

Инструкция по заполнению online анкет предприятия «Опрос работодателей»

Опрос работодателей проводится с целью получения информации о текущей профессионально-квалификационной структуре рабочих мест и дополнительной кадровой потребности на предприятиях субъектов РФ, входящих в состав Дальневосточного федерального округа.

При первоначальном входе на портал работодателю для получения доступа к анкете «Опрос работодателей» необходимо зарегистрироваться.

Регистрация производится путем нажатия на кнопку «Регистрация» в правом верхнем углу страницы (Рисунок 1) и далее путем заполнения открывшейся формы (Рисунок 2).

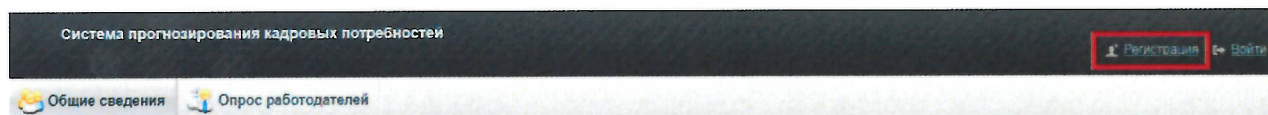


Рисунок 1 – Регистрация на портале

The image shows a registration form titled 'Регистрация'. It contains the following fields and elements:

- Логин (мин. 3 символа) * - text input field
- Пароль * - text input field
- Подтверждение пароля * - text input field
- Email * - text input field
- Защита от автоматической регистрации - CAPTCHA image showing the characters 'JSGZ'
- Введите слово на картинке * - text input field for the CAPTCHA
- Регистрация - submit button

At the bottom, there is a note: 'Пароль должен быть не менее 6 символов длиной' and 'Поля, обязательные для заполнения'.

Рисунок 2 – Ввод регистрационных данных

Введенные регистрационные данные предназначены для возможности дальнейшего доступа к анкете работодателя по логину и паролю по кнопке «Войти».

Доступ работодателей к Системе и заполнение сведений

Внесение сведений работодателями осуществляется в процессе заполнения анкеты «Опрос работодателей» (Рисунок 3).

Кто заполняет форму

Анкета заполняется начальником кадровой и/или плановой и/или финансово-экономической службы организации, либо уполномоченным сотрудником, компетентным в вопросах управления персоналом.

Способ заполнения анкеты

Анкета предприятия может заполняться двумя способами:

- в online форме опросной анкеты. Анкету можно заполнять в несколько подходов с сохранением промежуточно внесенной информации;
- через загружаемый Excel шаблон, скачиваемый в шапке анкеты по кнопке в левом верхнем углу «Получить шаблон», затем заполняемый в сохраненном на компьютере файле, и потом загружаемый в личный кабинет предприятия по кнопке, находящейся рядом «Загрузить данные» (Рисунок 5).

Система прогнозирования кадровых потребностей

Общие сведения Опрос работодателей

Анкетирование

Получить шаблон Загрузить данные ОКПДТР Муниципалитет Субъект РФ

Классы ОКВЭД Уровень подготовки НП(С)

Название организации

ИНН организации

Субъект РФ

Муниципальное образование

Рисунок 5 – Получение шаблона анкеты в формате Excel и последующая загрузка файла после заполнения

Анкетирование

- [Демо-анкета](#)
- [Экспорт данных](#)
- [СДПД](#)
- [Минимальные](#)
- [Средние РБ](#)
- [Требования к стажу работы](#)
- [Требования для образования](#)
- [Валовой вклад](#)
- [Технологичность](#)
- [Класс ОКВЭД](#)
- [Новые профессии](#)
- [НОС](#)

- Название организации
- ИНН организации
- Субъект РФ
- Муниципальное образование
- Класс ОКВЭД
- Тип предприятия
- Среднесписочная численность занятых
- Email
- Телефон
- Дата заполнения

Информация о кадровой потребности организации

Наименование должности по ОКДТР (разрешения)	Требования к уровню образования	Требования к уровню подготовки	Требования к стажу работы	Требования для образования	Валовый вклад в регион	Среднесписочная численность занятых (млн руб)	Дополнительная потребность в 2018 году	Дополнительная потребность в 2019 году	Дополнительная потребность в 2020 году	Дополнительная потребность в 2021 году	Дополнительная потребность в 2022 году	Дополнительная потребность в 2023 году
<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"/>

