

Инструкция по заполнению анкеты для работодателей, ведущих хозяйственную деятельность в Арктической зоне Российской Федерации на Интернет-портале «Кадры для Арктики»

Содержание

Регистрация пользователя	2
Заполнение анкеты	3
Раздел 1 «Общие сведения»	4
1.1 Общие сведения	4
1.2 Контактная информация	5
Раздел 2 «Профессиональный состав и численность работников»	6
2.1 Среднесписочная численность работников организации на момент обследования	6
2.2 Среднесписочная численность работников по профессиям/ должностям .	7
Раздел 3 «Сведения о ежегодной дополнительной кадровой потребности организации»	11
3.1 Ежегодная дополнительная потребность в работниках с учетом текущего движения кадров	11
3.2 Ежегодная дополнительная потребность в работниках с учетом развития производства.....	12
3.3 Ежегодная дополнительная потребность в работниках с учетом реализации инвестиционных проектов.....	13
Раздел 4 «Сведения о выбытии работников»	14

Уважаемый респондент!

Заполняя анкету, просим поэтапно обращаться к разделам инструкции. Если при чтении инструкции Вы не нашли ответ на интересующий Вас вопрос, обратитесь, пожалуйста, в службу консультационной поддержки:

Для территорий Мурманской области, Республики Карелия, Ямало-Ненецкого автономного округа, Чукотского автономного округа:

Центр бюджетного мониторинга

Call-центр – 8 (8142) 71-32-39; 8(8142) 71-32-43; 8(8142) 71-32-60,

e-mail: azrf@labourmarket.ru

Хотеева Евгения Александровна – 8 (8142) 78-33-02; 8 (800) 600-59-34

Для территорий Архангельской области, Ненецкого автономного округа, Республики Саха (Якутия), Республики Коми, Красноярского края:

Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В.Ломоносова

Минчук Олег Викторович – 8 (8182) 218939, +7 921 246 55 85,

e-mail: o.minchuk@narfu.ru

Трофимова Анна Николаевна – +7 902 198 08 75, e-mail: a.trofimova@narfu.ru

Регистрация пользователя

Заполнение анкеты проводится в личном кабинете респондента. Чтобы получить доступ к личному кабинету, необходимо пройти регистрацию, предварительно выбрав регион из выпадающего списка «Выберите регион» (рисунок 1). Затем необходимо авторизоваться.



Рисунок 1 – Окно авторизации на Главной странице Интернет-портала «Кадры для Арктики»

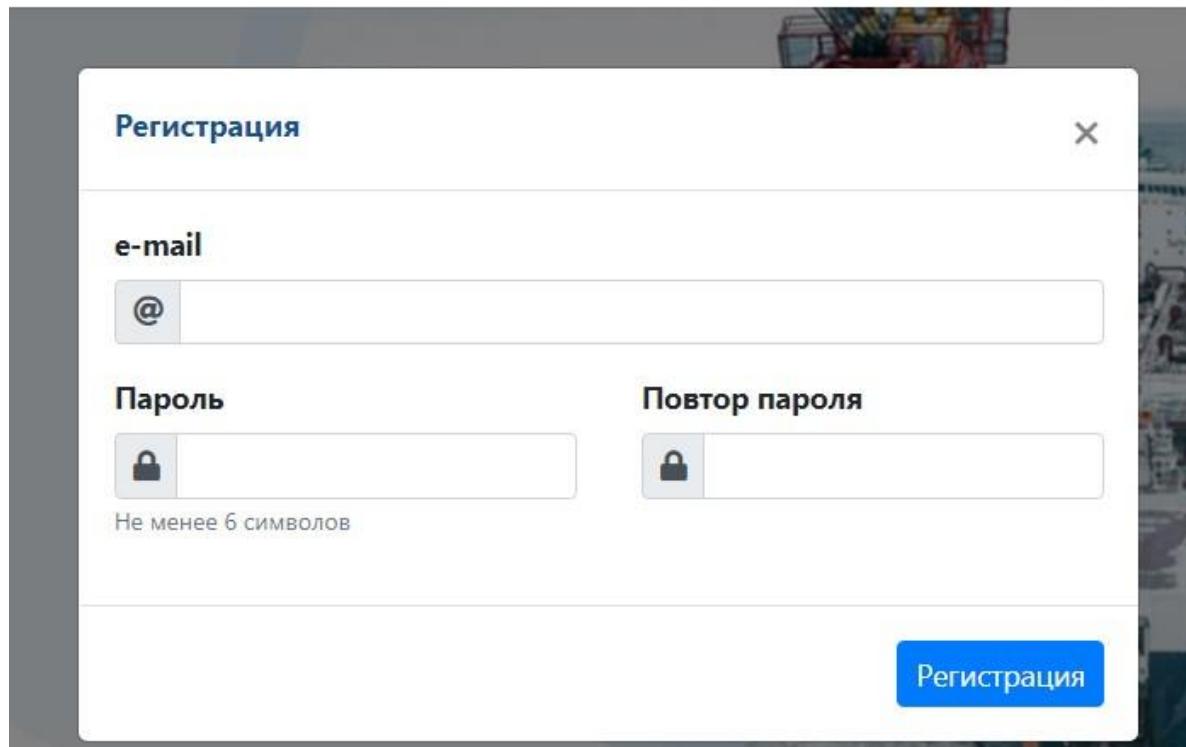
Важно!

