

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ работодателями сведений по прогнозируемой потребности в кадрах

Сведения в отчетной форме "Мониторинг текущей и перспективной потребности в специалистах и рабочих работодателей, осуществляющих деятельность на территории Омской области" с 2022 года заполняются работодателями на Интерактивном портале государственной службы занятости населения Омской области (omskzan.ru) (далее соответственно – мониторинг, потребность в кадрах, ИАП) по каждому обособленному подразделению по месту его фактического нахождения и осуществления деятельности. В случае, если на территории одного муниципального района (городского округа) Омской области осуществляет деятельность несколько обособленных подразделений организации, допускается сдача сведений головной организацией по данным обособленным подразделениям по одной общей отчетной форме.

Информация по мониторингу используется для ежегодного установления контрольных цифр приема на подготовку кадров в системе профессионального образования.

1. Работа в Личном кабинете ИАП

Вход в Личный кабинет работодателя на ИАП осуществляется по логину и паролю, указанному при регистрации. Если организация не зарегистрирована на ИАП, необходимо пройти регистрацию, нажав на вкладку "Войти через Госуслуги". Для этого необходимо иметь учетную запись на Едином портале государственных услуг "Госуслуги" (далее – "Госуслуги") в качестве работодателя.

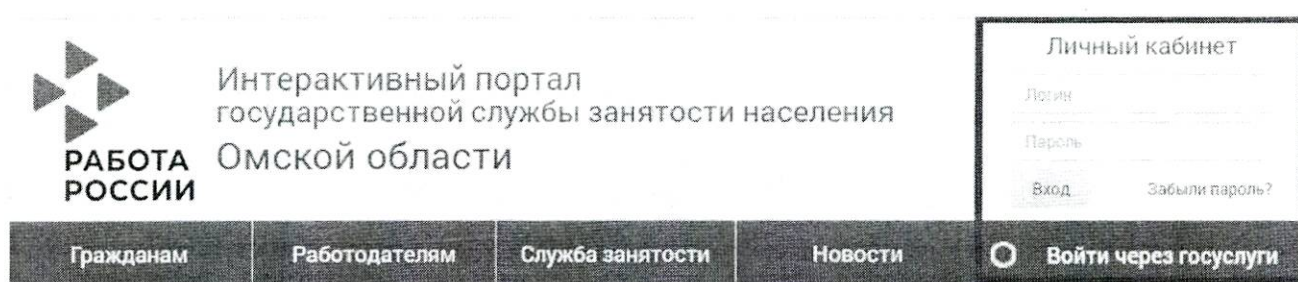


Рисунок 1. Вход в Личный кабинет работодателя на ИАП

В случае отсутствия учетной записи на "Госуслугах" для создания Личного кабинета на ИАП представитель организации может лично обратиться в ближайший Центр занятости населения. При личном обращении необходимо иметь при себе удостоверение личности, реквизиты организации и подтверждение полномочий, как представителя организации.

Сотрудником центра занятости населения в процессе регистрации на указанный адрес электронной почты будут направлены реквизиты для активации созданного Личного кабинета. Следуя указаниям, полученным в письме, необходимо завершить активацию Личного кабинета.

В случае, если регистрация на ИАП существует, но логин и пароль от входа в Личный кабинет утеряны, их можно восстановить, обратившись в Центр занятости населения.

