объявления
Поиск по детям
База знаний
Дом детского творчества Центральный
Инвентаризация
Ответственные лица
Здания (с территорией)
Объекты (помещ
ID
Здание
Страница 1 из 1
Отображаются записи с 1 по 10, всего 10
25
Инвентариза...
Новое помещение
Новое помещение
Основное
Параметры
Состояние
Обложка
Галерея
Календарь
Здание *:
1 Дом творчества
Название *:
2 Кабинет информатики
Площадь, кв.м *:
3 42.5
Виды спорта:
4 Виды спорта...
Предельная вместимость, чел *:
5 20
Режим работы объекта по месяцам *:
6 Январь, Февраль, Март, Апрель, Май, Июнь, Июль, Август, Сентябрь, Октябрь, Ноябрь, Декабрь
Пригодность для детей с ОВЗ:
7 да
8
Сохранить
Закрыть

Шаг 3. Во вкладке Параметры заполнить поля отмеченные символом *(звездочка красного цвета) - обязательные к заполнению поля:

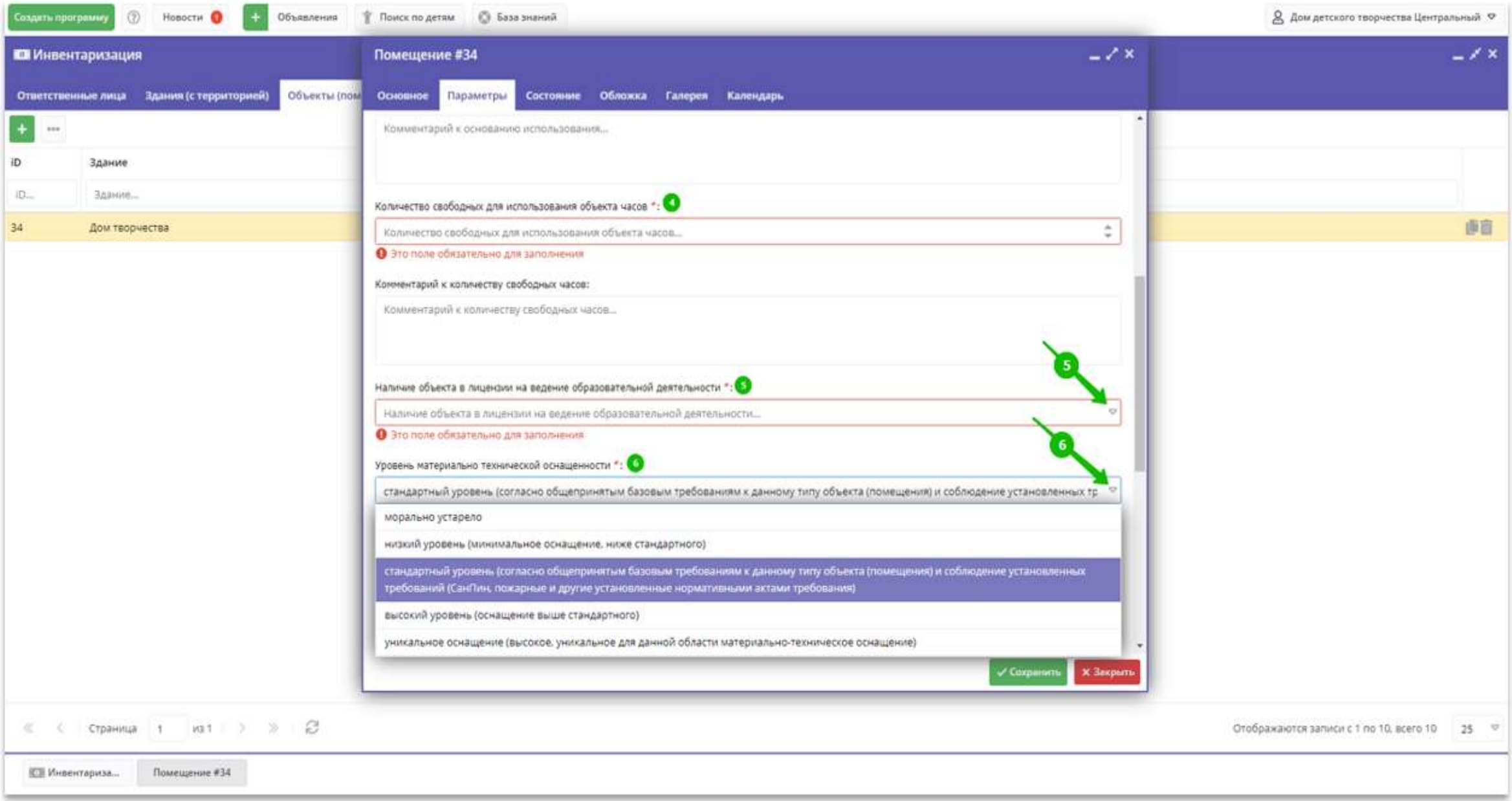
- Направленность (1). Выбрать и установить требуемое значение из выпадающего списка;
- Назначение объекта (2). Выбрать и установить требуемое значение из выпадающего списка;
- Правовое основание использования (3). Выбрать и установить значение из выпадающего списка.

Текстовые поля Комментарий (к направленности, к назначению и др.) не являются обязательными к заполнению - их заполнение опционально. В комментариях можно указывать внутреннюю информацию, если она поможет в работе с данными/будет полезна прямо сейчас или в будущем.



- Количество свободных для использования объекта часов (4). Поле заполняется с использованием ввода данных при помощи клавиатуры. В поле указывается количество часов, в которые помещение не используется, свободно. Рекомендуется указывать количество свободных для использования объекта (помещения) часов работы, в неделю, с учетом планового времени работы 8.00 до 20.00 (часов).
- Наличие объекта в лицензии на ведение образовательной деятельности (5). Выбрать и установить требуемое значение из выпадающего списка;
- Уровень материально-технической оснащенности (6). Выбрать и установить требуемое значение из выпадающего списка.

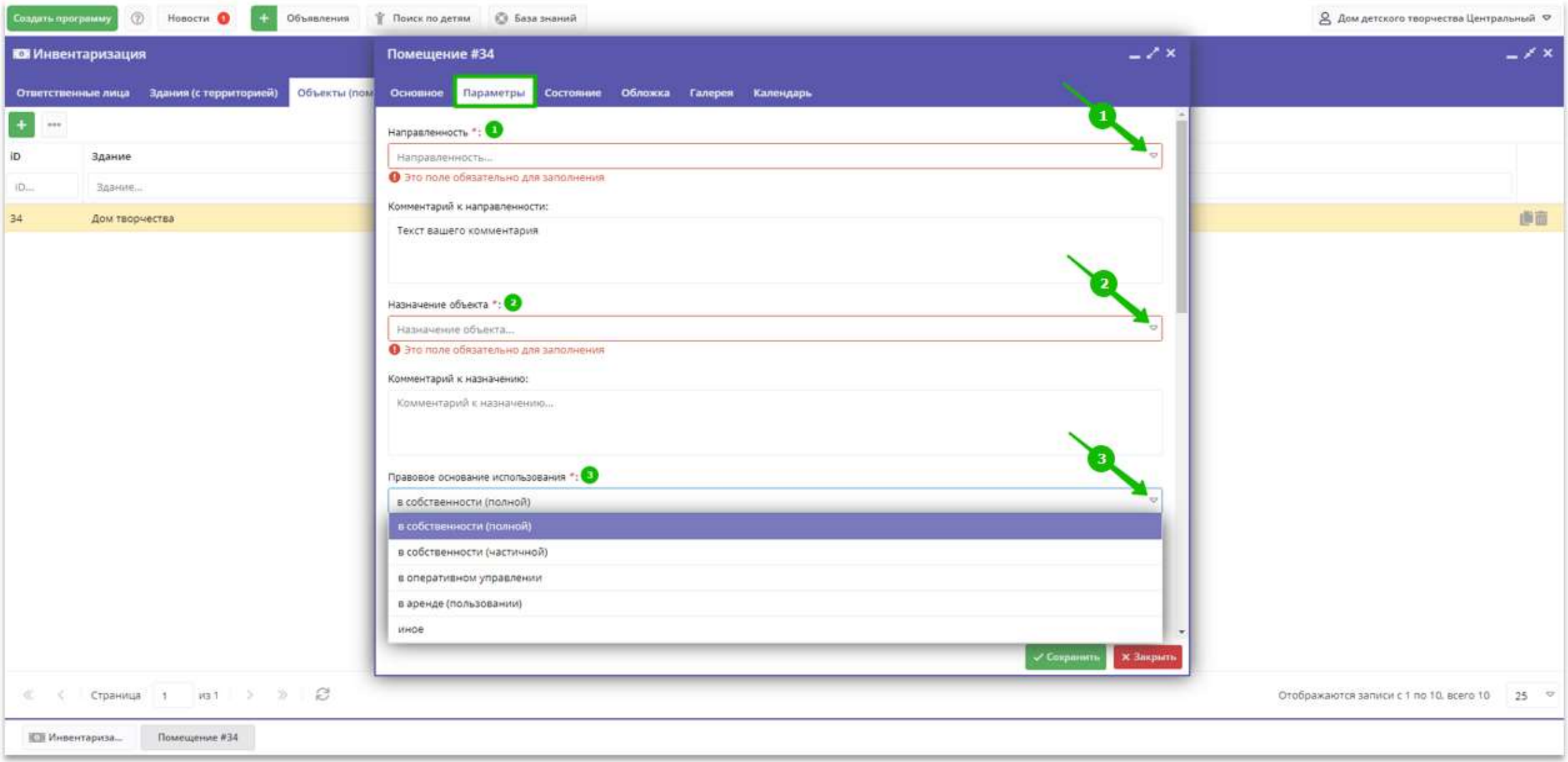
Текстовые поля Комментарий также не являются обязательными к заполнению - их заполнение опционально.


Создать программу
Новости
Объявления
Поиск по детям
База знаний
Дом детского творчества Центральный
Инвентаризация
Ответственные лица
Здания (с территорией)
Объекты (пом
iD
Здание
Здание...
34
Дом творчества
Страница 1 из 1
Отображаются записи с 1 по 10, всего 10
25
Инвентариза...
Помещение #34
Помещение #34
Основное
Параметры
Состояние
Обложка
Галерея
Календарь
Комментарий к основанию использования...
Количество свободных для использования объекта часов *: 4
Количество свободных для использования объекта часов...
Это поле обязательно для заполнения
Комментарий к количеству свободных часов:
Комментарий к количеству свободных часов...
5
Наличие объекта в лицензии на ведение образовательной деятельности *: 5
Наличие объекта в лицензии на ведение образовательной деятельности...
Это поле обязательно для заполнения
6
Уровень материально технической оснащенности *: 6
стандартный уровень (согласно общепринятым базовым требованиям к данному типу объекта (помещения) и соблюдение установленных тр
морально устарело
низкий уровень (минимальное оснащение, ниже стандартного)
стандартный уровень (согласно общепринятым базовым требованиям к данному типу объекта (помещения) и соблюдение установленных требований (СанПин, пожарные и другие установленные нормативными актами требования)
высокий уровень (оснащение выше стандартного)
уникальное оснащение (высокое, уникальное для данной области материально-техническое оснащение)
Сохранить
Закрыть

- Описание основных средств оснащения (7). Поле заполняется с использованием ввода данных при помощи клавиатуры. Перечисляются основные средства оснащения и их количество (как на рисунке ниже), к примеру: *парты - 25 (штук), стулья - 25 (штук) и так далее*;
- Оценка пригодности объекта (8). Выбрать и установить требуемое значение из выпадающего списка;
- Краткое описание возможностей объекта (9). Поле заполняется с использованием ввода данных при помощи клавиатуры. При наведении курсора на пунктирную линию ниже наименования поля на экране появляется дополнительная «всплывающая» подсказка, в которой раскрывается, что именно подразумевается под кратким описанием возможностей объекта: в поле кратко указываются возможности объекта для ведения образовательной, внеучебной и (или) иной образовательной деятельности, воспитательной работы с детьми, молодежью и (или) взрослыми, в том числе с указанием предметной области. К примеру: *в помещении возможно проведение мастер-классов, мероприятий и др. с количеством участников не более 25 человек.*
- Перечень уникального (представляющего интерес) оборудования (10). Поле заполняется с использованием ввода данных при помощи клавиатуры. Указывается оборудование, являющееся уникальным, дорогостоящим, особо ценным - иными словами оборудование, которым может гордиться непосредственно ваше учреждение, предметы, которые не встретить в каждой организации. Поле является обязательным к заполнению, поэтому если уникального оборудования нет, следует указать в поле кратко: отсутствует.

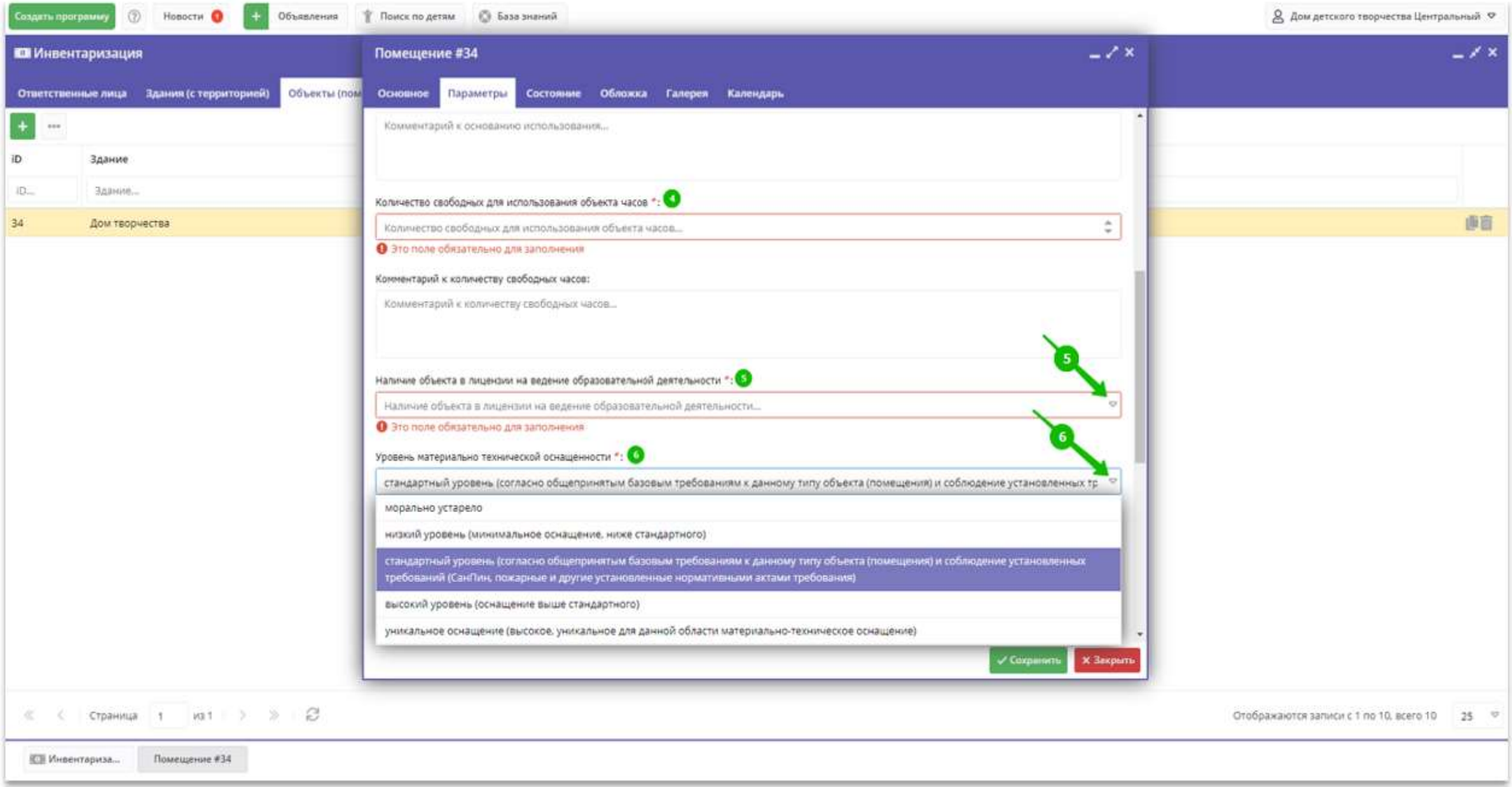
Поле Иные характеристики объекта не является обязательным к заполнению, однако здесь можно указать любую полезную внутреннюю информацию, способствующую пониманию: как можно еще задействовать данное помещение, в свободные чаты? Чем оно привлекательно? В чем его особенности, преимущества и так далее. К примеру: *Здание располагается вблизи основной центральной улицы города (остановка троллейбуса № 2; №8) имеет 2 класс безопасности, организация располагается в историческом здании регионального значения, удобная автомобильная парковка рядом.*

Шаг 4. Внимательно и не спеша проверить корректность указанных данных и нажать Сохранить (11) для сохранения записи о помещении.



- Количество свободных для использования объекта часов (4). Поле заполняется с использованием ввода данных при помощи клавиатуры. В поле указывается количество часов, в которые помещение не используется, свободно. Рекомендуется указывать количество свободных для использования объекта (помещения) часов работы, в неделю, с учетом планового времени работы 8.00 до 20.00 (часов).
- Наличие объекта в лицензии на ведение образовательной деятельности (5). Выбрать и установить требуемое значение из выпадающего списка;
- Уровень материально-технической оснащенности (6). Выбрать и установить требуемое значение из выпадающего списка.