Если Ваша организация уже принимала участие в аналогичном опросе работодателей в 2020 году, то оператором опроса будут направлены учетные данные (логин и пароль) для входа в анкету. В анкету будут подгружены данные прошлого периода, которые следует актуализировать по состоянию на текущую

дату. Если Вы не получили логин/пароль, просьба обратиться в службу консультационной поддержки.

Если Ваша организация не участвовала в аналогичном исследовании в 2020 году, то авторизация проводится путем активации кнопки «Регистрация», где в всплывающем окне необходимо указать актуальный e-mail адрес и набрать пароль из набора символов, следуя подсказкам на сайте (рисунок 2).

Кадры для Арктики



The image shows a registration window titled "Регистрация" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a section for "e-mail" with a text input field containing an "@" symbol. Underneath, there are two password fields: "Пароль" (Password) and "Повтор пароля" (Repeat password). Both password fields have a lock icon on the left. Below the "Пароль" field, there is a note: "Не менее 6 символов" (At least 6 characters). At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "Регистрация".

Рисунок 2 – Окно для заполнения информации при регистрации личного кабинета для заполнения анкеты

Важно! На электронную почту, которую Вы указали при регистрации (она же является логином) будет направлено письмо-подтверждение об успешной регистрации на сайте.

Вход в личный кабинет можно осуществлять неоднократно, поэтому, пожалуйста, сохраните Ваш логин и пароль.

Если у вас возникли трудности с регистрацией и входом в личный кабинет, сообщите, пожалуйста, в службу технической поддержки по адресу azrf@labourmarket.ru, подробно описав возникшую проблему, желательно прикрепить скриншот.

Заполнение анкеты

Далее будет представлена подробная инструкция по заполнению разделов анкеты. На рисунке 3 представлен перечень разделов и подразделов анкеты.

Возможна активация и работа с любым разделом анкеты. Жирным шрифтом выделен тот раздел и подраздел, который в данный момент открыт (заполняется) респондентом.

КАДРЫ ДЛЯ АРКТИКИ

1. Общие сведения


1.1. Общие сведения

- 1.2. Контактная информация
2. Профессиональный состав и численность работников
 - 2.1. Среднесписочная численность работников на момент обследования
 - 2.2. Среднесписочная численность работников по профессиям/должностям
3. Сведения о ежегодной дополнительной кадровой потребности организации
 - 3.1. Ежегодная дополнительная потребность в работниках с учетом текущего движения кадров
 - 3.2. Ежегодная дополнительная потребность в работниках с учетом развития производства
 - 3.3. Ежегодная дополнительная потребность в работниках с учетом реализации инвестиционных проектов
4. Сведения о выбытии работников
 - 4.1. Фактическая и оценочная численность выбывших работников организации

Рисунок 3 – Перечень разделов и таблиц анкеты для заполнения респондентом

Поля помеченные символом*, являются обязательными для заполнения.


Кнопка  в конце строки обозначает выбор из выпадающего списка.

