

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**Программно-информационного комплекса  
"Мониторинг проведения всероссийского конкурса  
"Российская организация высокой социальной  
эффективности"**

*(для роли Участник)*

**Москва  
2013**

---

## Оглавление

<b>1. КАРТОЧКА ОРГАНИЗАЦИИ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПЕРИОДЫ.....</b>	<b>3</b>
2.1. Номинации .....	4
2.1.1. <i>Добавление номинации</i> .....	4
2.1.2. <i>Заполнение данных для участия в конкурсе</i> .....	4
2.1.2.1. Вкладка <i>Общая</i> .....	5
2.1.2.2. Вкладка <i>Пояснительная записка</i> .....	8
2.2. <i>Документы</i> .....	10
2.2.1. <i>Редактирование и удаление документа</i> .....	11

## 1. Карточка организации

При нажатии в главном меню кнопки *Карточка организации* система откроет форму с данными по организации.

Наименование: Полюс наименование юр лица  
ИНН: 7703003882  
КПП: 77060045  
ОГРН: 1027700067328  
Тип: физлиц  
Виды деятельности: Виды деятельности  
Юридический адрес: юридический адрес 123  
Фактический адрес: фактический адрес 123  
Дата регистрации: 2009-03-11  
Орган зарегистрировавший Орган, зарегистрировавший юр. лицо юр. лицо  
Телефон: 1234567  
Факс: 1234567  
Email: polus@mail.ru  
Контактные лица: Контактные лица  
Должность: должность  
Другая контактная информация: +567890 информация  
ФИО руководителя: Руководитель организации  
Председатель профсоюзной организации: Председатель профсоюзной организации организации  
Главный бухгалтер: Главный бухгалтер

✓ Редактировать    ↶ Вернуться

## 2. Периоды

Для выбора периода проведения конкурса выберите пункт меню *Период*. Откроется окно со списком периодов.

Год

2013

Выберите период из списка и кликните по нему, откроется форма с двумя вкладками *Номинации* и *Документы*.

Год: 2013

↶ Вернуться

Номинации    Документы

Добавить

Наименование

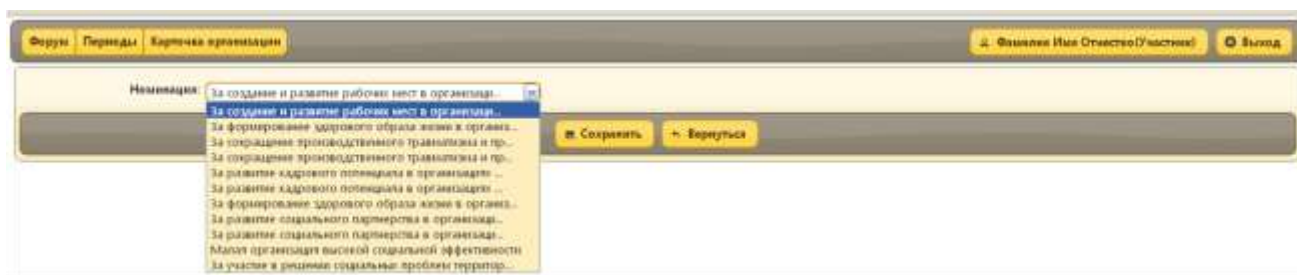
## 2.1. Номинации

### 2.1.1. Добавление номинации

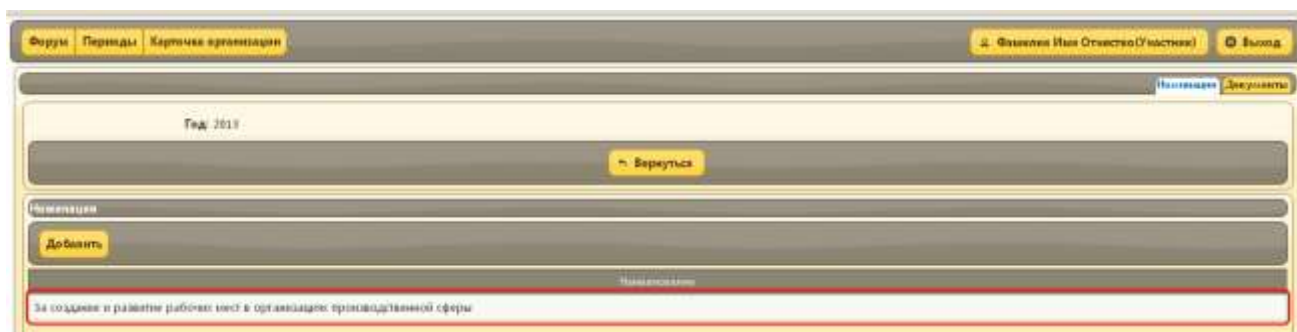
Вкладка Номинации предназначена для выбора номинаций в которых организация принимает участие. Для добавления номинации нажмите кнопку *Добавить*



В открывшемся окне выберите из списка номинацию и нажмите сохранить.