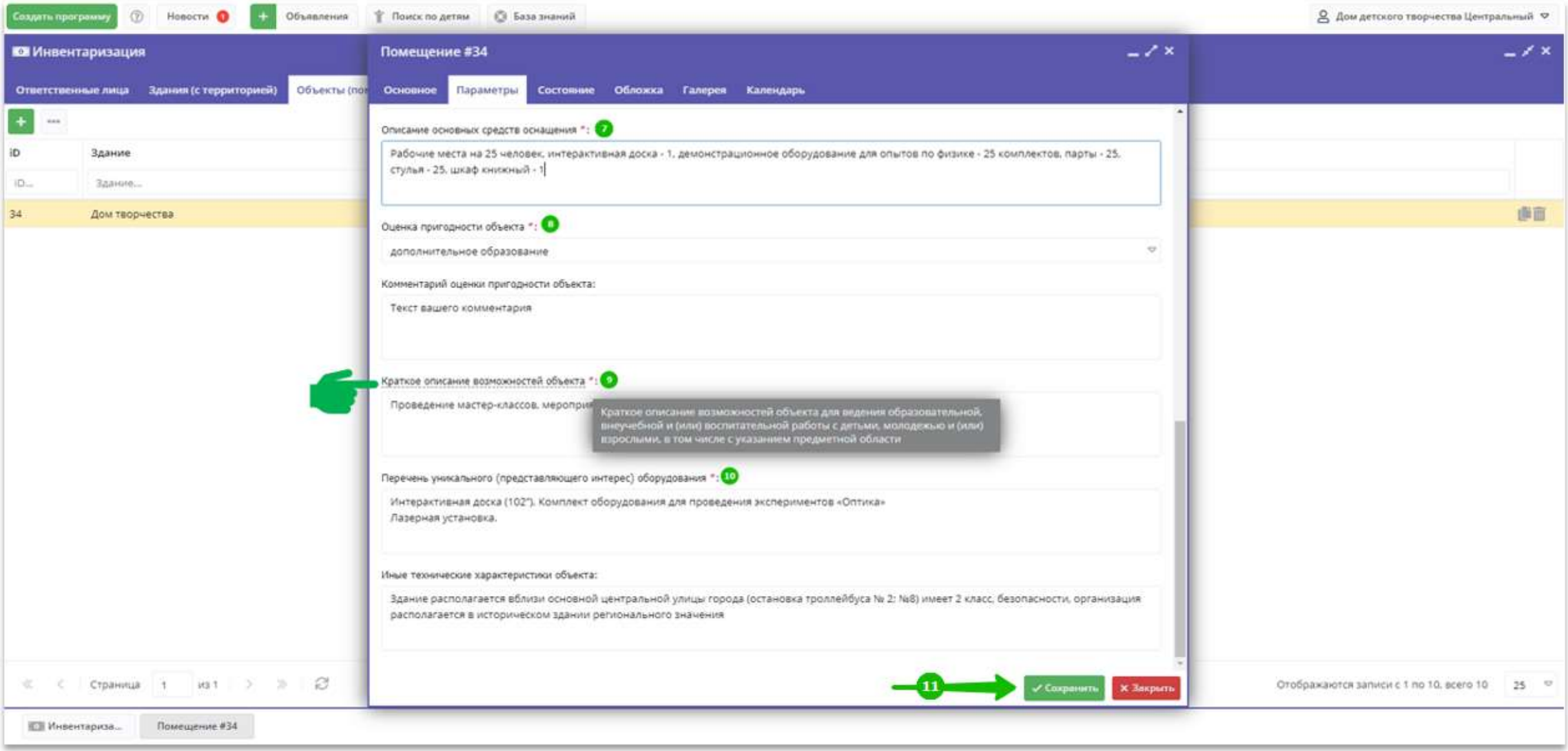
Текстовые поля Комментарий также не являются обязательными к заполнению - их заполнение опционально.


Создать программу
Новости
Объявления
Поиск по детям
База знаний
Дом детского творчества Центральный
Инвентаризация
Ответственные лица
Здания (с территорией)
Объекты (пом
ID
Здание
34
Дом творчества
Помещение #34
Основное
Параметры
Состояние
Обложка
Галерея
Календарь
Комментарий к основанию использования...
Количество свободных для использования объекта часов *: 4
Количество свободных для использования объекта часов...
Это поле обязательно для заполнения
Комментарий к количеству свободных часов:
Комментарий к количеству свободных часов...
5
Наличие объекта в лицензии на ведение образовательной деятельности *: 5
Наличие объекта в лицензии на ведение образовательной деятельности...
Это поле обязательно для заполнения
6
Уровень материально технической оснащенности *: 6
стандартный уровень (согласно общепринятым базовым требованиям к данному типу объекта (помещения) и соблюдение установленных тр
морально устарело
низкий уровень (минимальное оснащение, ниже стандартного)
стандартный уровень (согласно общепринятым базовым требованиям к данному типу объекта (помещения) и соблюдение установленных требований (СанПин, пожарные и другие установленные нормативными актами требования)
высокий уровень (оснащение выше стандартного)
уникальное оснащение (высокое, уникальное для данной области материально-техническое оснащение)
Сохранить
Закрыть
Страница 1 из 1
Отображаются записи с 1 по 10, всего 10
25
Инвентариза...
Помещение #34

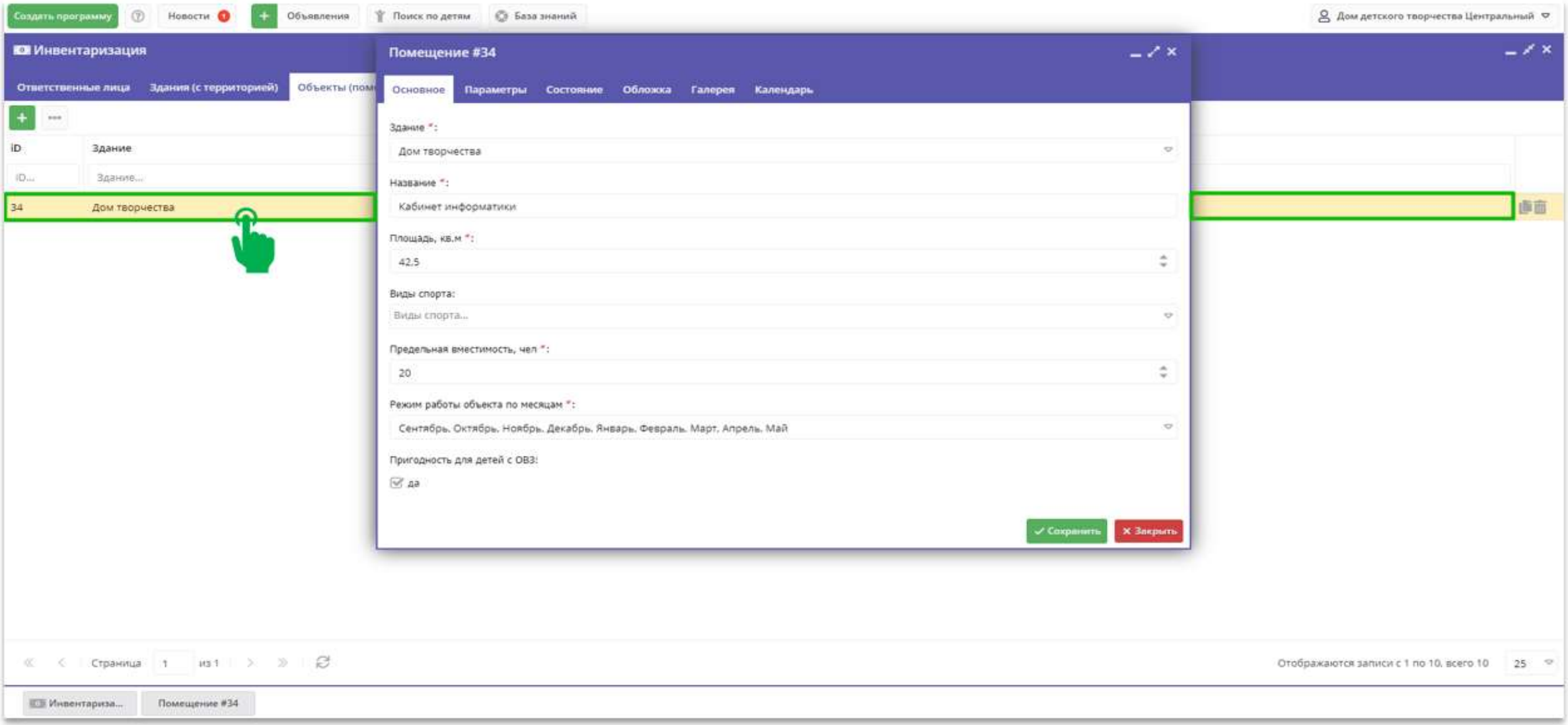
- Описание основных средств оснащения (7). Поле заполняется с использованием ввода данных при помощи клавиатуры. Перечисляются основные средства оснащения и их количество (как на рисунке ниже), к примеру: *парты - 25 (штук), стулья - 25 (штук) и так далее*;
- Оценка пригодности объекта (8). Выбрать и установить требуемое значение из выпадающего списка;
- Краткое описание возможностей объекта (9). Поле заполняется с использованием ввода данных при помощи клавиатуры. При наведении курсора на пунктирную линию ниже наименования поля на экране появляется дополнительная «всплывающая» подсказка, в которой раскрывается, что именно подразумевается под кратким описанием возможностей объекта: в поле кратко указываются возможности объекта для ведения образовательной, внеучебной и (или) иной образовательной деятельности, воспитательной работы с детьми, молодежью и (или) взрослыми, в том числе с указанием предметной области. К примеру: *в помещении возможно проведение мастер-классов, мероприятий и др. с количеством участников не более 25 человек.*
- Перечень уникального (представляющего интерес) оборудования (10). Поле заполняется с использованием ввода данных при помощи клавиатуры. Указывается оборудование, являющееся уникальным, дорогостоящим, особо ценным - иными словами оборудование, которым может гордиться непосредственно ваше учреждение, предметы, которые не встретить в каждой организации. Поле является обязательным к заполнению, поэтому если уникального оборудования нет, следует указать в поле кратко: отсутствует.

Поле Иные характеристики объекта не является обязательным к заполнению, однако здесь можно указать любую полезную внутреннюю информацию, способствующую пониманию: как можно еще задействовать данное помещение, в свободные чаты? Чем оно привлекательно? В чем его особенности, преимущества и так далее. К примеру: *Здание располагается вблизи основной центральной улицы города (остановка троллейбуса № 2; №8) имеет 2 класс безопасности, организация располагается в историческом здании регионального значения, удобная автомобильная парковка рядом.*

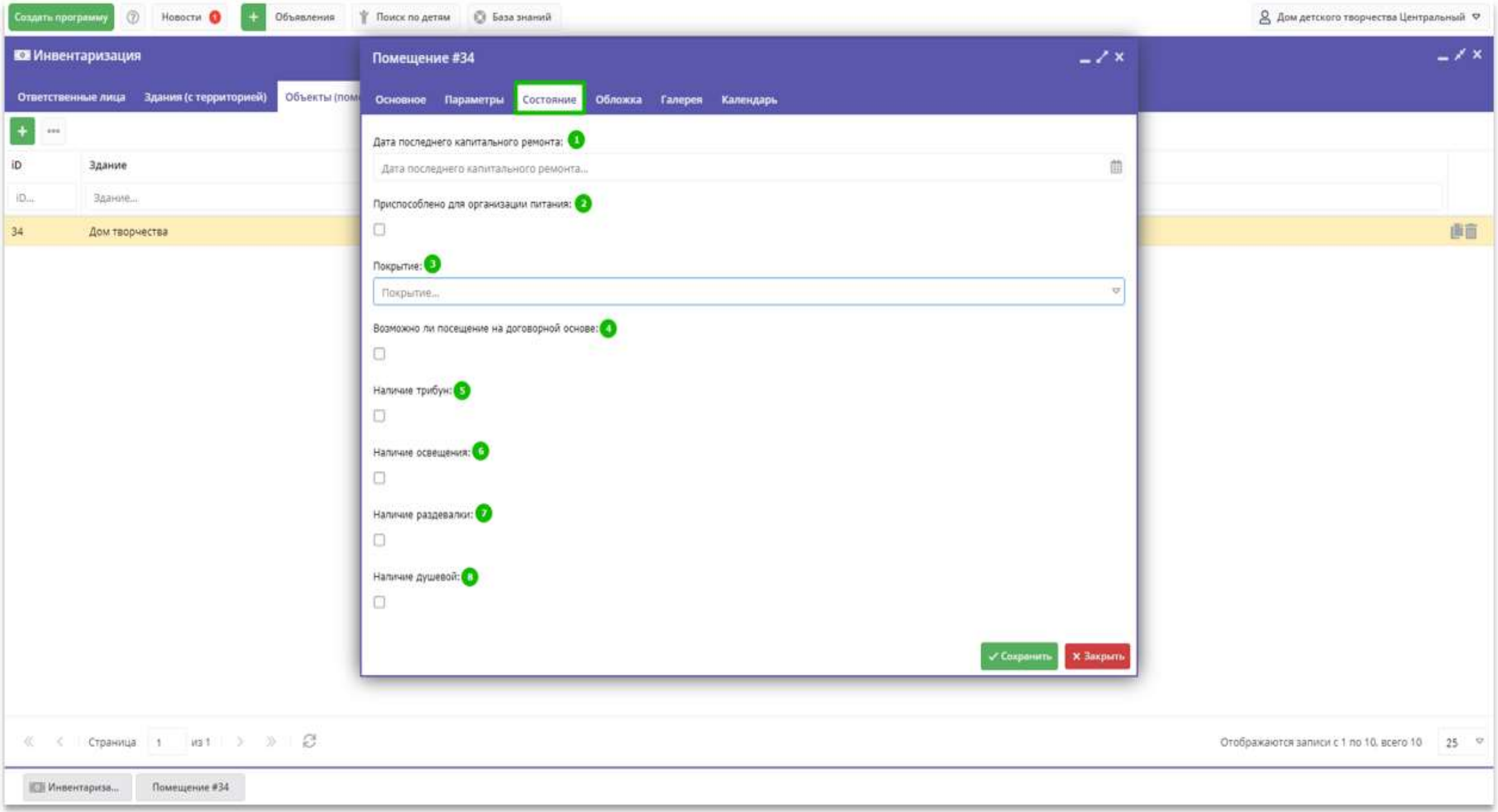
Шаг 4. Внимательно и не спеша проверить корректность указанных данных и нажать Сохранить (11) для сохранения записи о помещении.



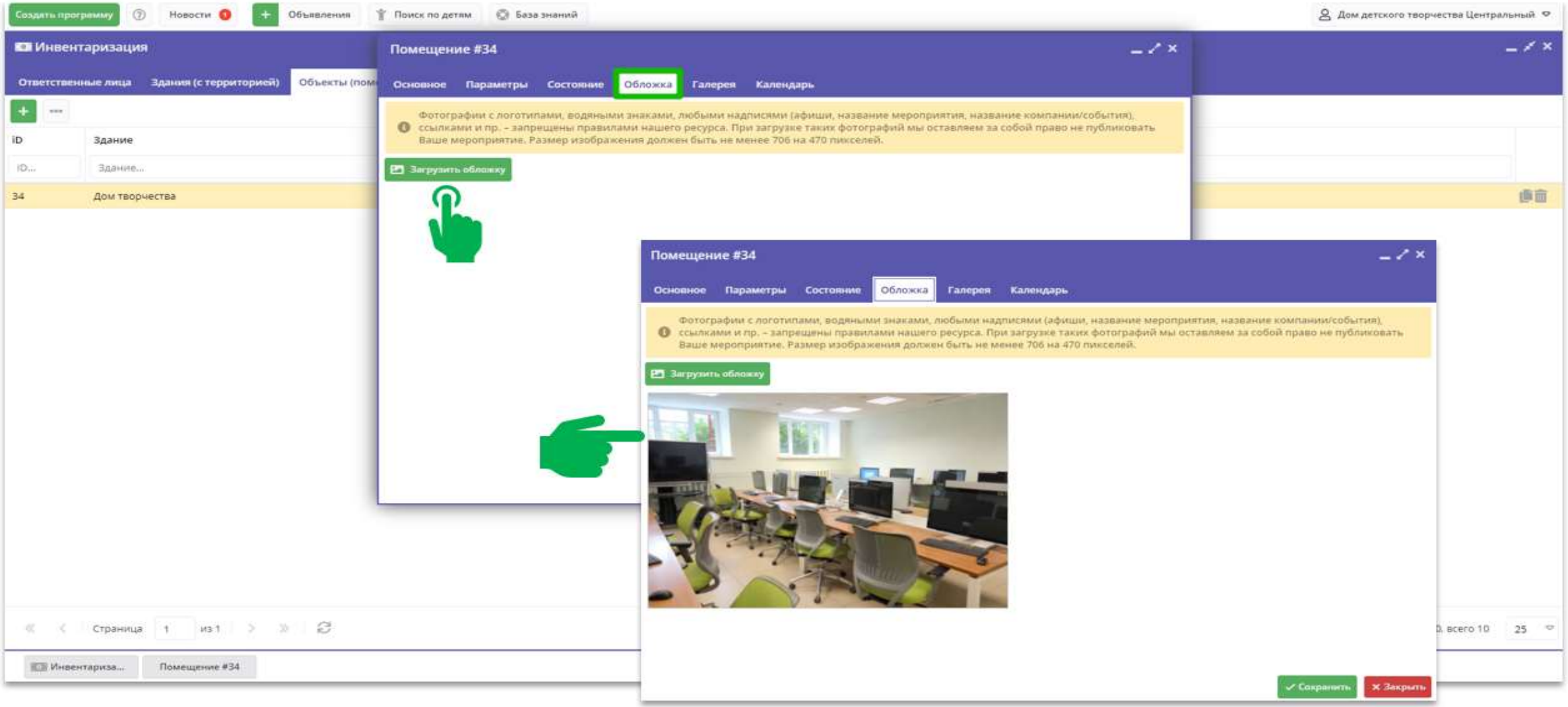
После заполнения и сохранения данных в обязательных полях вкладки Основное и Параметры запись о помещении будет сразу же сохранена: во вкладке Объекты (помещения) появится строка с наименованием помещения. Для перехода в режим редактирования созданной записи два раза нажать левой клавишей мыши (кликнуть) по строке с наименование помещения:



Для создания новой записи повторить действия начиная с шага 1.
Дополнительные рекомендации: в карточке помещения предусмотрены дополнительные вкладки, заполнение данных в которых даст более четкое представление о состоянии и особенностях помещения, возможностях его текущего или планируемого использования. Во вкладке Состояние предусмотрены поля:
- Дата последнего капитального ремонта (1);
- Приспособлено для организации питания (2);
- Покрытие (3);
- Возможно ли посещение на договорной основе (4);
- Наличие трибун (5);
- Наличие освещения (6);
- Наличие раздевалки (7);
- Наличие душевой (8).