Кнопка  в конце строки обозначает возможность удаления данной строки.

Следуйте примечаниям к разделам/ вопросам анкеты.

В конце заполнения каждого раздела важно нажать кнопку «Сохранить»



Кнопка  Печать внизу страницы каждого раздела позволяет напечатать заполненные поля анкеты. При активации этой кнопки в браузере сформируется страница в формате pdf, которую можно распечатать, нажав правую кнопку мыши и выбрать функцию «Печать» или в браузере выбрать поле «Файл» и затем выбрать функцию «Печать».

Раздел 1 «Общие сведения»

1.1 Общие сведения

В поле «Наименование организации» впишите полное наименование организации. Обратите внимание на пример заполнения таблицы, изображенный на рисунке 4.

В поле «Раздел ОКВЭД» из выпадающего списка выберите соответствующий Вашей организации основной вид экономической деятельности в соответствии с классификатором ОКВЭД2. Буквы латинского

алфавита обозначают раздел (укрупненное наименование А, В, С и т.д.). Пример - Раздел «В – Добыча полезных ископаемых».

При выборе раздела ОКВЭД, далее в поле «Класс ОКВЭД» Вам будет предложен выбор из соответствующих ранее указанному разделу ОКВЭД более подробные классы. Пример: раздел В, а класс ОКВЭД «08 – Добыча полезных ископаемых».

Если Ваша организация включена в реестр резидентов АЗ РФ или ТОР «Столица Арктики» (<https://investarctic.com/registry.php>), следует сделать отметку об этом в подпункте «Статус предприятия».

После выбора субъекта РФ, необходимо отметить галочкой предложенные муниципальные образования, на территории которых организация ведет деятельность. **Важно!** Указаны муниципальные образования, входящие в Арктическую зону России. Если Ваша организация не ведет деятельность ни в одном из ниже перечисленных муниципальных образований, заполнять анкету не требуется.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
Наименование организации*
ОАО "Северный ветер"

ИНН*
1111122222444
Индивидуальный номер налогоплательщика

Субъект РФ*
Республика Карелия

Раздел ОКВЭД
Н - ТРАНСПОРТИРОВКА И ХРАНЕНИЕ (49-53)

Класс ОКВЭД*
49 - Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта

Статус предприятия
 Относится к резидентам Арктической зоны России
 Относится к резидентам ТОР "Столица Арктики"

Муниципальные образования
 Беломорский район
 Лоухский район
 Кемский район
 Калевальский район
 Костомукшский городской округ
 Сегежский район
По месту осуществления деятельности

Если Ваша организация не ведет деятельность ни в одном из ниже перечисленных муниципальных образований, **заполнять анкету не требуется.**

Печать Сохранить

Рисунок 4 – Пример заполнения раздела «Общие сведения»

1.2 Контактная информация

При заполнении анкеты важно указать актуальную контактную информацию, в том числе контакты лица, ответственного за заполнение анкеты. Данная информация необходима для обратной связи, если потребуются какие-либо уточнения по представленной в анкете информации.

Важно! Рекомендуем указывать контактную информацию, относящуюся к организации (рабочий телефон и e-mail), а не личные данные ответственного за заполнение анкеты (рисунок 5).

КОНТАКТНЫЕ СВЕДЕНИЯ
Фактический адрес
Республика Карелия, Костомукшский городской округ, ул. Ленина 22

Телефон организации
+7(8142)12-34-56
с кодом населенного пункта

Адрес электронной почты
ivanov@ivanov.ru

Сайт
google.com

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ
ФИО
Иванов Иван Иванович

Телефон*
+7(8142)22-11-33
с кодом населенного пункта

Адрес электронной почты
ivanov@ivanov.ru

Сохранить

Рисунок 5 – Пример заполнения контактных сведений организации

Раздел 2 «Профессиональный состав и численность работников»

Данный раздел является самым важным в рамках проводимого исследования. Просим отнестись к его заполнению максимально внимательно и ответственно.

