



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Комитет по образованию

Государственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
центр повышения квалификации специалистов
Санкт-Петербурга

Региональный центр оценки качества
образования и информационных
технологий

190068; Санкт-Петербург, Вознесенский пр., 34-А
Телефон/факс 576-34-50

E-mail: basa2007@ spb.edu.ru

17.10.2011 № 418

Руководителям органов управления
образованием администраций
районов Санкт-Петербурга

На № _____ от _____

Об актуализации базы данных
«Педагогические кадры системы образования
Санкт-Петербурга»

Уважаемые руководители!

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 23.05.2011 № 948-р «Об организации работы с базой данных «Педагогические кадры системы образования Санкт-Петербурга»» проводится очередное обновление банка данных «Педагогические кадры образовательных учреждений Санкт-Петербурга» (БД «Кадры»). Прошу в срок до 08.11.2011 предоставить в отдел информационно-аналитического обеспечения образования Регионального центра оценки качества образования и информационных технологий (РЦОКОиИТ) по адресу:

ул Миргородская, 16 (каб.23) обновлённую информацию о педагогических работниках образовательных учреждений района на внешнем носителе в виде файла BASE.FDB. Специалистов органов управления образованием, ответственных за работу с кадрами, прошу обеспечить сдачу актуальных и достоверных данных из подведомственных учреждений в указанный срок. Список обязательных для заполнения полей и критерии проверки базы изложены в Приложении 1.

Директор



А.Б.Федосов

Критерии проверки БД «Кадры»

Необходимо проверить достоверность следующих данных:

1. Полное наименование ОУ (обязательно должен быть указан номер).
2. Тип и вид ОУ.
3. Сокращённое наименование ОУ:
 - ✓ заменить ГОУ на ГБОУ, если это подтверждено документами;
 - ✓ для ОУ с углублённым изучением предметов вместо ГОУ СОШ №XXX (матем) должно быть ГОУ СОШ №XXX.
4. Руководитель ОУ.
5. Контактные данные ОУ (адрес, телефон руководителя).
6. Организационно-правовая форма.
7. Адрес электронной почты.
8. Адрес сайта.
9. Список предметов для углублённого изучения для ОУ с углублённым изучением предметов.
10. Профили классов.

В приложении «Документы ОУ» - должны быть введены ИНН, ОГРН и действующая лицензия.

В приложении «ОУ, здания, помещения» должна быть введена информация обо всех зданиях ОУ с указанием адреса.

В БД должна быть введена информация обо всех образовательных программах, реализуемых в ОУ и нагрузка учителей на 2011-2012 учебный год.

В приложении «Должности» необходимо выполнить верификацию данных (не должно быть должностей, написанных заглавными буквами).

В приложении «Движение сотрудников» должны быть введены даты приёма для всех действующих сотрудников. Количественный состав педагогических сотрудников должен соответствовать отчетным данным (рекомендуем для проверки использовать «Сводный отчёт по сотрудникам»).

Список обязательных для заполнения полей для сотрудников:

1. Основная и дополнительная (при наличии таковой) должность.
2. Условия приёма на должность (штатный сотрудник, совместитель).
3. Статус сотрудника.
4. Пол.
5. Дата рождения.
6. Гражданство.
7. Образование и сведения о полученном образовании.
8. Квалификационная категория.
9. Сведения об аттестации на начало 2011-2012 учебного года.
10. Сведения о курсах повышения квалификации для педагогических сотрудников.
11. Общий и педагогический стаж.
12. Классное руководство.
13. Участие в конкурсе педагогического мастерства

Для проверки этих данных можно использовать отчёты:

В приложении «Движение сотрудников»: РИК-83, «Сводный отчёт по сотрудникам».

В приложении «Личные дела сотрудников»: «Тарификация».