Создать программу
Новости
Объявления
Поиск по детям
База знаний
Дом детского творчества Центральный
Инвентаризация
Ответственные лица
Здания (с территорией)
Объекты (пом
ID
Здание
ID...
Здание...
34
Дом творчества
Страница
1
из 1
Отображаются записи с 1 по 10, всего 10
25
Инвентариза...
Помещение #34
Помещение #34
Основное
Параметры
Состояние
Обложка
Галерея
Календарь
Дата последнего капитального ремонта:
1
Дата последнего капитального ремонта...
Приспособлено для организации питания:
2
Покрытие:
3
Покрытие...
Возможно ли посещение на договорной основе:
4
Наличие трибун:
5
Наличие освещения:
6
Наличие раздевалки:
7
Наличие душевой:
8
✓ Сохранить
✕ Закрыть

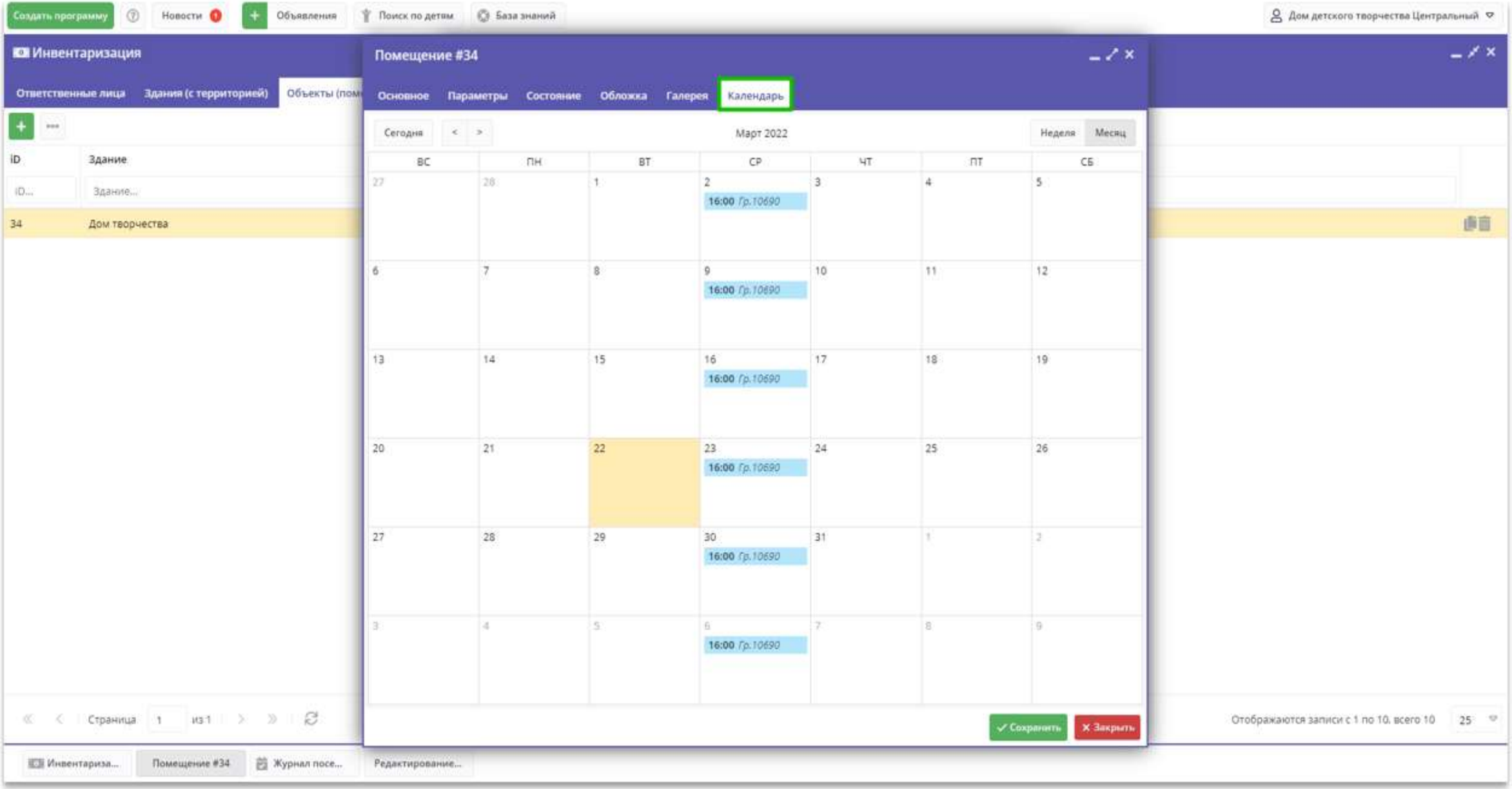
Во вкладке Обложка предусмотрена загрузка одного изображения, которое будет служить обложкой данного помещения:



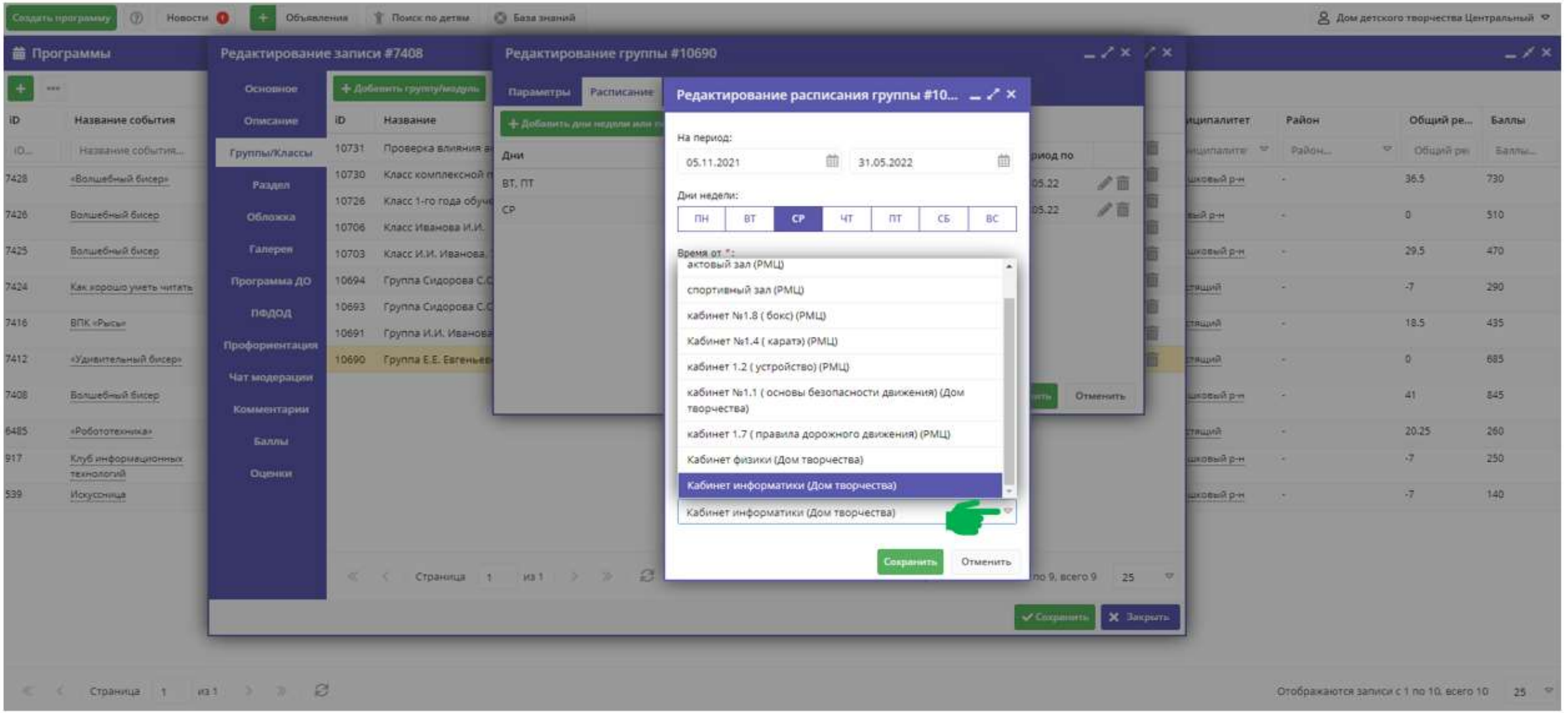
Расширить фото-портфолио помещения поможет вкладка Галерея, в которой предусмотрена загрузка нескольких (от 2 и до 15) изображений.

Перед загрузкой фотографий следует внимательно изучить требования к изображениям, размещенные в блоке над клавишей Загрузить обложку (вкладка Обложка) и Загрузить изображения (вкладка Галерея): размер изображения должен быть не менее 706 на 470 пикселей, файл не должен быть слишком «тяжелый»: рекомендуется загружать файлы «весом» не более 1-2 МБ. Не рекомендуется использовать изображения с логотипами, надписями и водяными знаками. Внимание! Если изображение находится в архиве (к примеру .rar или .zip) необходимо извлечь его из архива перед загрузкой!

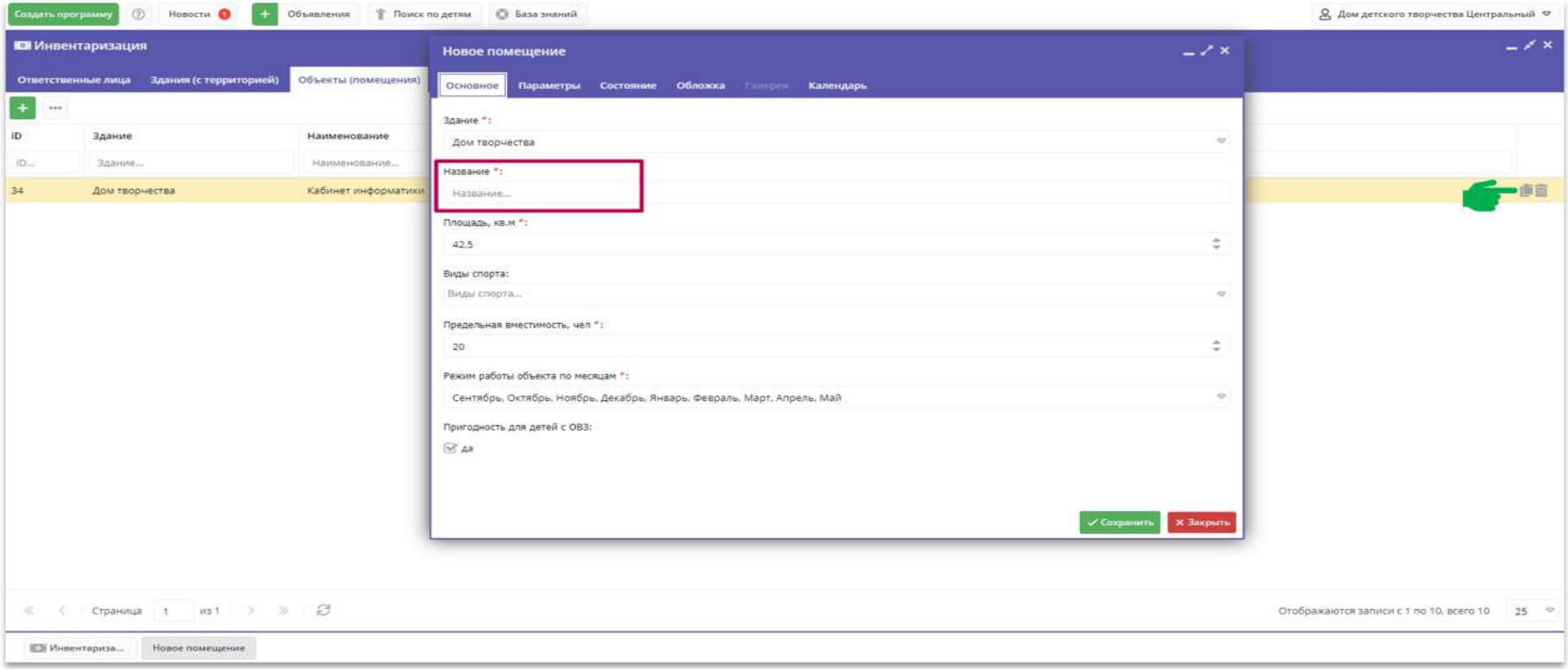
Отдельного внимания заслуживает вкладка Календарь, позволяющая отслеживать текущую загруженность помещения:


Создать программу
Новости
Объявления
Поиск по детям
База знаний
Дом детского творчества Центральный
Инвентаризация
Ответственные лица
Здания (с территорией)
Объекты (пом
ID
Здание
34
Дом творчества
Страница 1 из 1
Отображаются записи с 1 по 10, всего 10
25
Инвентариза...
Помещение #34
Журнал посе...
Редактирование...
Помещение #34
Основное
Параметры
Состояние
Обложка
Галерея
Календарь
Сегодня
Март 2022
Неделя
Месяц
ВС
ПН
ВТ
СР
ЧТ
ПТ
СБ
16:00 Гр.10690
Сохранить
Закрыть

Выпадающий список созданных помещений, при этом, открывается в расписании требуемой группы с помощью уже ставшего привычным стандартного инструмента - символа в виде треугольника вершиной вниз, как на рисунке ниже:



Для упрощения создания записей о помещениях, особенно, если помещения однотипные (к примеру, одинаковой площади кабинеты внутри одного здания), предусмотрен режим копирования. При нажатии на символ в виде листа бумаги с загнутым уголком, справа, рядом с символом в виде корзины, созданная ранее запись о помещении копируется:



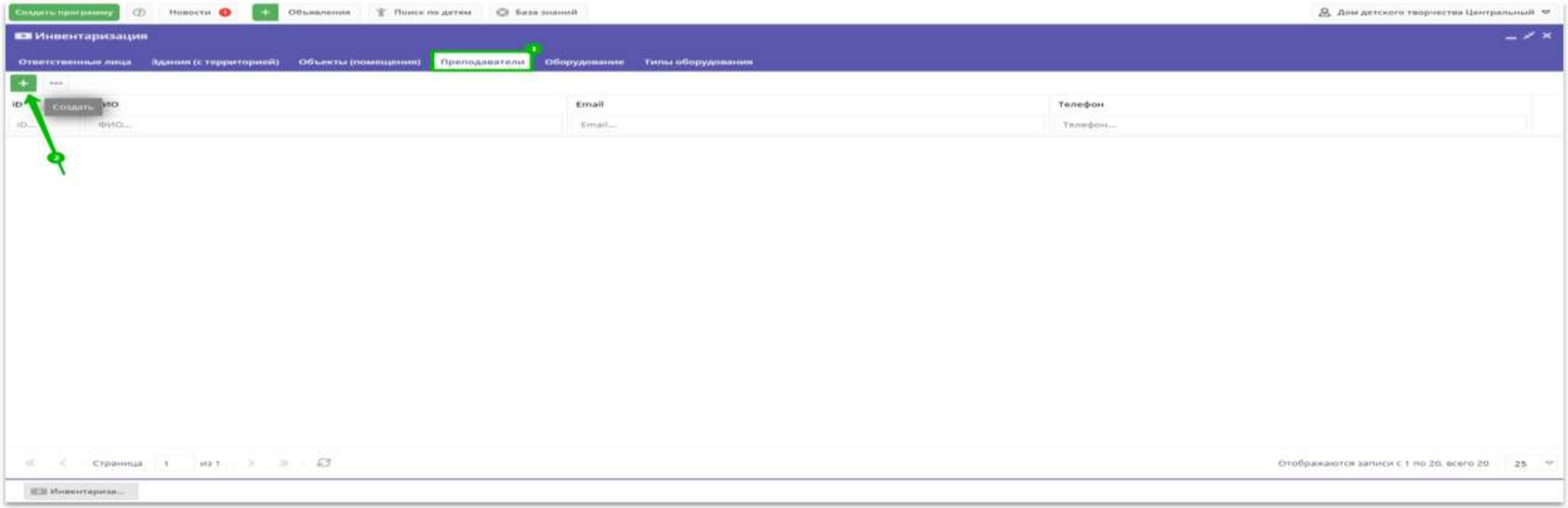
Название скопированного помещения не заполняется специально - так невозможно совершить ошибку и создать полный «дубликат» одного и того же помещения: в любом случае у другого помещения будет другое название (заполняется в ручном режиме, не копируется), и, скорее всего другие параметры, кроме типовых, которые могут быть, по умолчанию, идентичными (к примеру, площадь помещения, его отношение именно к этому зданию и др.).