2.1 Среднесписочная численность работников организации на момент обследования

В данной таблице необходимо указать текущую среднесписочную численность работников, за исключением внешних совместителей и работников несписочного состава, а также распределение работников по полу и возрасту. В соответствии с рекомендацией Федеральной налоговой службы¹ среднесписочная численность работников определяется по следующей формуле:

$$СЧР = \frac{\text{Сумма работников за каждый месяц}}{12 \text{ месяцев}}$$

Следует отметить, что если организация функционировала неполный год, делить нужно все равно на 12 месяцев. При этом полученный результат необходимо округлить (менее 0,5 отбросить, а 0,5 и более округлить до целой единицы).

Также дополнительно необходимо указать сколько работников вахтовым методом привлекалось в среднем за год (среднесписочная численность работников вахтовым методом), вычисляемая по формуле:

$$СЧР_{\text{вахта}} = \frac{\text{Сумма работников за каждый месяц (вахта)}}{12 \text{ месяцев}}$$

СРЕДНЕСПИСОЧНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ НА МОМЕНТ ОБСЛЕДОВАНИЯ

Среднесписочная численность штатных работников (без внешних совместителей и работников несписочного состава)^{*}, человек

^{*}Указывается СЧР только по муниципальным образованиям Арктической зоны России

Из них

Пол	до 20 лет	20-24 лет	25-29 лет	30-34 лет	35-39 лет	40-44 лет	45-49 лет	50-54 лет	55-59 лет	60-65 лет	65 и более
Мужчины	0	0	0	0	0	15	0	6	0	0	0
Женщины	0	0	0	0	0	1	0	8	0	0	0

Итого: 30

Численность работающих вахтовым методом, человек

Заполнить пустые ячейки значением «0»

Печать

Рисунок 6 – Таблица для заполнения информации о среднесписочной численности работников в организации

¹ Как рассчитать среднесписочную численность работников //Федеральная налоговая служба. URL: https://www.nalog.ru/html/sites/www.m37.nalog.ru/info/Dokl_raschet.pdf

2.2 Среднесписочная численность работников по профессиям/ должностям

В данном разделе необходимо указать штатную численность работников по профессиям / должностям. Раздел является обязательным для заполнения. В этом разделе желательно указать профессии/должности, по которым работает как минимум 50% среднесписочной численности работников

Информация в данном разделе заполняется отдельно по каждой профессии. Для добавления профессий необходимо нажать кнопку «Добавить». После активации кнопки «Добавить» появится окно для заполнения информации по профессии. Для редактирования данных о профессии / должности необходимо нажать на наименование профессии / должности в столбце 2 (активная ссылка выделена синим цветом). Внизу таблицы указана строка соответствия указанной общей среднесписочной численности работников в разделе 2.1 среднесписочной численности работников по профессиям.

СРЕДНЕСПИСОЧНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ НА МОМЕНТ ОБСЛЕДОВАНИЯ

Укажите среднесписочную численность работников организации по профессиям/должностям с указанием соответствующего им уровня образования и образовательных специальностей/направлений подготовки/профессий, по которым осуществляется профильная для профессии/должности подготовка кадров в системе профессионального образования.

#	Код и наименование профессии/должности ¹	Требуемый уровень образования	Специальность/направление подготовки/профессия ²	Численность работников, чел.		Среднемесячная заработная плата, руб.	
				штатных	работающих вахтовым методом		
1	2	3	4	5	6	7	
							+ Добавить
1	240367 – Медицинская сестра	ССЗ	34.02.01 - Сестринское дело	5	0	40 001 - 60 000 руб	
2	114420 – Водитель автобуса	КРС	35.01.01 - Мастер по лесному хозяйству	21	3	20 001 - 40 000 руб	

26/30

¹ В соответствии с «Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов» (ОКПДТР) и профессиями из Профессиональных стандартов.

² Специальность/направление подготовки/профессия, по которым осуществляется профильная для выбранной профессии подготовка кадров по приказам Минобрнауки Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. N 1061 "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования"

Печать

Далее

Рисунок 7 – Таблица для заполнения информации о среднесписочной численности работников организации по профессиям / должностям

В строке 1 «Наименование профессии / должности» необходимо ввести наименование профессии в соответствии с классификатором ОКПДТР или профессиональным стандартам. В строке возможен поиск профессий по наименованию (рисунок 8). Для возможности поиска необходимо ввести минимум 4 первых символа из наименования профессии. Если необходимой профессии нет в списке классификатора, то рекомендуется выбрать наиболее близкое/подходящее наименование профессии. Проверить наличие профессии и провести поиск подходящих наименований в классификаторе ОКПДТР можно также путем поиска на сайте <http://okpdtr.ru/>

После выбора наименования профессии в строке 2 «Требуемый уровень образования» необходимо из выпадающего списка выбрать уровень образования, который имеется у работника (при условии, что этот уровень образования соответствует требованиям занимаемой должности) или требуется работнику для выполнения своих обязанностей на максимально высоком профессиональном уровне.