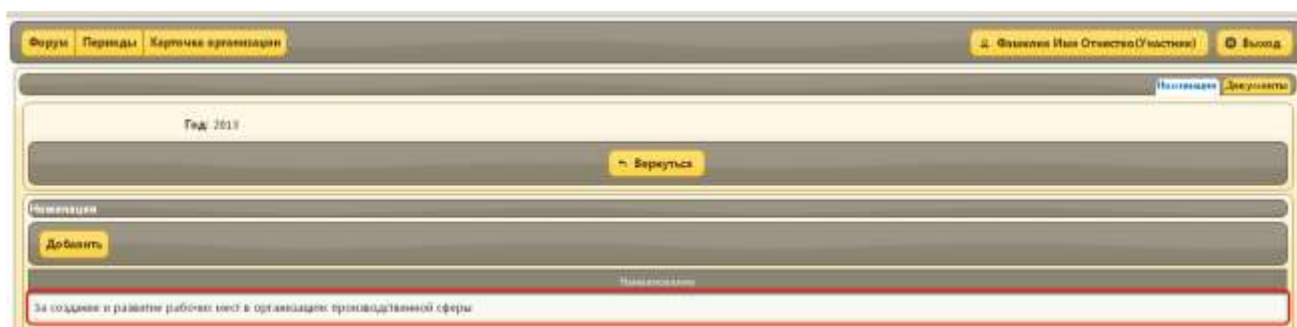


Номинация будет добавлена в список



### 2.1.2. Заполнение данных для участия в конкурсе

Для заполнения данных для участия выберите номинацию из списка



Откроется окно с двумя вкладками, *Общая* и *Пояснительная записка*

Показатели	Балл	Корректировка Региональная	Корректировка Федеральная
Системность деятельности организации	0.0	0.0	0.0
Наличие плана: плана действий (перечень меропр...			
Создание новых рабочих мест и модернизации ин...	0.0	0.0	0.0
Численность приняты работников на длительный...			

### 2.1.2.1. Вкладка *Общая*

Для печати шаблона заявления на участие в конкурсе нажмите кнопку *Шаблон Заявления*.

Для загрузки в систему подписанного заявления на участие в конкурсе нажмите кнопку *Редактировать*.

В открывшемся окне нажмите кнопку *Выберите файл*, загрузите заявление в систему и нажмите кнопку *Сохранить*

Номинация: За создание и развитие рабочих мест в организации.  
 Регион: г. Москва  
 Организация: ЗАО «Сколково Парк»  
 Статус: Проект  
 Заявление на участие: Выберите файл Файл не выбран

[Сохранить] [Вернуться]

Для заполнения сведений по номинации, из списка Форм выберите нужную таблицу и кликните по ней

Номинация: За создание и развитие рабочих мест в организации.  
 Регион: г. Москва  
 Организация: ЗАО «Сколково Парк»  
 Статус: Проект  
 Заявление на участие:

[Опубликовать] [Шаблон Заполнена] [Редактировать] [Удалить] [Вернуться]

Наименование	Бюджет	Кодификаторы Региональные	Кодификаторы Федеральные
Наличие политики, плана действий (перечень мероп...	0.0	0.0	0.0
Создание новых рабочих мест и модернизация ин...	0.0	0.0	0.0
Численность привлечен работников на длительный...			
Увеличение средней заработной платы основных фон...			
Заработная плата и социальный пакет	0.0	0.0	0.0

Откроется окно с таблицей для заполнения сведений, нажмите кнопку *Редактировать*

Тема: Системность деятельности организации

[Вернуться]

1. Системность деятельности организации

Наименование показателя	Оценить Улучшение	Показатели Баллы
Наличие политики, плана действий (перечень мероп...	Нет	0
Информирование о социальных результатах деятельности организации (интернет - ресурсы, официальные отчеты(социальные), информационные листки и другие)	Нет	0
<b>Количество баллов</b>		<b>0</b>

[Редактировать]

В открывшемся окне введите необходимые данные и нажмите кнопку *Сохранить*.

