

Утверждена
приказом Государственного комитета
Туркменистана по статистике
27 ноября 2024 года № 65-Ö

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению формы государственной статистической отчетности
№ 1-успо «Отчет учреждений среднего профессионального образования» (годовая)

Отчет по форме №1-успо составляют учреждения среднего профессионального образования на начало учебного года по состоянию на 1 октября соответствующего года и представляют 5 октября статистическому органу по месту нахождения учебного заведения и своей вышестоящей организации и Министерству образования независимо от ведомственной подчиненности.

Все показатели заполняются по данным первичной учетной документации, имеющейся в учебной части, бухгалтерии и отделе кадров учебного заведения.

РАЗДЕЛ 1.
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ ПО КУРСАМ И СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ
НА 1 ОКТЯБРЯ 20__ ГОДА

В разделе 1 «Распределение студентов по курсам и специальностям на 1 октября 20__ года приводятся данные о приеме, численности и выпуске учащихся. Наименование факультетов и специальностей приводятся в полном соответствии с утвержденной для учебного заведения структурой и классификатором «Специальности по образованию». Коды специальностей должны состоять из 6 знаков, из которых 4 определяют специальность, следующие 2 - специализацию.

Данные графы 1 «Принято» могут быть меньше численности студентов 1 курса, если в их число включены лица, восстановленные на обучение, или меньше, если среди вновь принятых имеются лица, отчисленные из учебного заведения до 1 октября. Также стр. 01 гр. 1 должна быть равна стр. 02 гр. 1 раздела 4.

Сведения о лицах, получивших диплом установленного образца, включаются в число окончивших среднее профессиональное учебное заведение (раздел 1 стр. 01 гр. 11). Студенты, получившие свидетельство об окончании теоретического курса обучения, в число окончивших учебное заведение не включаются. Данные о студентах, сдавших государственные экзамены в отчетном году из числа окончивших теоретический курс обучения в прошлые годы, также включаются в общее число окончивших учебное заведение.

РАЗДЕЛ 2.
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ СТУДЕНТОВ ПО ВОЗРАСТУ
(ЧИСЛО ПОЛНЫХ ЛЕТ НА НАЧАЛО УЧЕБНОГО ГОДА)

В разделе 2 «Распределение численности студентов по возрасту (число полных лет на начало учебного года)» по строке 01 гр.1 указывается общая численность студентов (раздел 1 стр. 01 гр. 7 и 8) и распределяется по возрасту.

**РАЗДЕЛ 3.
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ СТУДЕНТОВ И СТИПЕНДИАЛЬНОГО ФОНДА
ПО ВИДАМ ПОЛУЧАЕМЫХ СТИПЕНДИЙ**

В разделе 3 «Распределение численности студентов и стипендиального фонда по видам получаемых стипендий», численность студентов, указанная в разделе 1 стр. 01 гр. 7 распределяются по видам получаемых стипендий по строкам 02-06 графы 1, а в графе 2 по этим строкам указываются суммы начисленных стипендий. Строка 01 должна быть равна сумме строк 02–06 по графам 1 и 2.

**РАЗДЕЛ 4.
РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИЕМА**

В разделе 4 «Результаты приема» приводятся данные об общем числе лиц, державших вступительные экзамены (строка 01), а также о количестве зачисленных в учебное заведение (строка 02).

**РАЗДЕЛ 5.
ШТАТНЫЕ РАБОТНИКИ**

В разделе 5 «Численность работников» приводятся данные обо всем персонале, ведущем преподавательскую работу.

Сведения о лицах, работающих на условиях штатного совместительства и почасовой оплаты труда, включаются в общее число преподавателей (стр. 01 гр.1). При этом если преподаватель имеет основную работу в одном учебном заведении и еще работает на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты в другом учебном заведении, то он показывается один раз на основной работе.

По строке 01 отражается общая численность работников учреждения, а затем по строкам 02-05 она распределяется по отдельным категориям персонала и занимаемым должностям. Строка 01 должна быть равна сумме строк 02-05.

По строке 02 учитывается численность руководителей. Сюда входят (директор, зам. директора, зав. отделением, начальник отдела кадров, бухгалтера всех наименований, а также кассиры).

По строке 03 учитывается педагогический персонал. В эту категорию персонала включаются все преподаватели (включая мастеров производственного обучения).

По строке 04 приводится численность учебно-вспомогательного персонала. К этой категории относятся руководитель производственной практики, лаборанты, библиотекари, архивариусы, воспитатели в общежитиях и другие.

По строке 05 показываются другие работники учреждения. К обслуживающему персоналу учреждения относятся рабочие по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, электромонтер, плотник, столяр, слесарь, дворник, сторож, уборщики служебных помещений, садовник, водитель, комендант, кастелянша, паспортистка, делопроизводитель (секретарь) и другие.

**РАЗДЕЛ 6.
ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ, ПРИБЫВШИХ ИЗ РЕГИОНОВ
И ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАН**

По строке 01 указывается общая численность студентов (раздел 1 стр. 01 гр.7) и распределяется по прибывшим из регионов обучения – строка 02, которая равна сумме строк 03-09 и указывается количество иностранных граждан, обучающихся в данном учебном заведении – строка 10.

РАЗДЕЛ 7.

НАЛИЧИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНЫХ ЗДАНИЙ И ОБЩЕЖИТИЙ

Раздел 7 «Наличие и использование учебно-лабораторных зданий и общежитий» заполняет самостоятельное учебное заведение. В графе 1 по строкам 01-03 следует указать количество отдельно стоящих корпусов, зданий.

Данные о площади приводятся в квадратных метрах без десятых. В общую площадь зданий (гр.2), используемую учебным заведением, включается площадь учебных корпусов, общежитий, подсобная и другая, как собственная, так и арендованная.

В учебную площадь (гр.5) включается площадь тех помещений, в которых проводится учебный процесс: аудитории, учебные лаборатории, кабинеты, чертежные залы и залы курсового и дипломного проектирования, учебные мастерские, препаратные, демонстрационные, монтажные и испытательные залы, закрытые спортивные сооружения.

К учебно-вспомогательной площади (гр.6) относится площадь тех помещений, в которых проводится работа, вспомогательная по отношению к учебному процессу: подсобная площадь при учебных помещениях, библиотечные помещения (читальные залы, книгохранилища), комнаты для отдыха сотрудников, архивы, площадь научно-исследовательских помещений, компьютерные залы, помещения актового зала (актовый зал, комнаты для самодеятельных коллективов, кладовая для инвентаря).

В административную площадь (гр.7) входит площадь преподавательских комнат, кабинетов заведующих кафедрами, административных помещений, помещений общественных организаций, служебно-производственных помещений, кабинета ректора.

В подсобную площадь (гр.8) входит площадь столовых, буфетов, кухонь, гардеробов, лестничных клеток, санузлов, комнат для самостоятельных занятий, хозяйственных помещений, поликлиник, амбулаторий, медпунктов, помещений технического и санитарно-технического назначения (бойлерная, узлы управления теплоснабжения, щитовые, насосные, котельные).

В графе 9 из общей площади отдельно указывается жилая площадь, в графе 10 предоставляются данные о численности студентов, нуждающихся в общежитии, в графе 11 – проживающих в общежитии, в графе 12 – число мест в общежитии.

Справочно: по строкам 01-05 приводятся данные о количестве учебных кабинетов, оснащенных лингафонным, интерактивным мультимедийным, компьютерным оборудованием.

Управление социальной статистики