Добавить строку

Структура работников по возрасту

до 20 лет	20-24 года	25-29 лет	30-34 года	35-39 лет	40-44 года	45-49 лет	50-54 года	55-59 лет	60 и более
<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"/>

Структура работников по полу

Мужчины	Женщины
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Утвердить анкету

Рисунок 3 – Страница с формой online анкеты «Опрос работодателей»

Оба варианта заполнения – online в форме на портале и через загружаемый Excel файл – являются допустимыми, однако для повышения скорости и точности заполнения сведений рекомендуется использовать первый вариант (через web-форму).

Первый вариант (web-форма) для анкеты (анкет) наиболее приспособлен к быстрому и корректному вводу информации за счет быстрого доступа к раскрывающимся спискам, пользовательским подсказкам (заполняющий может вводить набор букв из начала или середины слова, форма анкеты сама подбирает значение из раскрывающегося списка, которое содержит данную комбинацию символов).

Порядок заполнения формы

Для работы с сайтом рекомендованы Chrome, Internet Explorer 8 (или более поздняя версия).

Online-анкеты заполняются на русском языке.


- Анкеты могут заполняться последовательно в рамках одного периода (срока) внесения сведений работодателям.
- Заполнение каждой из анкет может быть также разнесено во времени (в зависимости от установленного срока проведения опроса).

Анкеты содержат 3 типа полей:

- Поле для ввода информации в числовом или текстовом виде (для числовой информации предусмотрена проверка на тип данных);
- Поле для ввода информации путем выбора значений из раскрывающегося списка (пользователь выбирает один из предложенных в списке вариантов);
- Поле для ввода значений с помощью фильтра по заполнению (пользователь начинает ввод информации с клавиатуры – код или название разреза классификатора – и ему отображаются возможные

варианты разрезов классификатора, в наименование которых входит данный фрагмент, и среди этих вариантов пользователь выбирает искомое значение).

Порядок заполнения полей:

- Поля можно заполнять в любой последовательности (можно переключаться в процессе заполнения между таблицами);
- Для сохранения значений в строке данных необходимо слева от строки нажать на обозначение , после чего Системой будет выполнено сохранение данных в этой строке ✓.

Структура анкеты «Опрос работодателей»

В структуре анкеты «Опрос работодателей» выделены следующие части:

- Справочная часть – предназначена для возможности быстрого доступа работодателей к справочникам и классификаторам в процессе заполнения анкеты;
- Идентификационная часть – предназначена для заполнения данных о предприятии;
- Информация о кадровой потребности организаций: текущая профессионально-квалификационная структура рабочих мест и дополнительная потребность предприятия в кадрах, заявленная работодателями;
- Структура работников по возрасту;
- Структура работников по полу.

Справочная часть анкеты «Опрос работодателей»

Справочная часть анкеты – верхняя часть страницы опросной анкеты, содержит перечни классификаторов в виде раскрывающихся списков, нажав на которые можно увидеть разрезы данных классификаторов (пример на Рисунке 6).