Этап 4: заполнение вкладки «Кадровые ресурсы» (Преподаватели), создание Профиля педагога

Создание записи о педагоге во вкладке «Кадровые ресурсы» (ранее вкладка называлась «Преподаватели») служит не только для целей учета кадровых ресурсов, но и является созданием Профиля педагога. Создание Профиля педагога - важный и необходимый этап подготовки к последующему созданию учетной записи с правами «Педагог» для этого специалиста, с целью дальнейшей организации его доступа к собственному личному кабинету - личному кабинету педагога в Навигаторе!

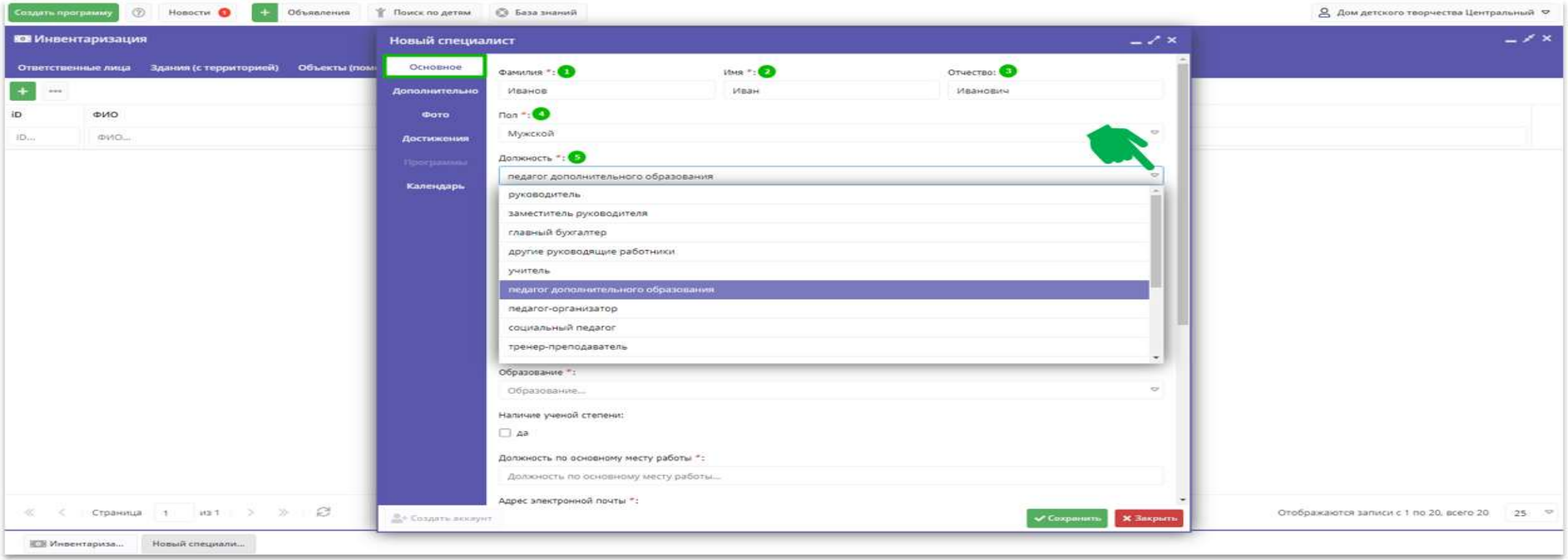
Для создания записи о преподавателе (Профиля педагога) следует:

Шаг 1. Открыть вкладку Кадровые ресурсы (на иллюстрации вкладка Преподаватели) (1), нажать на символ + Создать (2).

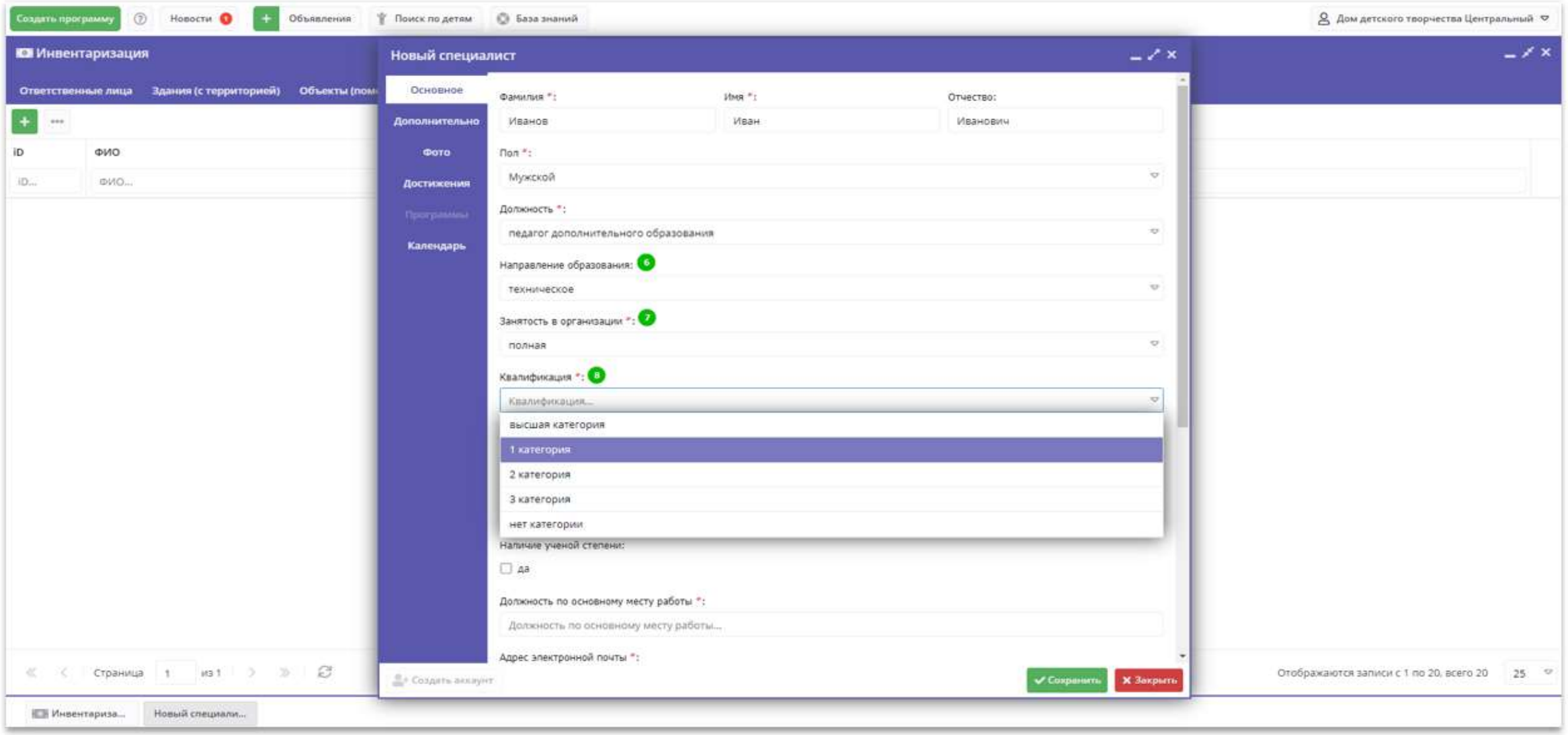


Шаг 2. В открывшемся окне Новый специалист заполнить поля вкладки Основное, обращая внимание, в первую очередь на поля, отмеченные символом *(звездочка красного цвета) - обязательные к заполнению поля:

- Фамилия (1);
- Имя (2);
- Отчество (3);
- Пол (4). Выбрать требуемое значение из выпадающего списка;
- Должность (5). Выбрать требуемое значение из выпадающего списка;



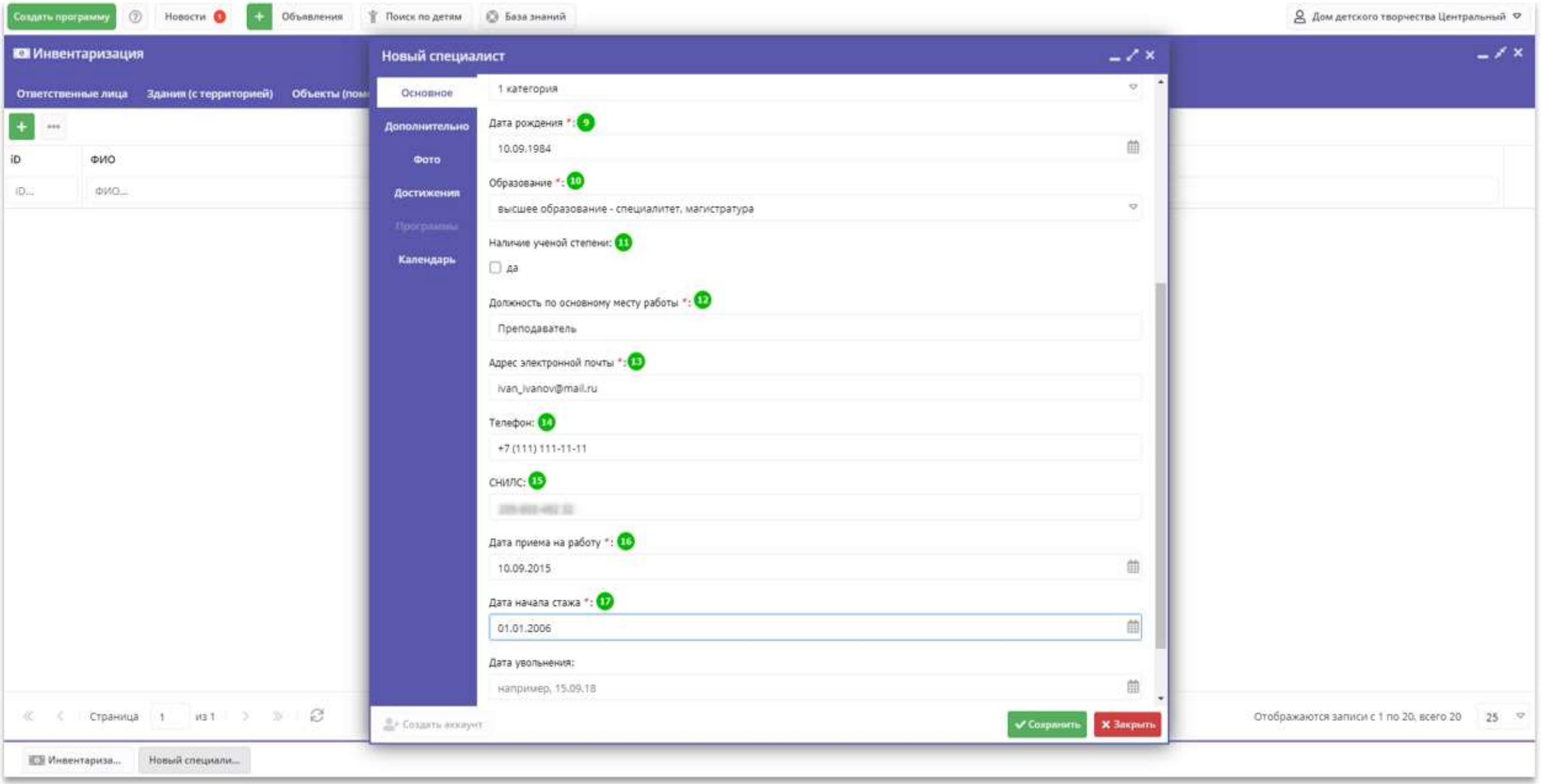
- Направление образования (6). Выбрать требуемое значение из выпадающего списка;
- Занятость в организации (7). Выбрать требуемое значение из выпадающего списка;
- Квалификация (8). Выбрать требуемое значение из выпадающего списка;



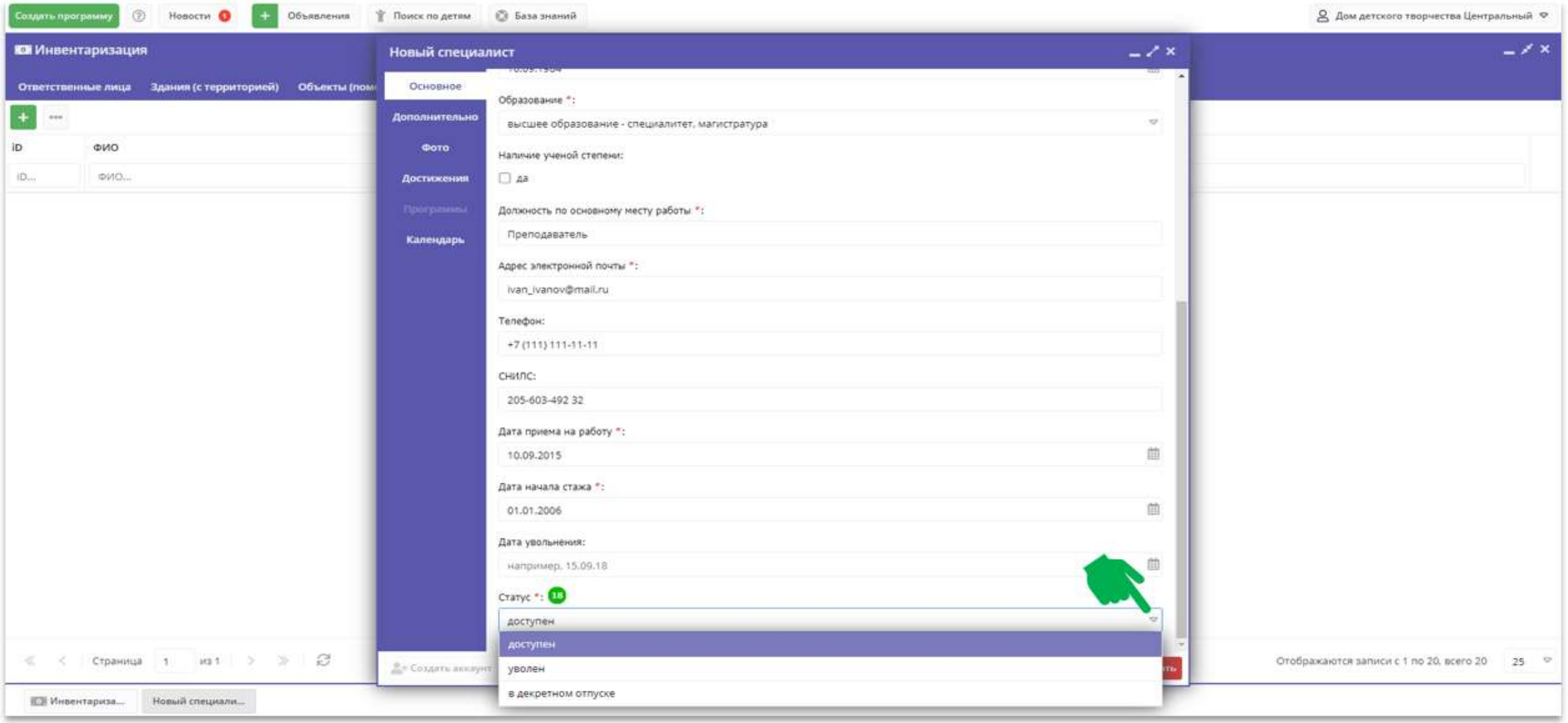
- Дата рождения (9). При вводе данных использовать текстовый ввод при помощи клавиатуры или календарь;
- Образование (10). Выбрать требуемое значение из выпадающего списка;
- Наличие ученой степени (11). При отсутствии ученой степени устанавливать отметку в поле не нужно;
- Должность по основному месту работы (12);
- Адрес электронной почты (13);

- Телефон (14);
- СНИЛС (15);
- Дата приема на работу (16). Имеется ввиду дата приема на работу в учреждение;
- Дата начала стажа (17). Речь о трудовом стаже, в принципе.

