



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Информационно-аналитическое управление  
развития образования

Центр региональной электронной системы образования

*Электронная система образования Пензенской области  
Региональная информационная система «Электронный колледж»*

## *Инструкция по приему и увольнению сотрудника*

г. Пенза  
2018 г.



Информационно-аналитическое управление развития образования  
тел.: 8(8412) 34-85-14, 34-79-22, 99-92-84, 34-89-34  
e-mail: [eso@edu-penza.ru](mailto:eso@edu-penza.ru), сайт: [www.edu-penza.ru](http://www.edu-penza.ru)  
адрес: 440049, г. Пенза, ул. Попова, д.40

Для добавления сотрудника в организацию необходимо зайти во вкладку «Сотрудники – Прием сотрудника» - рисунок 1.

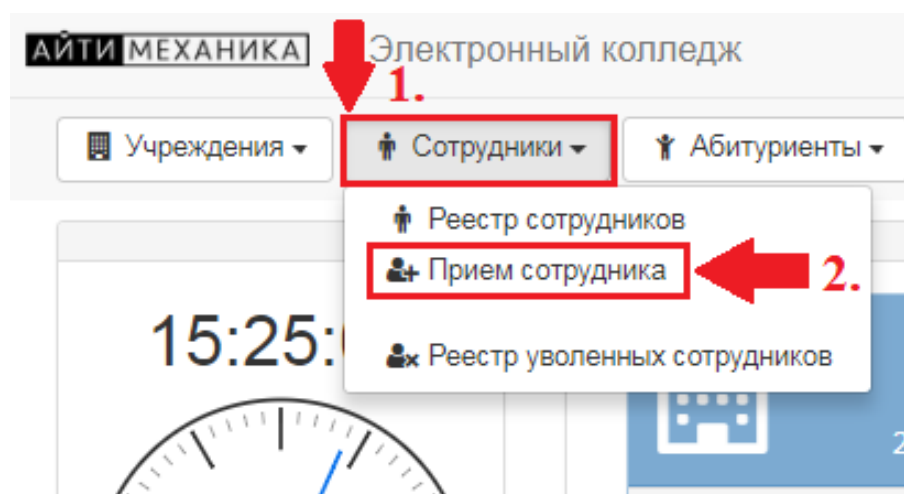


Рисунок 1 – Вкладка «Сотрудники – Прием сотрудника»

В появившемся окне необходимо заполнить поля «Основной информации» - рисунок 2.

Сотрудник -

Рисунок 2 – Заполнение основной информации

После заполнения вкладки «Основная информация» необходимо заполнить вкладку «Трудоустройство» - рисунок 3.



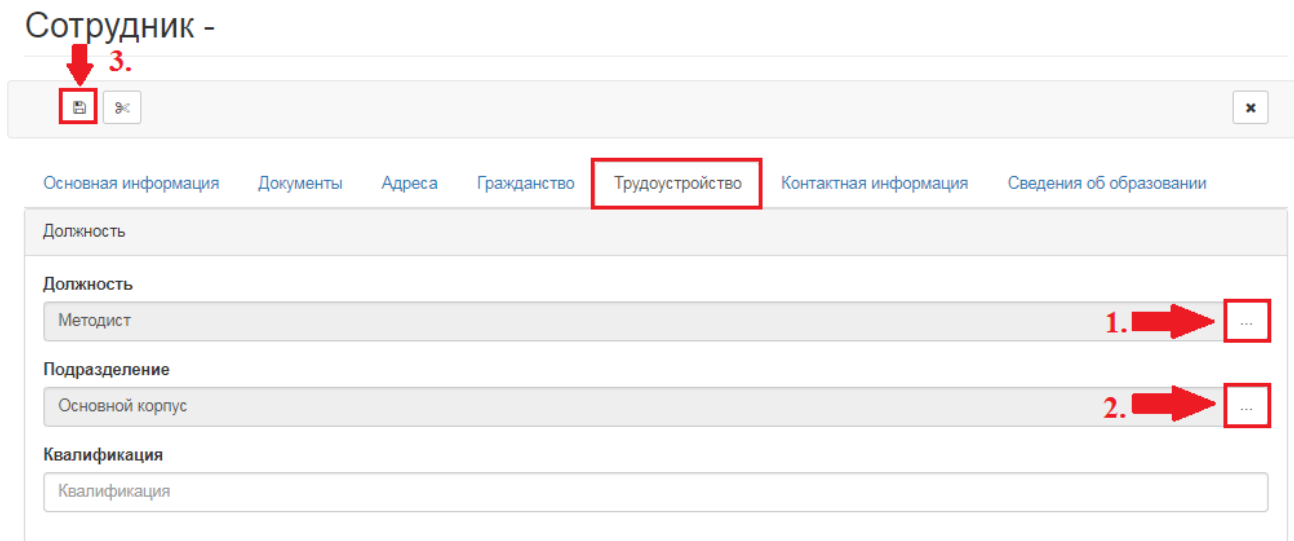


Рисунок 3 – Заполнение вкладки «Трудоустройство»

После выполнения вышеописанных действий сотрудник отобразится в реестре сотрудников.