Тема: Системность деятельности организации

[← Вернуться](#)

1. Системность деятельности организации

[+](#)

Наименование показателя	Отметить Y при оценке	Количество баллов
Наличие политики, плана действий (первичные мероприятия)	<input type="checkbox"/>	1
Информирование и специальные результаты деятельности организации (интернет - ресурсы, официальные сайты/специальные информационные листы и другие)	<input type="checkbox"/>	1
<b>Количество баллов</b>		<b>0</b>

[Сохранить](#) [Отмена](#)

В таблицах, которых можно добавлять строки, нажмите кнопку *Добавить строку*

Тема: Развитие социального партнерства

[← Вернуться](#)

Согласование с представительным органом работников доминирующего сектора, принимаемых работодателями, по следующим вопросам

[+ Добавить строку](#) [+](#)

Наименование показателя	Отметить Y при оценке	Количество баллов
Согласование с представительными органами работников локальные акты, принимаемые работодателями, по следующим вопросам:		
введение и изменение системы оплаты труда	Нет	1
введение и изменение системы нормирования труда	Нет	1
определение форм профессиональной подготовки, периодов отпусков и повышения квалификации работников	Нет	1
утверждение нарядов по оплате труда для работников	Нет	1
установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды	Нет	1
иные вопросы (не более 3 вопросов)		
<b>Количество баллов</b>		<b>0</b>

[Редактировать](#)

Строка будет добавлена в таблицу

Тема: Развитие социального партнерства

[Вернуться](#)

Согласование с представительным органом работников локальных нормативных актов, принимаемых работодателями, по следующим вопросам

[Добавить строку](#) [+](#)

Наименование показателя	Отметить V при наличии	Количество баллов
Согласование с представительными органами работников локальных нормативных актов, принимаемых работодателями, по следующим вопросам:		
введение и изменение системы оплаты труда	Нет	3
введение и изменение системы нормирования труда	Нет	3
определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников	Нет	3
утверждение инструкций по охране труда для работников	Нет	3
установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви	Нет	3
иные вопросы (не более 3 вопросов):		
	Нет	3
Количество баллов		

[Редактировать](#)

Для заполнения добавленной строки нажмите кнопку *Редактировать*

Тема: Развитие социального партнерства

[Вернуться](#)

Согласование с представительным органом работников локальных нормативных актов, принимаемых работодателями, по следующим вопросам

[+](#)

Наименование показателя	Отметить V при наличии	Количество баллов
Согласование с представительными органами работников локальных нормативных актов, принимаемых работодателями, по следующим вопросам:		
введение и изменение системы оплаты труда	<input type="checkbox"/>	3
введение и изменение системы нормирования труда	<input type="checkbox"/>	3
определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников	<input type="checkbox"/>	3
утверждение инструкций по охране труда для работников	<input type="checkbox"/>	3
установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви	<input type="checkbox"/>	3
иные вопросы (не более 3 вопросов):		
	<input type="checkbox"/>	3
Количество баллов		

[Сохранить](#) [Отмена](#)

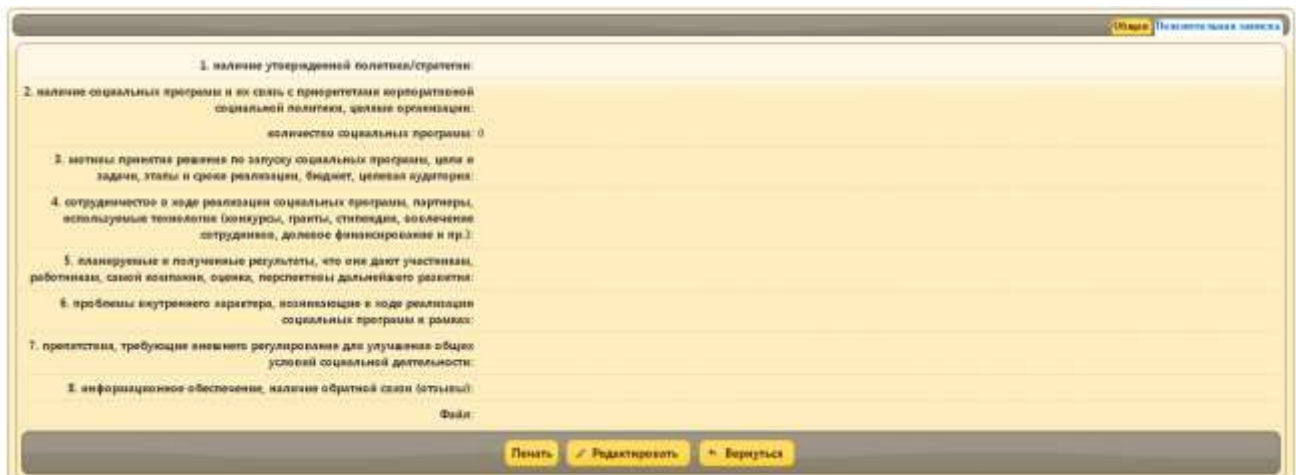
В поле *Наименование показателя* введите наименование, поставьте галочку в поле *Отметить V при наличии* и нажмите кнопку *Сохранить*