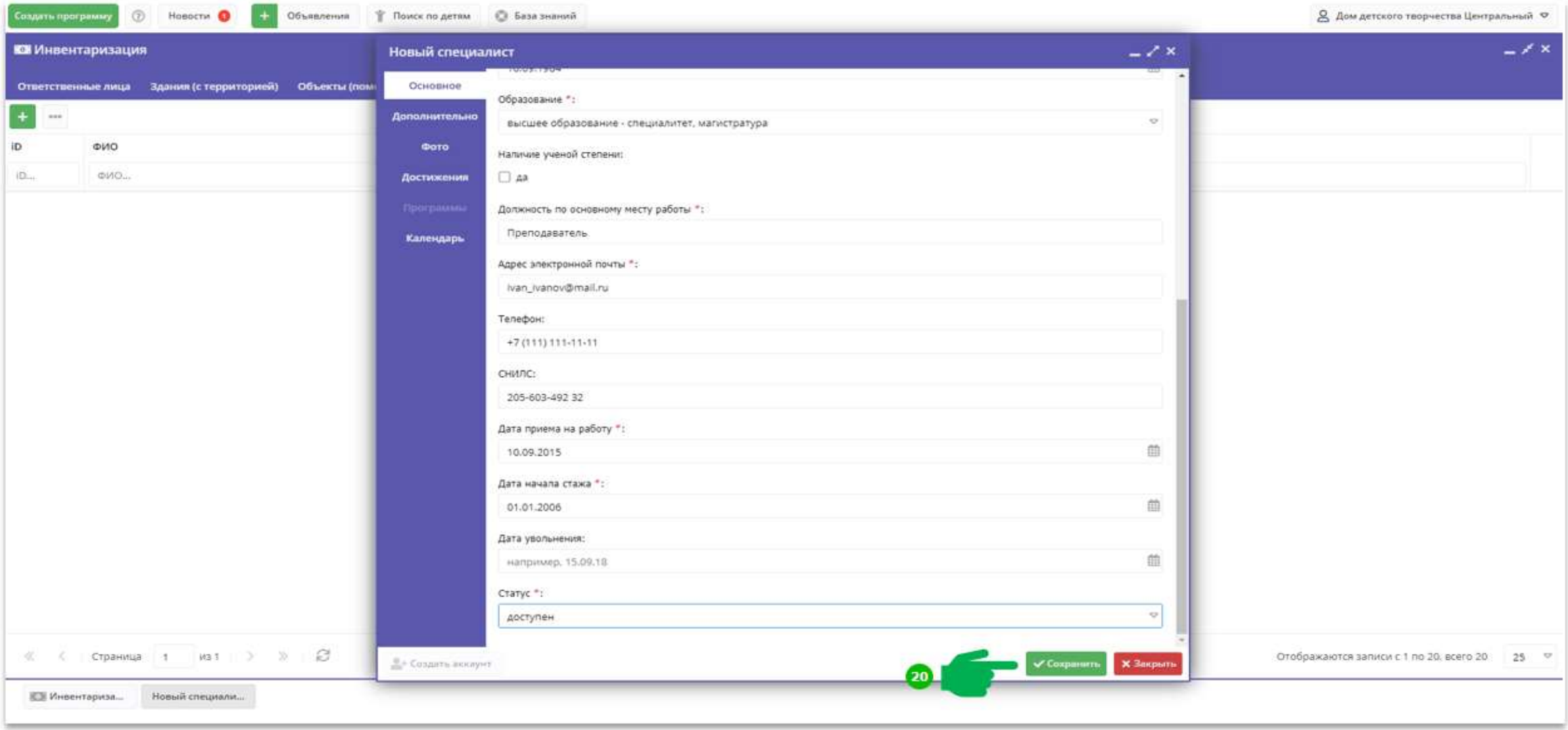
Поле Дата увольнения не заполняется, если педагог не уволен, осуществляет трудовую деятельность в учреждении.


Создать программу
Новости
Объявления
Поиск по детям
База знаний
Дом детского творчества Центральный
Инвентаризация
Ответственные лица
Здания (с территорией)
Объекты (пом
iD
ФИО
Страница 1 из 1
Отображаются записи с 1 по 20, всего 20
25
Инвентариза...
Новый специали...
Новый специалист
Основное
Дополнительно
Фото
Достижения
Программы
Календарь
1 категория
Дата рождения *: 9
10.09.1984
Образование *: 10
высшее образование - специалитет, магистратура
Наличие ученой степени: 11
да
Должность по основному месту работы *: 12
Преподаватель
Адрес электронной почты *: 13
ivan_ivanov@mail.ru
Телефон: 14
+7 (111) 111-11-11
СНИЛС: 15
Дата приема на работу *: 16
10.09.2015
Дата начала стажа *: 17
01.01.2006
Дата увольнения:
например, 15.09.18
Создать аккаунт
Сохранить
Закрыть

- Статус (18). По умолчанию, в поле установлено значение Доступен. Если это не так и специалист находится в декретном отпуске - выбрать и установить требуемое значение из выпадающего списка.



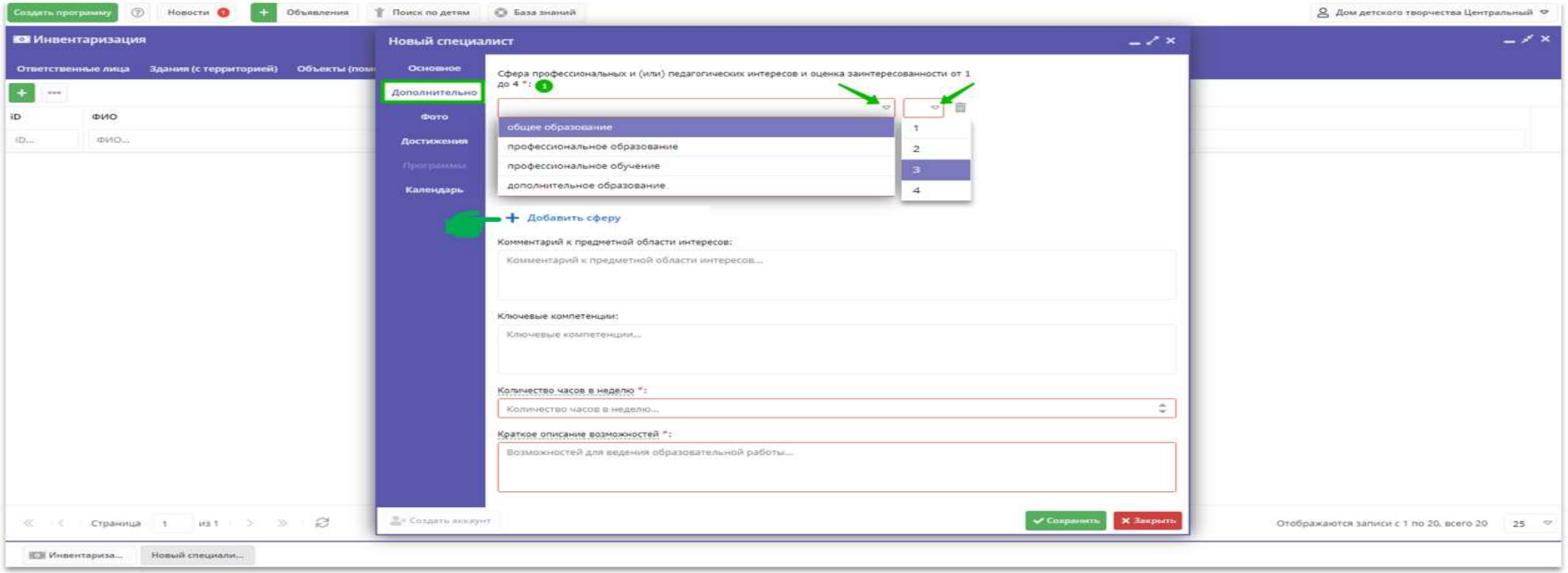
Внимательно и не спеша проверить корректность внесенной информации и нажать Сохранить (20) для перехода к заполнению данных в следующей вкладке.



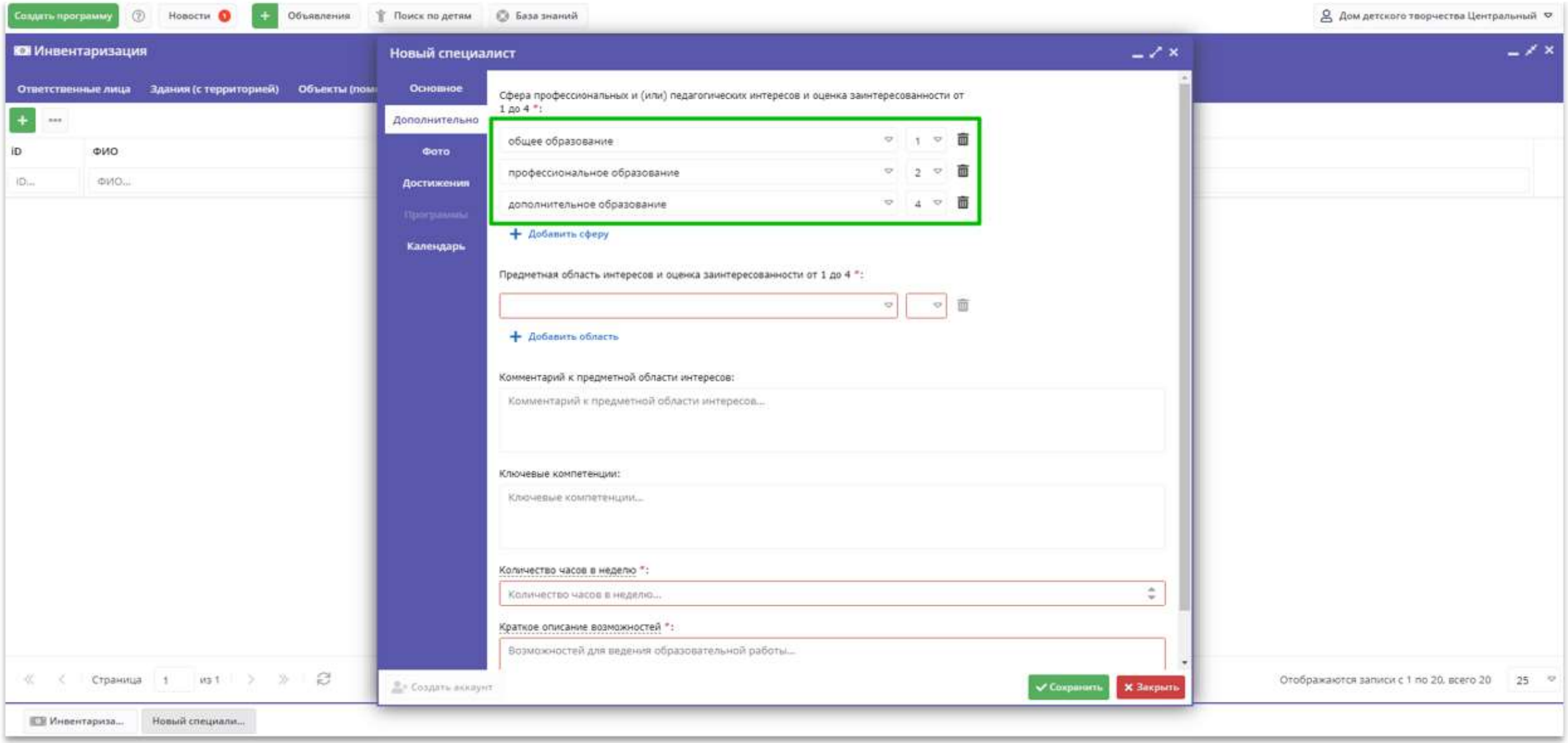
Шаг 3. Во вкладке Дополнительно заполнить поля отмеченные символом *(звездочка красного цвета) - обязательные к заполнению поля:

- Сфера профессиональных и (или) педагогических интересов и оценка заинтересованности от 1 до 4 (1).

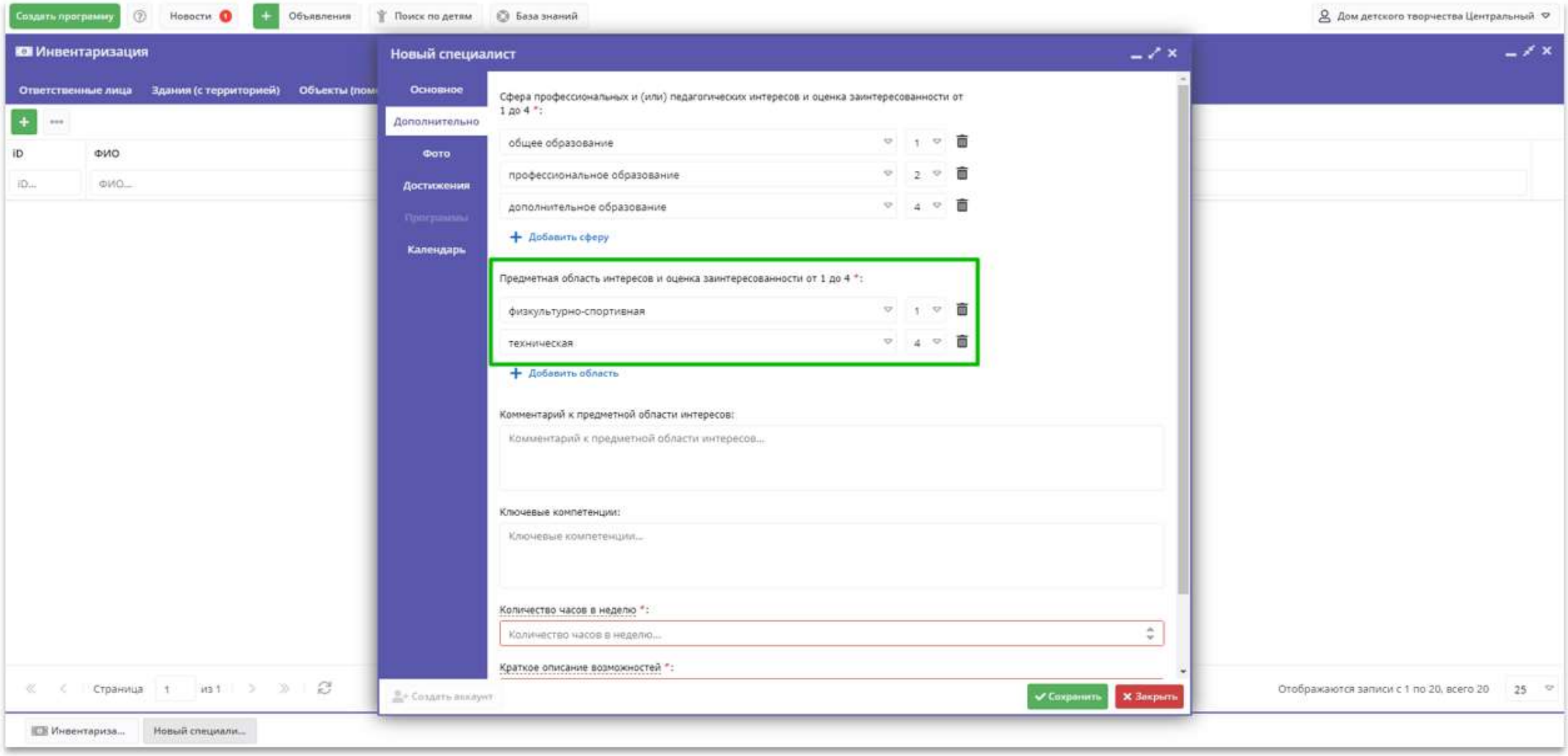
Поле заполняется с помощью выбора требуемого значения/нескольких значений из выпадающего списка с ранжированием предпочтений по шкале от 1 до 4, где 1 - совсем не интересно, 4 - максимально интересно. Если требуется указать 2, 3 или 4 интересующие сферы, добавить их с помощью + Добавить сферу (см. на рисунке ниже).



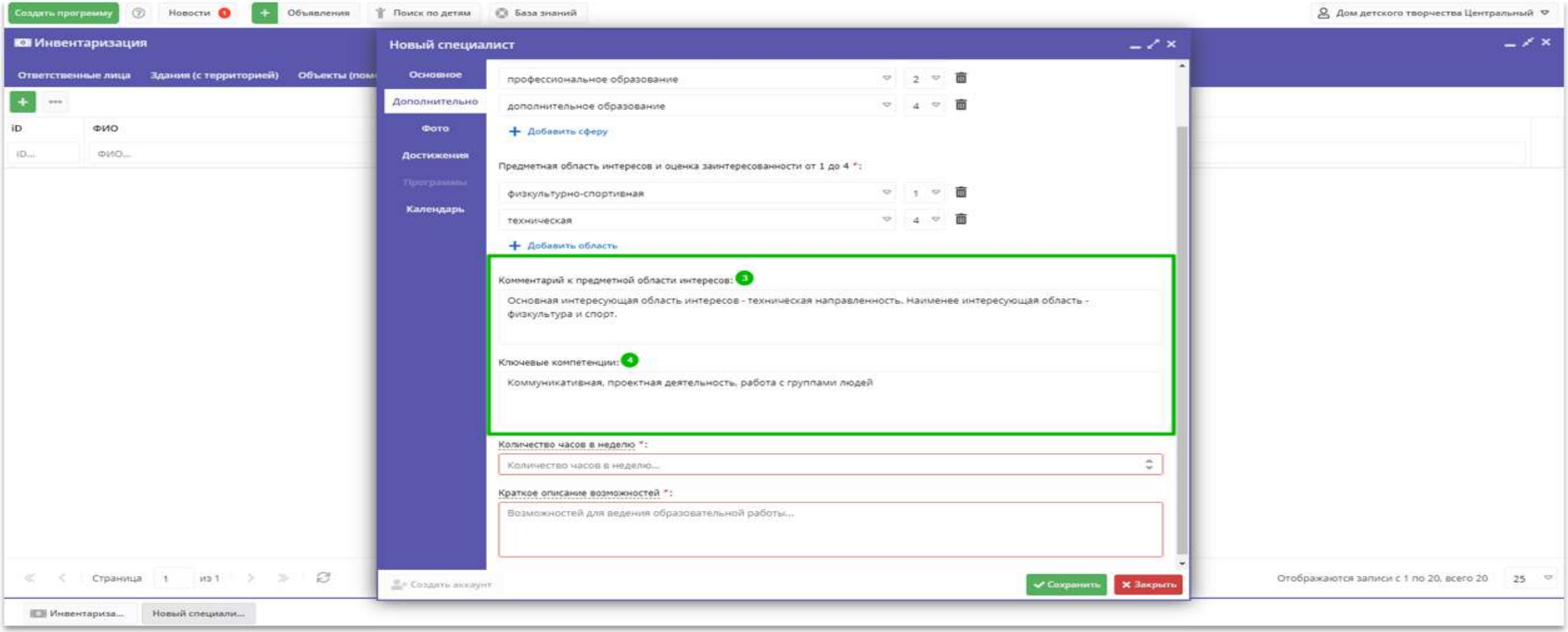
К примеру (на рисунке ниже): наименьший интерес представляет общее образование - 1, более интересно профессиональное образование - 2, наибольший интерес к сфере дополнительного образования - 4.