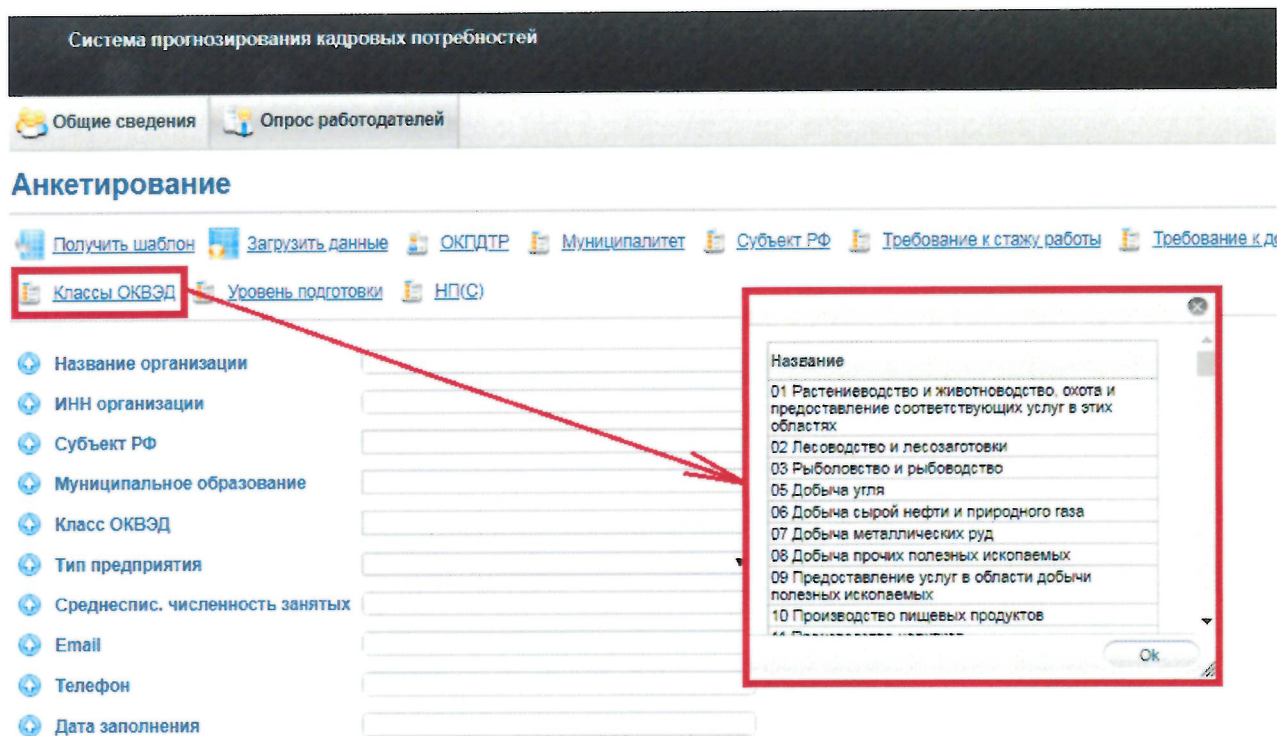


Рисунок 6 – Пример раскрывающегося списка разрезов классификатора при нажатии на справочник «Классы ОКВЭД»

Идентификационная часть анкеты «Опрос работодателей»

В идентификационной части анкеты необходимо указать:

- Наименование предприятия;
- ИНН;
- Субъект РФ, входящий в ДФО;
- Муниципальное образование, относящееся к субъекту РФ, входящему в ДФО;
- Вид экономической деятельности (по классам ОКВЭД (ОК 029-2014));
- Тип предприятия;
- Среднесписочная численность занятых (совокупная, всего на предприятии);
- ФИО контактного лица;
- Телефон, E-mail.

Идентификационные сведения необходимы для возможности связаться с предприятием для уточнения результатов заполнения анкеты или устранения возможных ошибок.

Система прогнозирования кадровых потребностей

Общие сведения Опрос работодателей

Анкетирование

[Получить шаблон](#) [Загрузить данные](#) [ОКПДТР](#) [Муниципалитет](#) [Субъект РФ](#) [Требование к стажу работ](#)
[Классы ОКВЭД](#) [Уровень подготовки](#) [НП\(С\)](#)

Название организации
 ИНН организации
 Субъект РФ
 Муниципальное образование
 Класс ОКВЭД

Тип предприятия
 Среднеспис. численность занятых
 Email
 Телефон
 Дата заполнения

Информация о кадровой потребности от

Наименование должности на предприятии	ОКПДТР	Требование к уровню подготовки	Требование к стажу
<input type="text"/>	<input type="text"/>	46 Торговля оптовая, кроме оптовой торговли автотранспортными средствами и мотоциклами	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	47 Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и	<input type="text"/>

[Добавить строку](#)

Рисунок 7 – Пример вывода классов ОКВЭД по фильтру

Профессионально-квалификационная структура рабочих мест и дополнительная потребность предприятия в кадрах для замещения естественного выбытия работников – анкета «Опрос работодателей»

Анкета заполняется для профессий и должностей, существующих в штатном расписании предприятия на момент обследования (для абсолютно всех действующих штатных позиций, включая те позиции, по которым есть потребность).

Для каждой штатной единицы (или группы идентичных штатных единиц) заполняется строка из полей. Для добавления в таблицу штатных позиций нужно нажать на кнопку «Добавить строку».