### 2.1.2.2. Вкладка Пояснительная записка

Для заполнения пояснительной записки, нажмите кнопку *Редактировать* и заполните все пункты пояснительной записки



Внимание! В пункте 2 пояснительной записки, необходимо указать количество социальных программ, выбрав число из списка.



1. наличие утвержденной политики/стратегии:

2. наличие социальных программ и их связь с приоритетами корпоративной социальной политики, целью организации:  
количество социальных программ: 0

3. методы принятия решения по запуску социальных программ, цели и задачи, этапы и сроки реализации, бюджет, целевая аудитория:

4. сотрудничество в ходе реализации социальных программ, партнеры, используемые технологии (конкурсы, гранты, спонсорства, привлечение сотрудников, долговое финансирование и пр.):

5. планируемые и полученные результаты, что они дают участникам, работникам, самой компании, оценка, перспективы дальнейшего развития:

6. проблемы внутреннего характера, возникающие в ходе реализации социальных программ и решения:

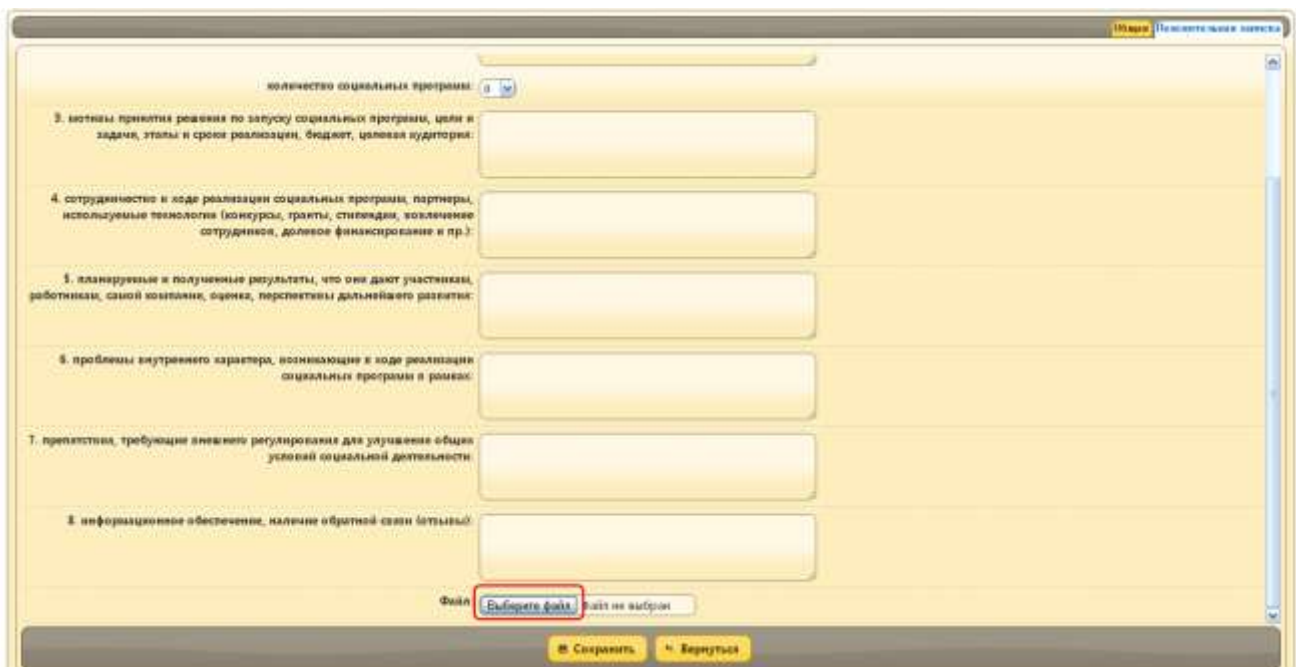
7. препятствия, требующие внешнего регулирования для улучшения общих условий социальной деятельности:

8. информационное обеспечение, наличие обратной связи (отзывы):

Файл:

Печать Редактировать Вернуться

Дополнительно для загрузки пояснительной записки одним файлом нажмите кнопку Редактировать, затем в поле *Файл* нажмите кнопку *Выберите файл*



количество социальных программ: 3

3. методы принятия решения по запуску социальных программ, цели и задачи, этапы и сроки реализации, бюджет, целевая аудитория:

4. сотрудничество в ходе реализации социальных программ, партнеры, используемые технологии (конкурсы, гранты, спонсорства, привлечение сотрудников, долговое финансирование и пр.):

5. планируемые и полученные результаты, что они дают участникам, работникам, самой компании, оценка, перспективы дальнейшего развития:

6. проблемы внутреннего характера, возникающие в ходе реализации социальных программ и решения:

7. препятствия, требующие внешнего регулирования для улучшения общих условий социальной деятельности:

8. информационное обеспечение, наличие обратной связи (отзывы):

Файл: **Выберите файл** файл не выбран

Сохранить Вернуться

Для просмотра сводного документа с данными из полей пояснительной записки, нажмите кнопку *Печать*, система сформирует документ в MSWord

1. наличие утвержденной политики/стратегии;

2. наличие социальных программ и их связь с приоритетами корпоративной социальной политики, цели организации:  
количество социальных программ: 0

3. наличие принята решения по запуску социальных программ, цели и задачи, этапы и сроки реализации, бюджет, целевая аудитория;

4. сотрудничество в ходе реализации социальных программ, партнеры, используемые технологии (конкурсы, гранты, спонсоринг, привлечение сотрудников, целевое финансирование и пр.);

5. планируемые и полученные результаты, что они дают участникам, работникам, самой компании, оценка, перспективы дальнейшего развития;

6. проблемы внутреннего характера, возникающие в ходе реализации социальных программ и решения;

7. препятствия, требующие внешнего регулирования для улучшения общих условий социальной деятельности;

8. информационное обеспечение, наличие обратной связи (отзывы):

Файл:

Печать / Редактировать / Вернуться

## 2.2. Документы

Вкладка предназначена для загрузки документов организации не относящихся к конкретной номинации.

Форум | Периоды | Карточка организации | d. Физлица Иная Ответственность (Участник) | Выход

Документы

Добавить

Имя документа

Файл

Для загрузки документа нажмите кнопку *Добавить*

Форум | Периоды | Карточка организации | d. Физлица Иная Ответственность (Участник) | Выход

Документы

Добавить

Имя документа

Файл

В открывшемся окне выберите из справочника наименование загружаемого документа

Тип документа: Информация о хоз. деятельности

Прикрепляемый документ: Выберите файл | Файл не выбран

Сохранить

Нажмите кнопку *Загрузить файл*, загрузите нужный файл в систему и нажмите кнопку *Сохранить*

Тип документа: Информация о хоз. деятельности

Прикрепляемый документ: Выберите файл | Файл не выбран

Сохранить

Документ отобразится в списке документов

Наименование	Файл
Копия выписки из ЕГРЮЛ	копия_выписки_ЕГРЮЛ.docx

### 2.2.1. Редактирование и удаление документа

Для редактирования документа, выберите документ из списка

Наименование	Файл
Копия выписки из ЕГРЮЛ	копия_выписки_ЕГРЮЛ.docx

В открывшемся окне нажмите кнопку *Редактировать*

Тип документа: Копия выписки из ЕГРЮЛ

Прикрепляемый документ: копия\_выписки\_ЕГРЮЛ.docx

Дата и ФИО: Фамилия Имя Отчество(2013-06-07 14:08:43 +0400)

Редактировать | Удалить

Для удаления документа, выберите документ из списка, в открывшемся окне нажмите кнопку *Удалить*

---

✕

Тип документа: Копия выписки из ЕГРЮЛ

Прикрепляемый документ: [копия выписки ЕГРЮЛ.docx](#)

Дата и ФИО: Фамилия Имя Отчество(2013-06-07 14:08:43 +0400)

✎ Редактировать

🗑 Удалить