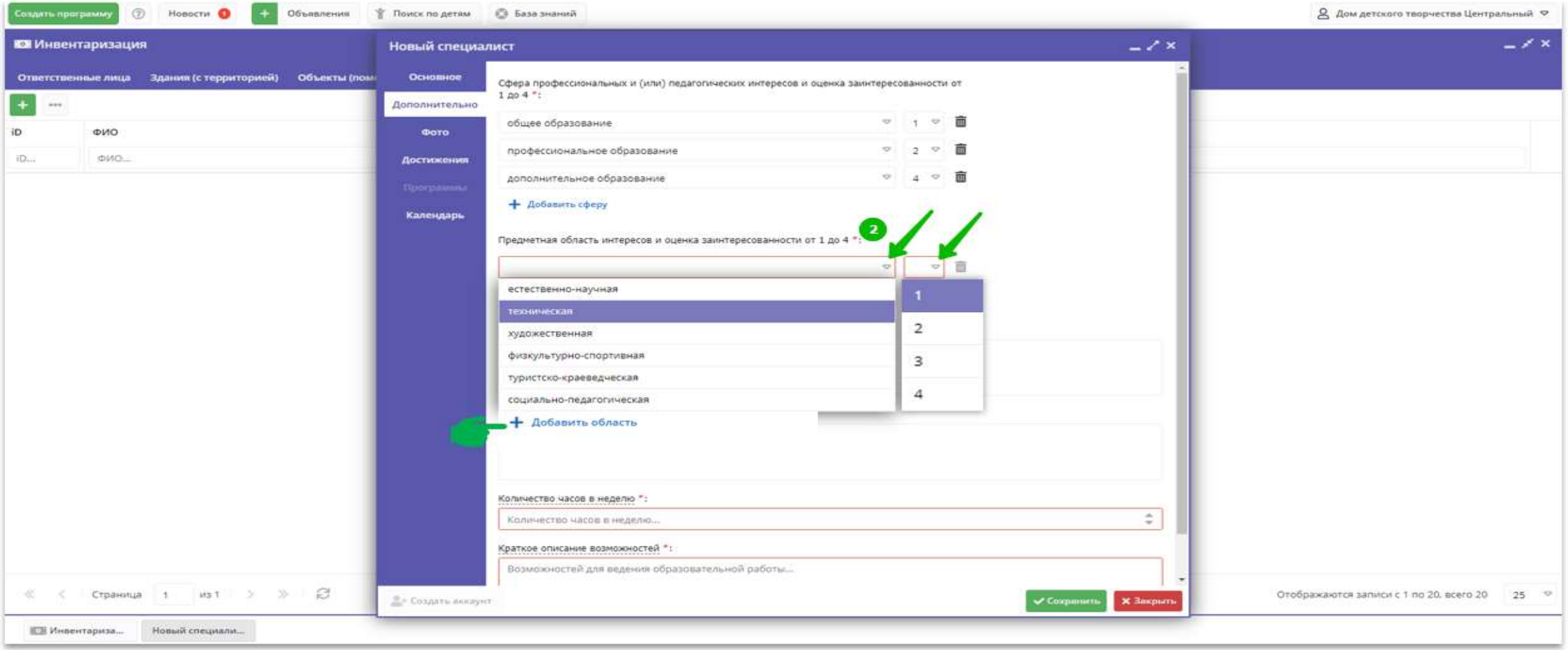
К примеру (на рисунке ниже): совсем не интересует физкультурно-спортивная область - 1, максимальный интерес к направленности технической - 4.



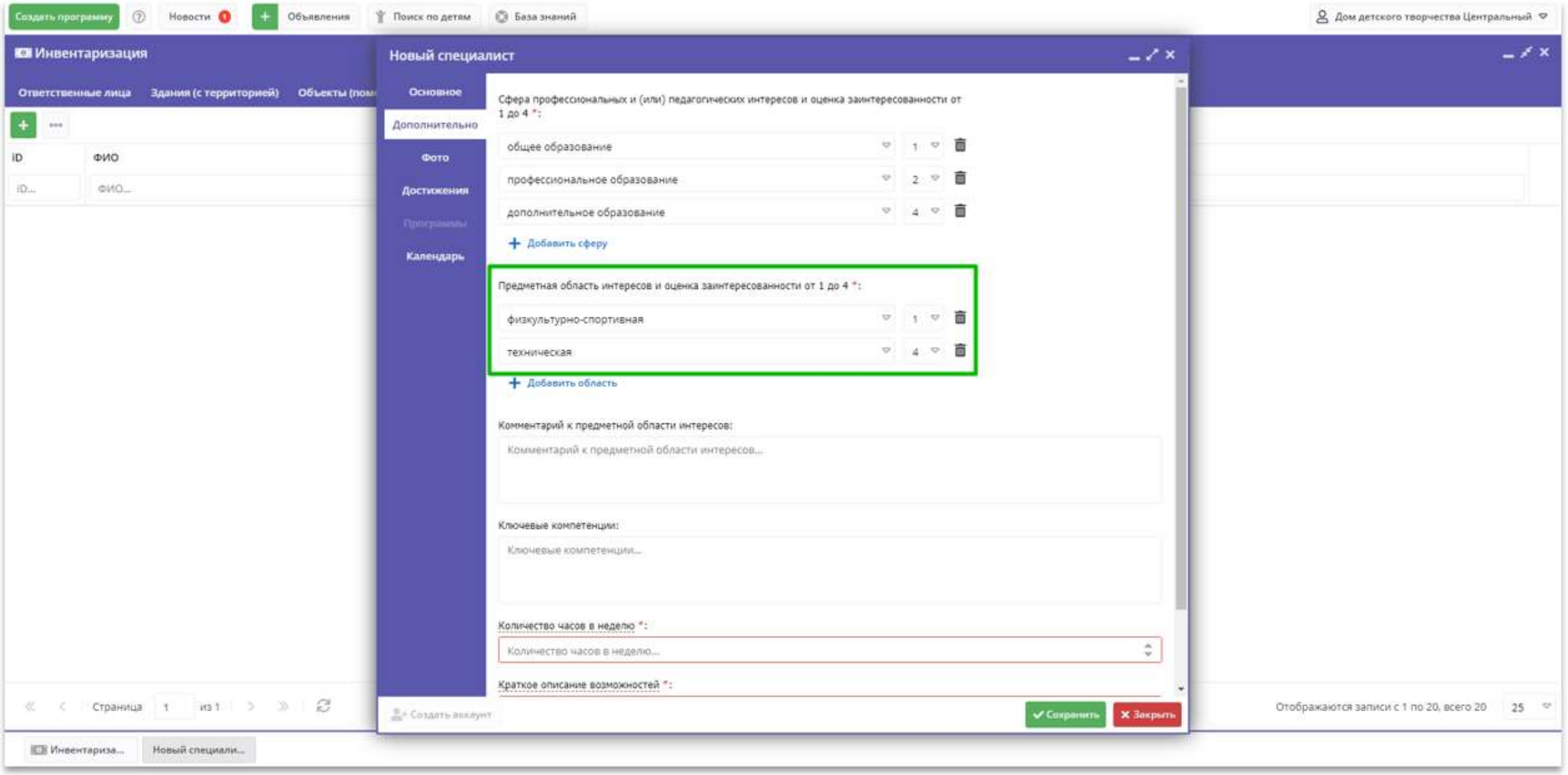
Поля Комментарий к предметной области интересов (3) и Ключевые компетенции (4) - опциональны, не являются обязательными к заполнению. Тем не менее, в данных полях предусмотрен ввод достаточного количества символов, если есть необходимость дополнить создаваемую о педагоге запись необходимыми для внутренних нужд учреждения данными. Информация в данных полях заполняется в свободной форме, жестко установленных требований к формату комментариев и описанию ключевых компетенций нет. Пример возможного заполнения полей 3 и 4 на рисунке ниже:



- Предметная область интересов и оценка заинтересованности от 1 до 4 (2).
Поле заполняется по аналогии с предыдущим: с помощью выбора требуемого значения/нескольких значений из выпадающего списка с ранжированием предпочтений по шкале от 1 до 4, где 1 - совсем не интересно, 4 - максимально интересно. Если требуется указать 2, 3 или 4 интересующих области, добавить их с помощью + Добавить область (см. на рисунке ниже).

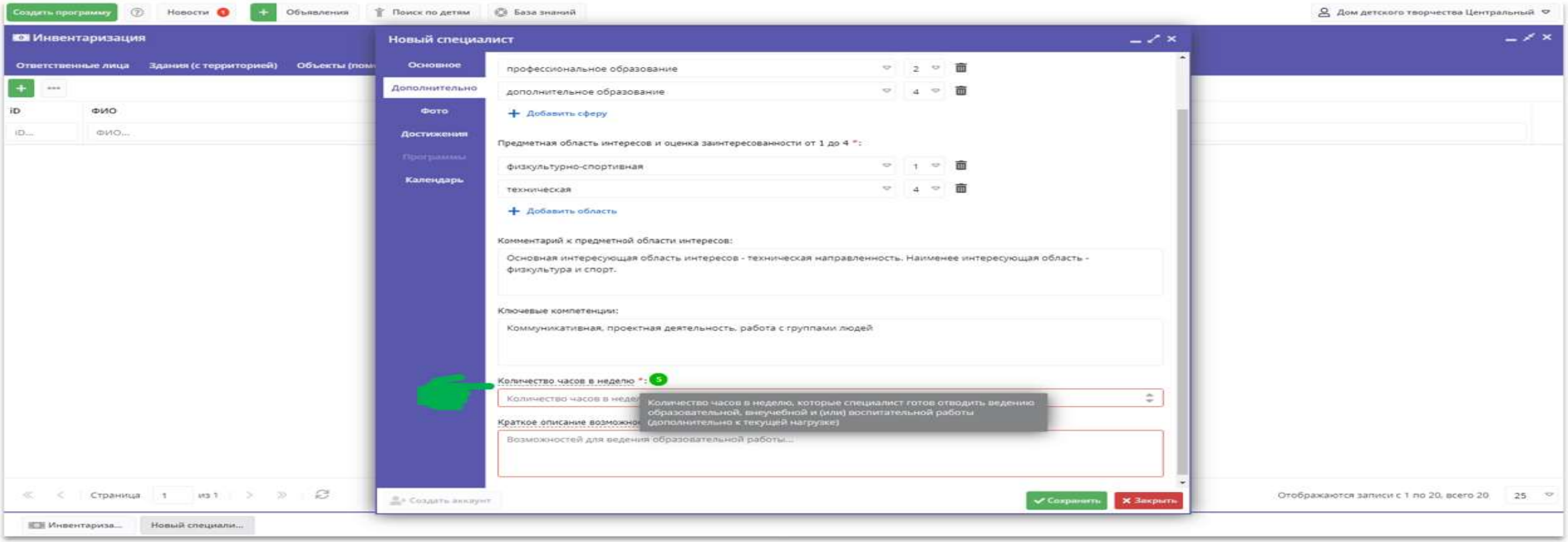


К примеру (на рисунке ниже): совсем не интересует физкультурно-спортивная область - 1, максимальный интерес к направленности технической - 4.

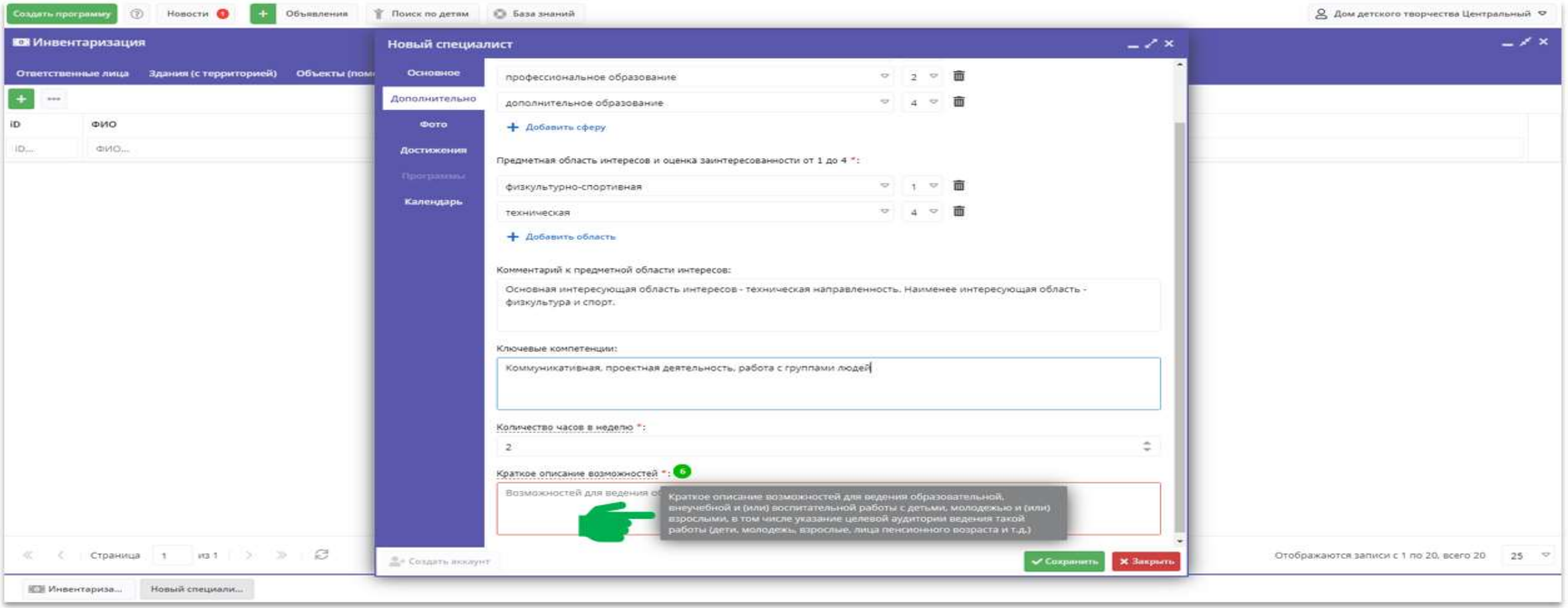


Поля Комментарий к предметной области интересов (3) и Ключевые компетенции (4) - опциональны, не являются обязательными к заполнению.

- Количество часов в неделю (5). Указать количество часов в неделю, которые специалист готов отводить ведению образовательной, внеучебной и (или) воспитательной работе дополнительно к текущей нагрузке. Если специалист загружен на 100% и к дополнительной нагрузке не готов - установить в поле значение 0 (ноль).

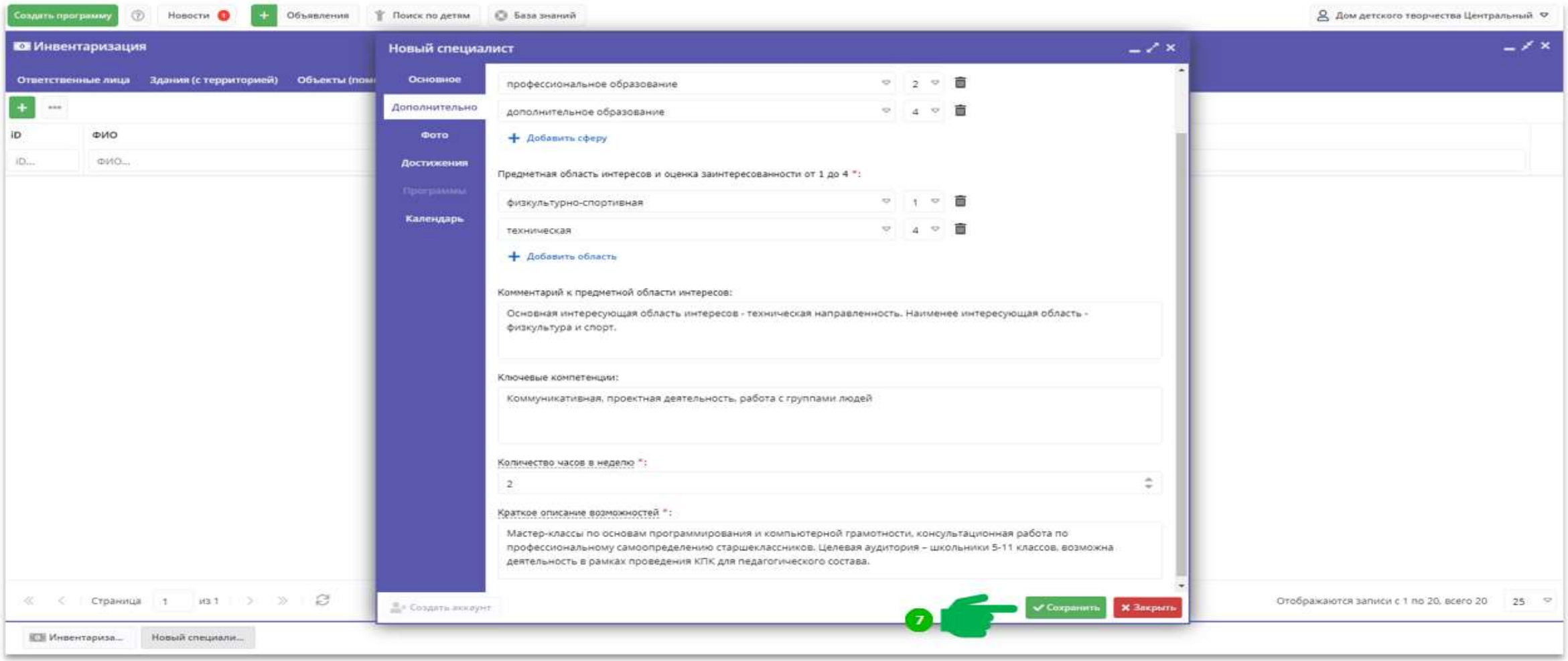


Краткое описание возможностей (6). Текстовое поле, в котором необходимо кратко описать возможности специалиста. Всплывающая при наведении курсора на пунктирную линию ниже наименования поля подсказка поможет сориентироваться: что именно требуется описать.
Текст подсказки звучит следующим образом: *Краткое описание возможностей для ведения образовательной, внеучебной и (или) воспитательной работы с детьми, молодежью и (или) взрослыми, в том числе указание целевой аудитории ведения такой работы (дети, молодежь, взрослые, лица пенсионного возраста и пр.)*.