Редактировать X

1. Наименование профессии/должности*

2. Требуемый уровень образования
Выберите желаемый уровень образования для работы по профессии/занимаемой должности

3. Образовательная специальность
Последовательно выберите укрупненную группу специальностей и специальность/направление подготовки/ профессию, по которой необходимо получить профессиональное образование для работы по профессии/ занимаемой должности.

Укрупненная группа специальностей	Специальность
<input type="text"/>	<input type="text"/>

или воспользуйтесь поиском

4. Численность работников по профессии, чел.

штатных	вахтовым методом
<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. Среднемесячная заработная плата, руб.

Рисунок 8 – Окно для заполнения информации по профессии / должности

Далее, после указания уровня образования в строке 3 «Образовательная специальность» необходимо заполнять таблицу пошагово. Во-первых, в строке «Укрупненная группа специальностей» Вам будет необходимо выбрать группу специальности из списка «Базовые УГСН» (рисунок 9), где предложены наиболее подходящие профильные специальности; или из списка «Полный перечень УГСН», в котором представлены все имеющиеся группы специальностей. На рисунке ниже показан пример выбора укрупненной группы специальности для профессии «117089 – Горнорабочий».

Редактировать ×

1. Наименование профессии/должности*

117089 - Горнорабочий

2. Требуемый уровень образования

Выберите желаемый уровень образования для работы по профессии/занимаемой должности

Квалифицированные рабочие и служащие

3. Образовательная специальность

Последовательно выберите укрупненную группу специальностей и специальность/направление подготовки/ профессию, по которой необходимо получить профессиональное образование для работы по профессии/ занимаемой должности.

Укрупненная группа специальностей Специальность*

-- Базовые УГСН --

08.00.00 - Техника и технологии строительства

21.00.00 - Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия

4. -- Полный перечень УГСН --

05.00.00 - Науки о земле

08.00.00 - Техника и технологии строительства

5.

09.00.00 - Информатика и вычислительная техника

11.00.00 - Электроника, радиотехника и системы связи

12.00.00 - Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии

13.00.00 - Электро- и теплоэнергетика

15.00.00 - Машиностроение

18.00.00 - Химические технологии

19.00.00 - Промышленная экология и биотехнологии

20.00.00 - Техносферная безопасность и природообустройство

21.00.00 - Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия

22.00.00 - Технологии материалов

Сохранить Закрыть

© Центр бюджетн

Рисунок 9 – Пример выбора укрупненной группы специальности для профессии «Горнорабочий»

Во-вторых, после указания укрупненной группы специальности необходимо выбрать конкретную специальность из предложенного перечня специальностей, соответствующих ранее выбранной группе. **Важно!** При выборе специальности высшего образования обратите внимание на шифр специальности, а именно на цифру в центре, которая указывает на уровень направления подготовки, где

- XX.03.XX – высшее образование по программам подготовки для получения квалификации (степени) «бакалавр»;
- XX.04.XX – высшее образование по программам подготовки для получения квалификации (степени) «магистр»;
- XX.05.XX – высшее образование по программам подготовки для получения квалификации (степени) «специалист».

При выборе специальности среднего профессионального образования шифр специальности следующий:

- XX.01.XX – среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (КРС);
- XX.02.XX – среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (ССЗ).

При выборе образовательной специальности можно также воспользоваться строкой поиска.

На рисунке ниже показан пример выбора образовательной специальности для профессии «117089 – Горнорабочий».