В дальнейшем по итогам заполнения этой таблицы всеми предприятиями сведения агрегируются и формируется профессионально-квалификационная структура рабочих мест, а также суммируется дополнительная потребность по профессиям и по годам.

Ниже приведены сведения по каждому из заполняемых полей таблицы.

- ОКПДТР (общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) – поле для ввода значений с помощью фильтра по заполнению. Пользователь вводит начальные цифры кода или букв названия, и ему предлагается выбрать один из предложенных вариантов значений классификатора в раскрывающемся списке (пример – Рисунок 8);

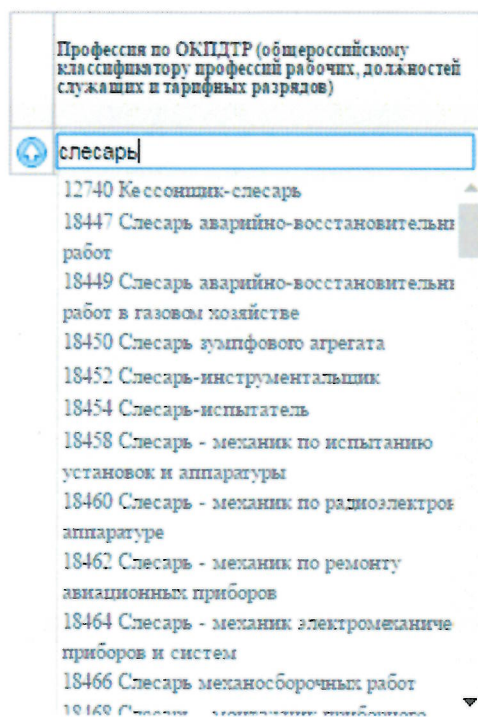




Рисунок 8 – Пример заполнения поля «Профессия по ОКПДТР»


- Требования к направлению подготовки (специальность). Заполняющий анкету вносит профессию, направление подготовки

или специальность, которое имеет сотрудник, занимающий данную должность (при условии, что его образование соответствует занимаемой должности), либо указывает, какой профессией/специальностью или направлением подготовки должен обладать сотрудник, чтобы работать на данном рабочем месте (предпочтительное образование для данной штатной единицы);

- Требования к уровню подготовки (требования к уровню образования);
- Среднесписочная численность работающих, чел. Сумма по всем заполненным строкам должна равняться совокупной среднесписочной численности занятых на предприятии, внесенной в Идентификационной части анкеты.
- Среднемесячная заработная плата, руб.
- Дополнительная потребность в кадрах для замещения естественного выбытия, человек на X, X+1, X+2, X+3, X+4, X+5, X+6 году, где X – текущий год.

При попытке ввода значения, не соответствующего одному из разрезов классификатора для поля, а также ввода текстовой информации в поле, для которого предусмотрен только числовой ввод, Система отмечает данную строку обозначением  «Ошибка загрузки» — необходимо выполнить ввод корректных значений в поля, подсвеченные красным цветом.

При корректном вводе значений рядом с заполненной строкой появляется обозначение .

Если необходимо удалить ошибочно заполненную строку, то нужно справа от нее нажать на значок .

Структура работников по полу и возрасту – анкета «Опрос работодателей»

Раздел включает в себя 2 таблицы для определения возрастного и полового состава занятых на предприятии (Рисунок 9).

Структура работников по возрасту

до 20 лет	20-24 года	25-29 лет	30-34 года	35-39 лет	40-44 года	45-49 лет	50-54 года	55-59 лет	60 и более

Структура работников по полу

Мужчины	Женщины


Рисунок 9 – Таблицы раздела «Структура работников по полу и возрасту»

В данном разделе должны быть в обязательном порядке заполнены все поля.

Если на предприятии нет работников с определенным значением признака – например, работают одни мужчины и нет женщин, или нет работников определенной возрастной категории – то в соответствующие ячейки нужно поставить нули.

Утверждение анкеты

После заполнения заполненной анкеты работодателю необходимо нажать на кнопку «Утвердить анкету» и внесенные данные будут учтены для возможности последующей агрегации.

Если после нажатия на кнопку «Утвердить анкету» на странице выдается ошибка «Перед утверждением анкеты исправьте ошибки в таблице», то необходимо проверить корректность полей, подсвеченных красным цветом и знаком «». Если они пустые, их необходимо заполнить.