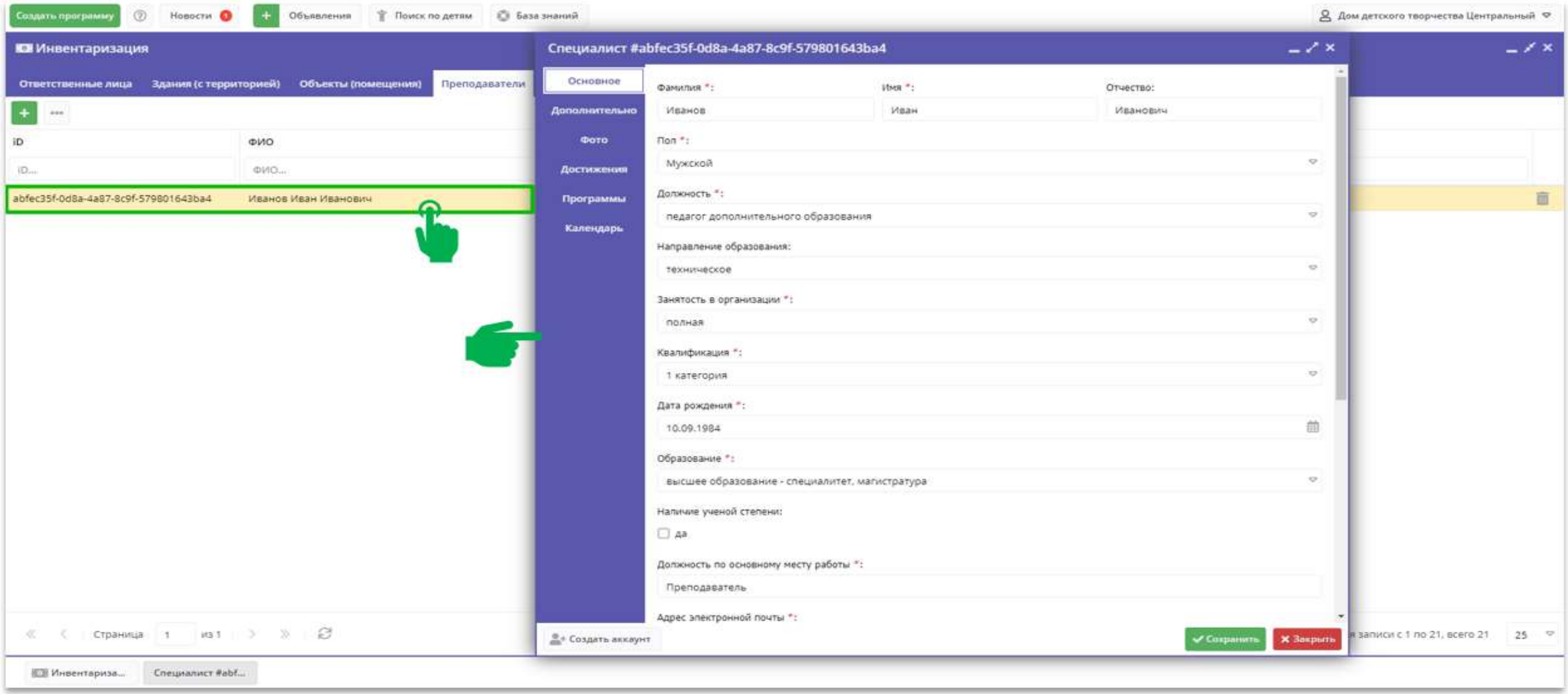


Возможности можно описать в свободной форме, жестких требований к формату описания нет.

Шаг 4. Внимательно и не спеша проверить корректность указанных во всех полях данных и нажать Сохранить (7).



Профиль педагога будет создан и сохранен: во вкладке Преподаватели появится строка с ФИО специалиста. Для перехода в режим редактирования созданного профиля два раза нажать левой клавишей мыши (кликнуть) по строке с ФИО педагога:



Для создания следующей записи повторить действия, начиная с шага 1.

ВНИМАНИЕ!

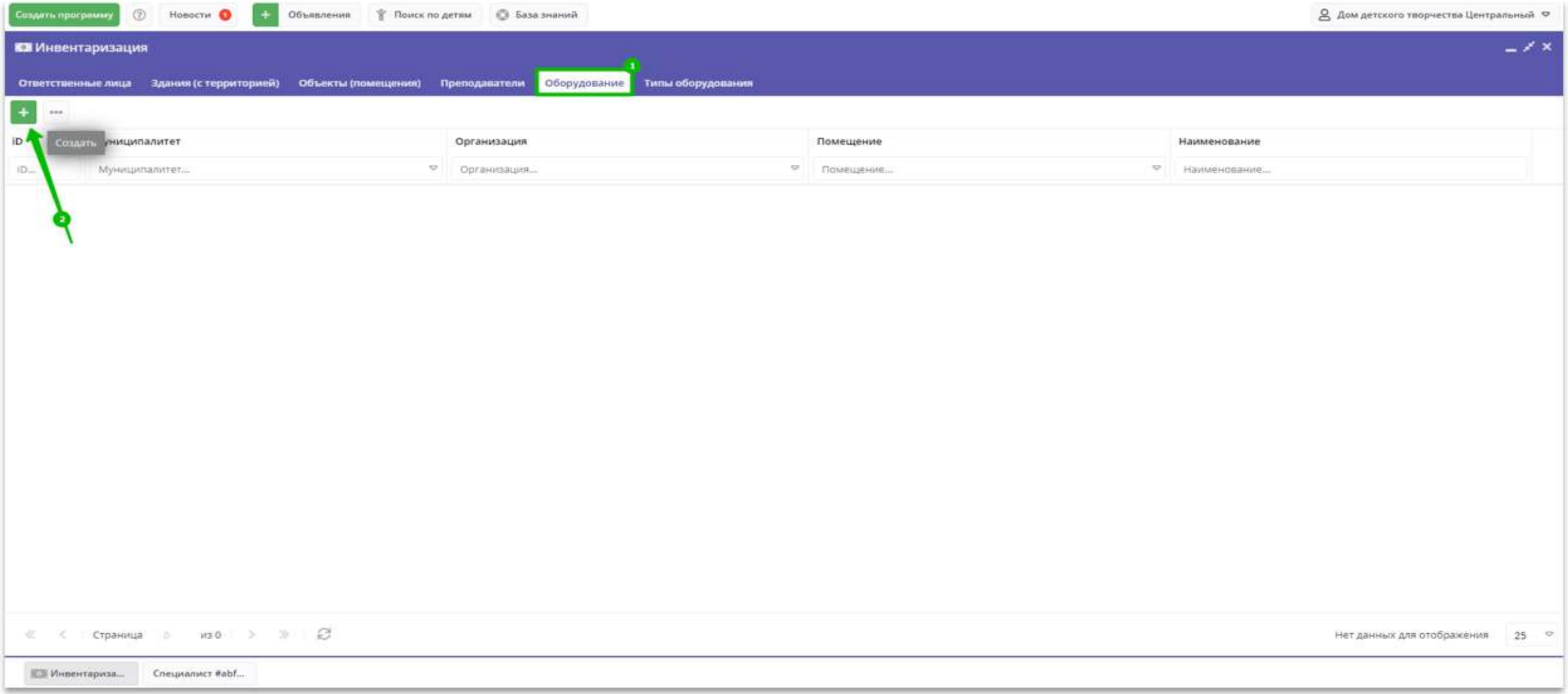
Заполнение и сохранение данных во вкладках «Основное» и «Дополнительно» - есть НЕОБХОДИМЫЙ МИНИМУМ для СОЗДАНИЯ ПРОФИЛЯ ПЕДАГОГА. Заполнять данные во вкладках ФОТО, ДОСТИЖЕНИЯ - НЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО: педагог сможет сделать это самостоятельно, без посторонней помощи, получив в дальнейшем учетную запись с правами «Педагог» и доступ к собственному личному кабинету.

Информация во вкладках «Программы» и «Календарь» в профиле педагога будет появляться в дальнейшем в результате других действий, связанных с деятельностью учреждения и педагога - пытаться заполнять данные в этих вкладках на этапе создания Профиля педагога в модуле «Инвентаризация» НЕ НУЖНО!

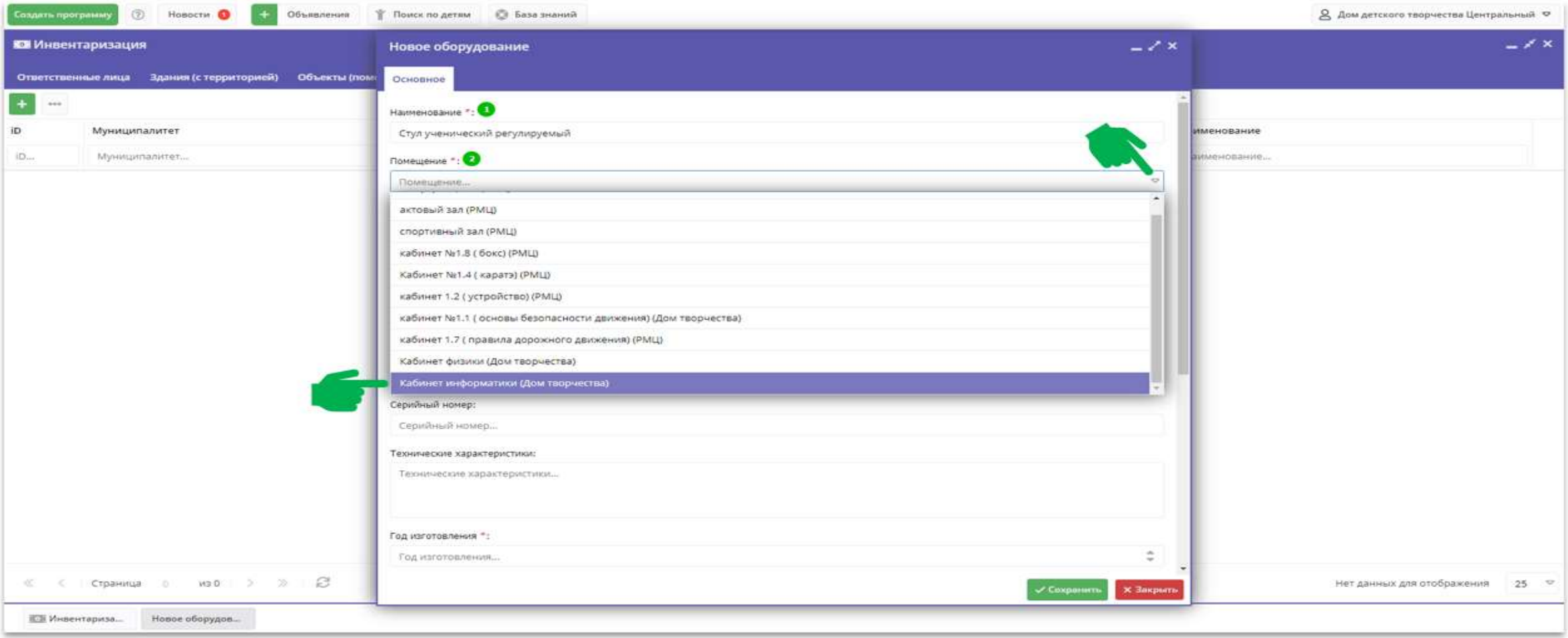
Этап 5: заполнение вкладки «Оборудование»

Для внесения информации об оборудовании во вкладке Оборудование следует:

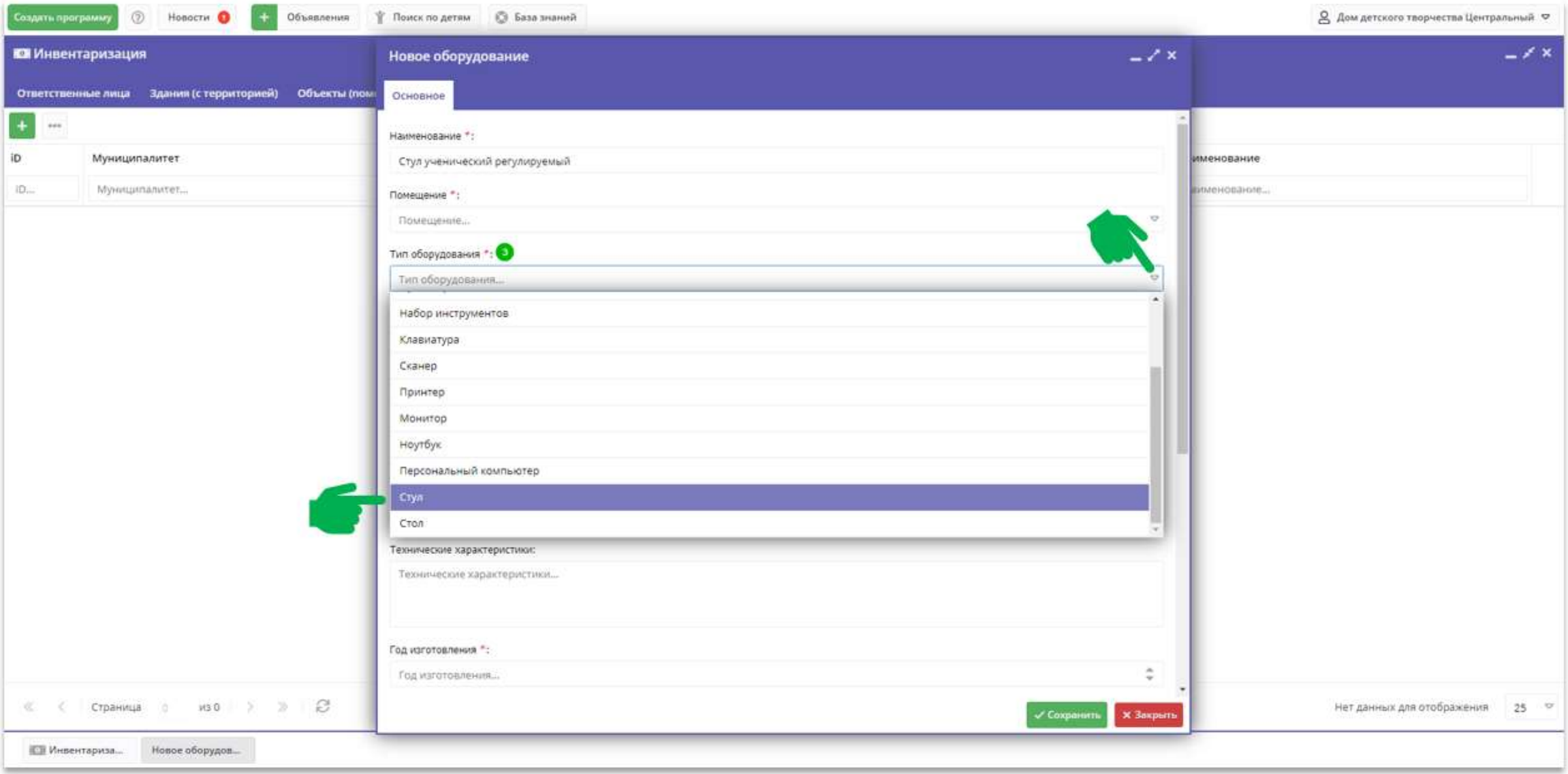
Шаг 1. Открыть вкладку Оборудование (1), нажать на символ + Создать (2).