Рисунок 10 – Пример выбора образовательной специальности для профессии «Горнорабочий» после указания укрупненной группы специальности

После указания информации об уровне образования, необходимо заполнить информацию о численности работников по профессии в строках «Численность работников по профессии, человек» штатных и, в том числе отдельно по числу работников, осуществляющих трудовые функции вахтовым методом.

Далее необходимо выбрать из предлагаемого диапазона среднемесячную заработную плату работников по данной профессии.

Важно! После заполнения всей необходимой информации по профессии необходимо нажать кнопку «Сохранить». Информация о заполненной профессии

существует (запланирована) потребность в работниках с учетом движения кадров. В открывшемся окне (рисунок 12) следует заполнить разделы 4 и 5.

1. Наименование профессии/должности *

114420 – Водитель автобуса
Начните вводить код или наименование профессии и выберите вариант из предложенного списка.

2. Требуемый уровень образования

Выберите желаемый уровень образования для работы по профессии/занимаемой должности

Квалифицированные рабочие и служащие

3. Образовательная специальность

Последовательно выберите укрупненную группу специальностей и специальность/направление подготовки/профессию, по которой необходимо получить профессиональное образование для работы по профессии/занимаемой должности.

Укрупненная группа специальностей: 35.00.00 - Сельское, лесное и рыбное хозяйство

Специальность: 35.01.01 - Мастер по лесному хозяйству

или воспользуйтесь поиском

4. Ежегодная дополнительная потребность

	Оценка	Прогноз															
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037
Всего	3				1			1									
Штатных	2							1									
Вахта	1																

5. Дополнительно

Дополнительное образование: Требуется Не требуется

Опыт работы: Требуется Не требуется

Рисунок 12 – Окно для заполнения информации по ежегодной дополнительной потребности по профессии / должности

Если в организации планируется открытие нового рабочего места, но данная профессия / должность автоматически не перенесена из таблицы 2.2, тогда необходимо нажать кнопку «Добавить» и заполнить информацию разделов 1-5 как показано на рисунке выше, обязательно нажав кнопку «Сохранить».

3.2 Ежегодная дополнительная потребность в работниках с учетом развития производства

В данном разделе необходимо указать информацию об увеличении / сокращении рабочих мест по имеющимся профессиям, а также при наличии по другим профессиям, которые планируется ввести в штат. **Важно!** В таблице 3.2 указываются только те профессии / рабочие места, которые непосредственно коснется политика проведения развития организации. Например, приобретение нового оборудования; внедрение новых технологий производства / управления; трансформация бизнес-модели и т.п.

Данная таблица по содержанию аналогична таблице 3.1. Для ввода информации по профессии необходимо нажать кнопку «Добавить» и заполнить информацию по профессии как показано на рисунке 13.

Редактировать
✕

1. Наименование профессии/должности*

Начните вводить наименование профессии

Начните вводить код или наименование профессии и выберите вариант из предложенного списка.

2. Требуемый уровень образования

Выберите желаемый уровень образования для работы по профессии/занимаемой должности

⇅

3. Образовательная специальность

Последовательно выберите укрупненную группу специальностей и специальность/направление подготовки/ профессию, по которой необходимо получить профессиональное образование для работы по профессии/ занимаемой должности.

Укрупненная группа специальностей

⇅

Специальность

⇅

или воспользуйтесь поиском

Q

4. Ежегодная дополнительная потребность

	Оценка					Прогноз										
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
Всего	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Штатных	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Вахта	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. Дополнительно

Дополнительное образование

Требуется
Не требуется

Опыт работы

Требуется
Не требуется

✔ Сохранить
Закреть

Рисунок 13 – Пример заполнения информации по профессии для таблицы 3.2

3.3 Ежегодная дополнительная потребность в работниках с учетом реализации инвестиционных проектов

Если организация реализует (принимает участие) в реализации инвестиционного проекта необходимо заполнить информацию в таблице 3.3. **Важно!** Если организация реализует (участвует в реализации) нескольких инвестиционных проектов, то необходимо заполнить информацию отдельно по каждому из проектов. Если организация не реализует и не принимает участие в реализации какого-либо проекта заполнять данный подраздел не нужно.

В начале заполнения таблицы вносится информация о проекте – его наименование. Далее необходимо отдельно указать информацию по профессиям / должностям, для которых будут созданы новые рабочие места в рамках