В случае увольнения сотрудника, из вашей образовательной организации, в системе его также необходимо уволить. Для этого нужно зайти в реестр сотрудников – рисунок 4.

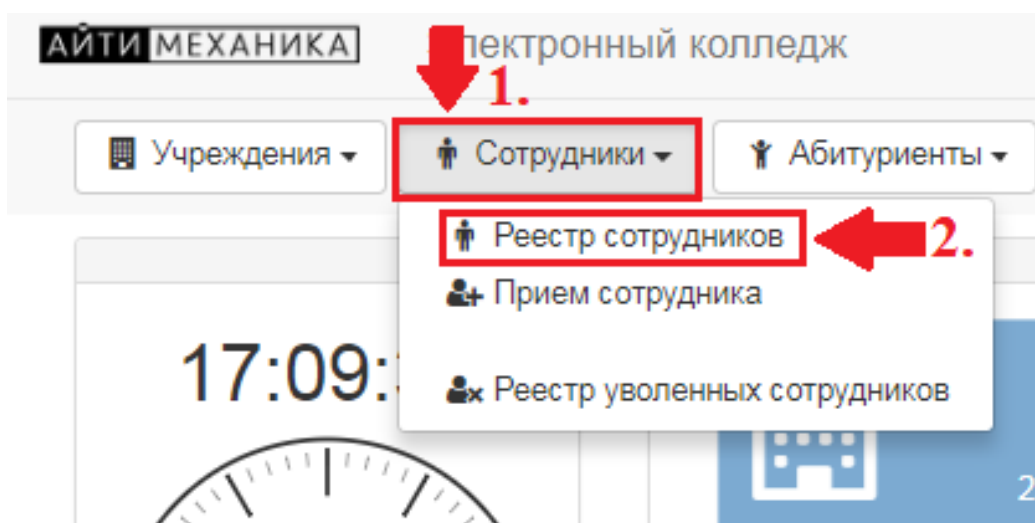


Рисунок 4 – Вкладка «Сотрудники – Реестр сотрудников»

В открывшемся реестре необходимо нажать на фамилию сотрудника, после чего откроется личная карточка сотрудника. В данной карточке нужно перейти во вкладку «Увольнение» и заполнить данные – рисунок 5.



## Сотрудник - Васильев Василий Васильевич

Увольнение

Дата увольнения  
2018-10-10

Причина увольнения  
По собственному желанию

Рисунок 5 – Увольнение сотрудника

После увольнения сотрудника он автоматически попадет в реестр уволенных сотрудников. Для входа в указанный реестр нужно перейти во вкладку «Сотрудники – Реестр уволенных сотрудников» - рисунок 6.

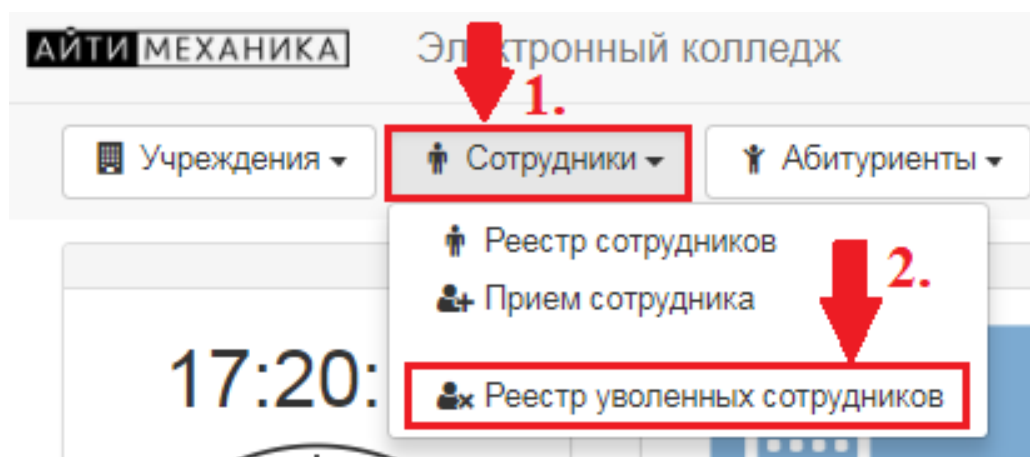


Рисунок 6 – Вкладка «Сотрудники – Реестр уволенных сотрудников»

Откроется реестр уволенных сотрудников в котором находится сотрудник – рисунок 7.



# Реестр уволенных сотрудников

ФИО	Должность
Васильев Василий Васильевич	Методист

<< < 1 > >>

Перейти к:

Рисунок 7 – Уволенный сотрудник