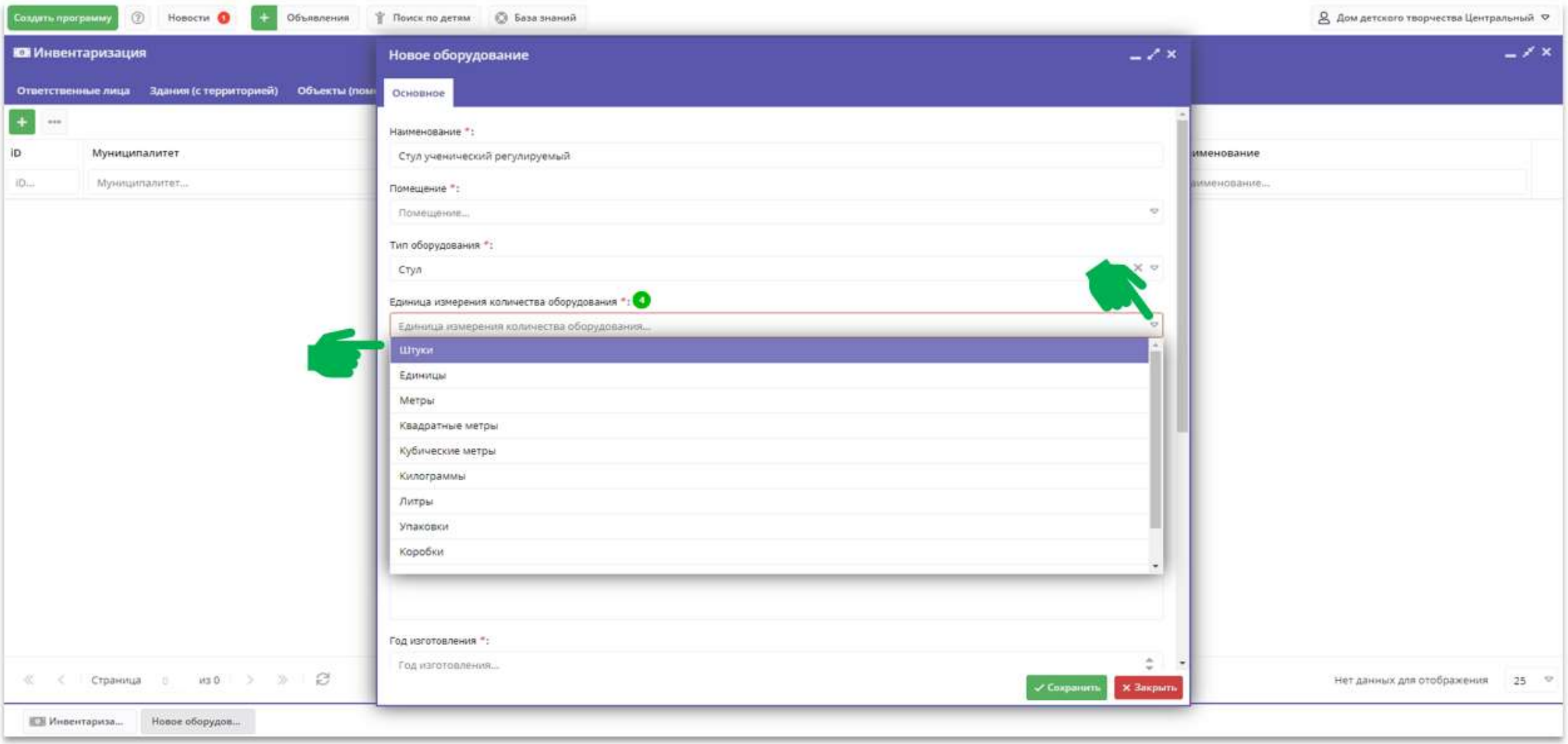
Шаг 2. В открывшемся окне Новое оборудование заполнить данные, обращая особое внимание на поля, отмеченные символом в виде *(звездочка красного цвета) - это обязательные поля:
- Наименование (1). Ввести наименование оборудования;
- Помещение (2). Выбрать требуемое значение из выпадающего списка: в выпадающем списке отображаются помещения, информация о которых уже внесена во вкладке Объекты (помещения) (см. 3. Заполнение данных во вкладке ОБЪЕКТЫ (ПОМЕЩЕНИЯ).



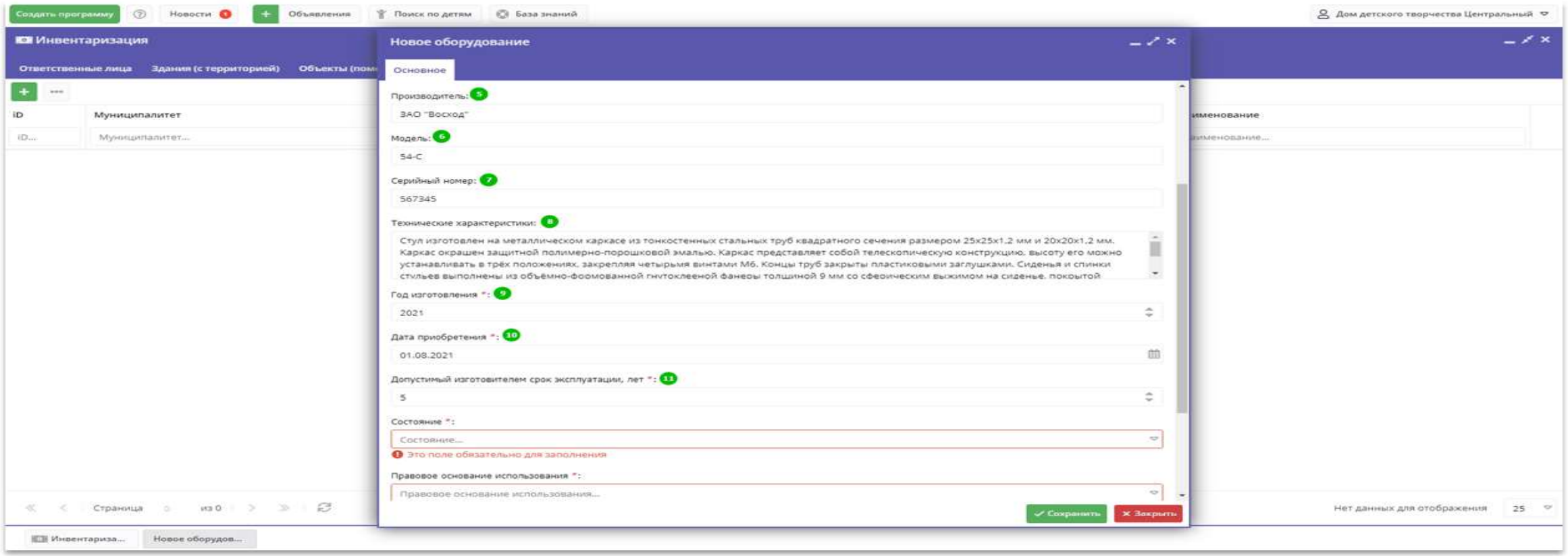
- Тип оборудования (3). Выбрать требуемое значение из выпадающего списка.



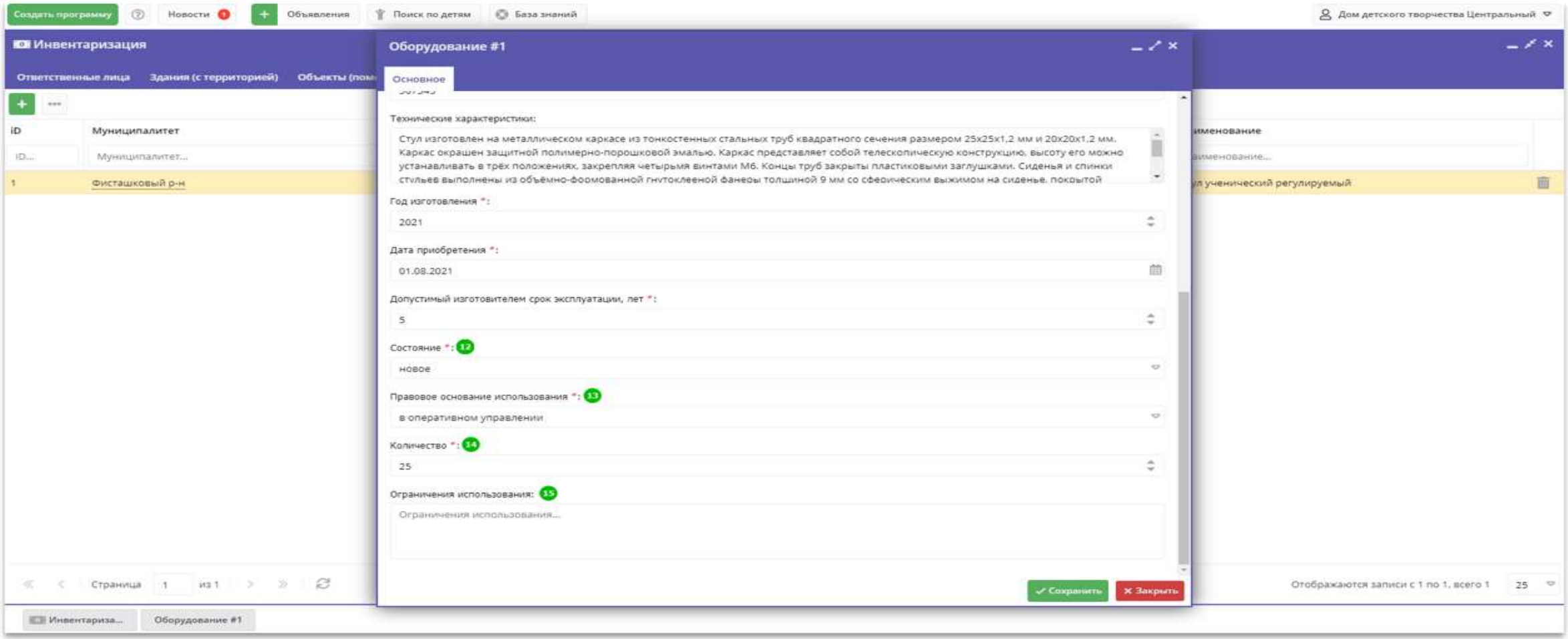
- Единица измерения количества оборудования (4). Выбрать требуемое значение из выпадающего списка



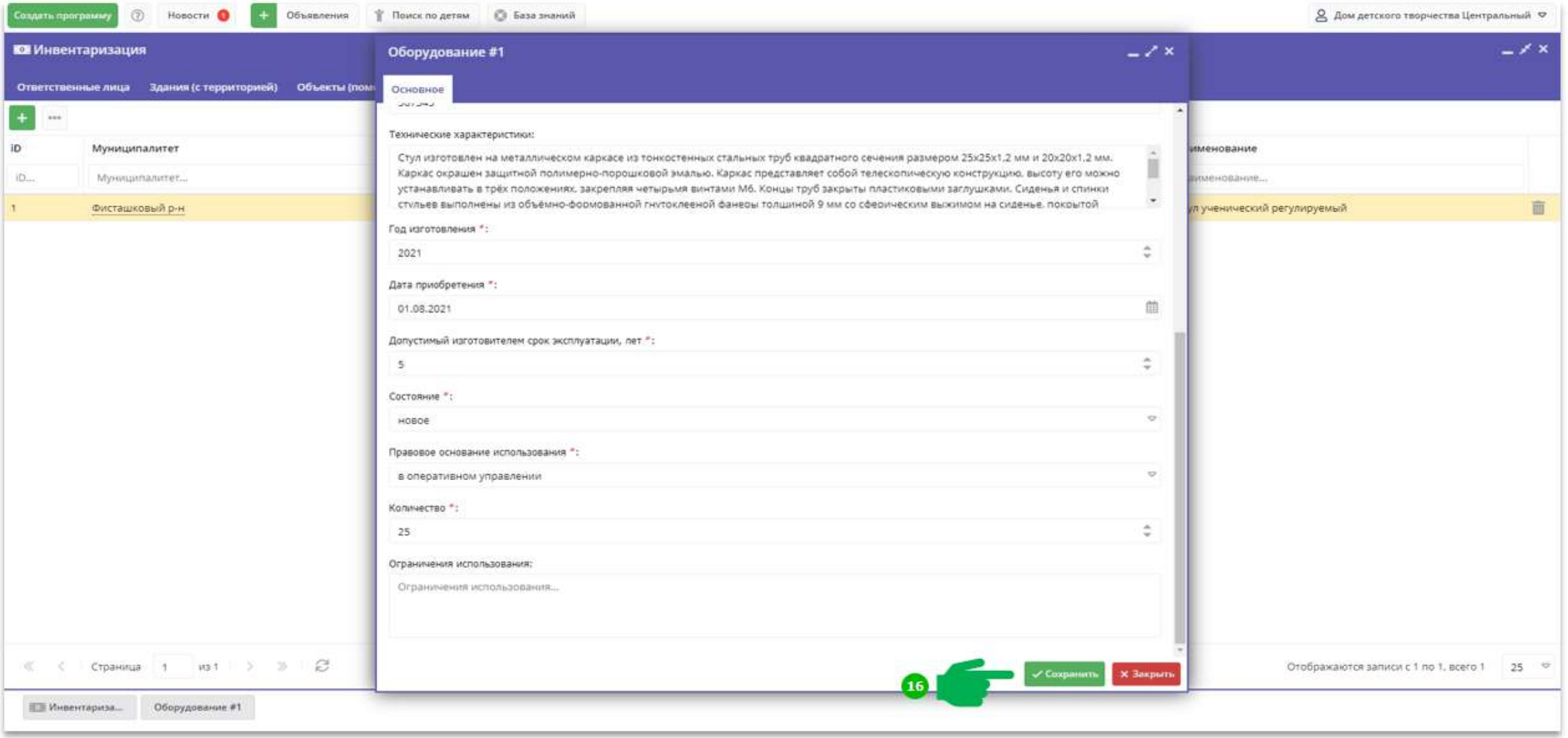
- Производитель (5);
- Модель (6);
- Серийный номер (7);
- Технические характеристики (8);
- Год изготовления (9);
- Дата приобретения (10);
- Допустимый изготовителем срок эксплуатации, лет (11);



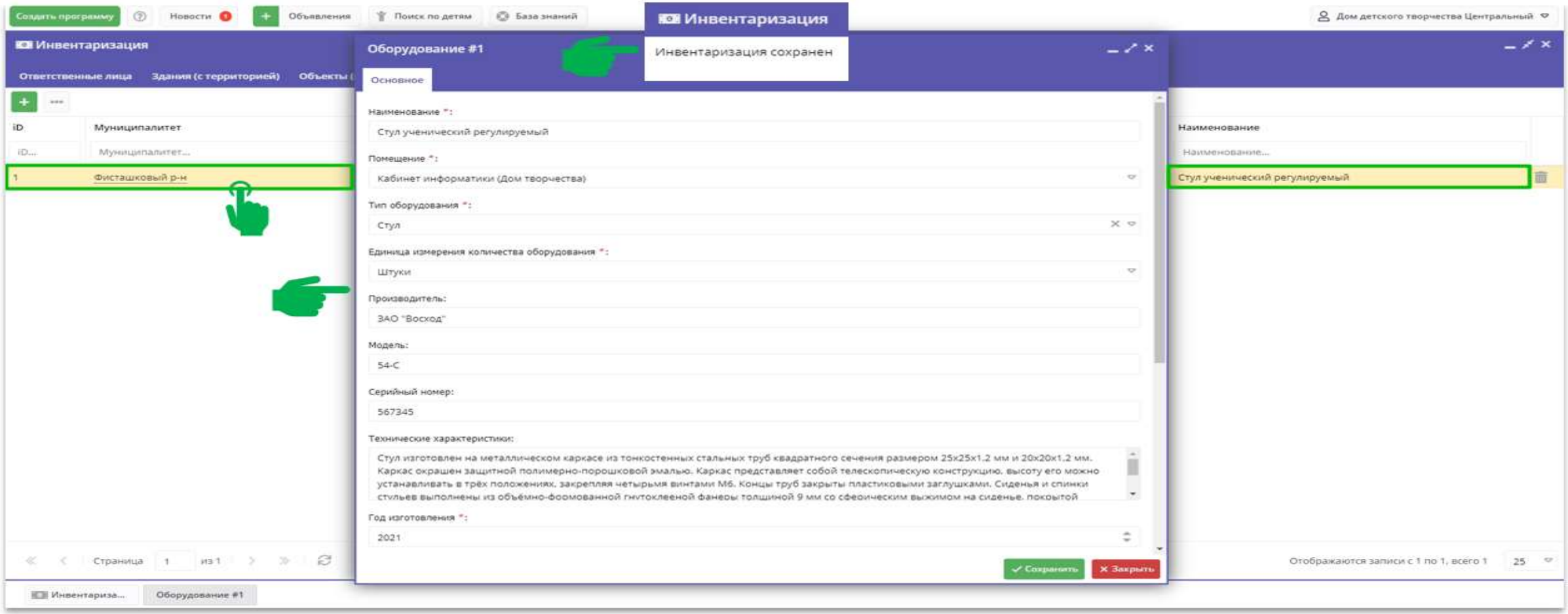
- Состояние (12). Выбрать требуемое значение из выпадающего списка.
- Правовое основание использования (13). Выбрать требуемое значение из выпадающего списка.
- Количество (14);
- Ограничения использования (15). Информация в поле заполняется в свободной форме (каких-либо жестких требований к формулировкам нет), если у оборудования есть ограничения использования.



Шаг 3. Внимательно и не спеша проверить корректность введенных данных и нажать Сохранить (16) для сохранения записи.



Запись об оборудовании будет сохранена: во вкладке Оборудование появится строка с наименованием оборудования. Для перехода в режим редактирования созданной записи два раза нажать левой клавишей мыши (кликнуть) по строке с наименованием:



Для создания новой записи повторить действия, начиная с шага 1.