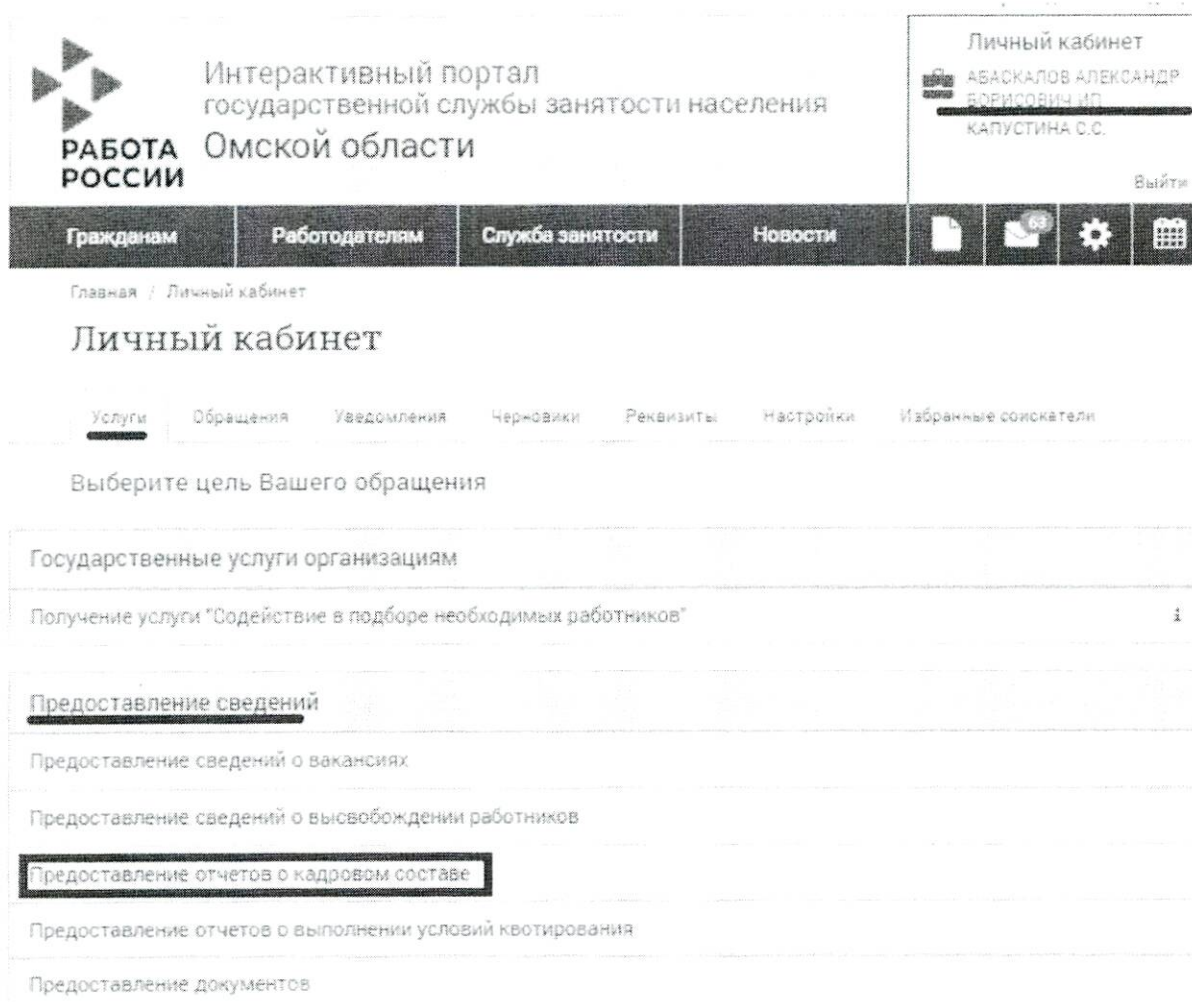


Рисунок 2. Основное меню Личного кабинета работодателя на ИАП

После входа в основное меню Личного кабинета в верхнем правом углу страницы ИАП будет указано наименование работодателя (Рисунок 2).

2. Заполнение формы отчета

Для перехода к заполнению формы отчета, необходимо нажать на строку "Предоставление отчета о кадровом составе" в разделе "Предоставление сведений" вкладки "Услуги" (Рисунок 2).

В данном разделе доступно создание нового отчета о кадровом составе нажатием кнопки "Добавить", а также просмотр ранее отправленных сведений

и создание на их основании новых отчетов, нажав на соответствующий символ в конце строки (Рисунок 3).

Гражданам | Работодателям | Служба занятости | Новости

Главная / Личный кабинет / Отчеты о кадровом составе

Отчеты о кадровом составе

Добавить

Параметры поиска Свернуть

Дата предоставления сведений с: по:

Показать

Дата отчета	Дата создания	Статус	
16.11.2009	16.11.2009	Отчет принят	

10 элементов на странице Отображены записи 1 - 1 из 1

Рисунок 3. Меню "Отчеты о кадровом составе"

В окне "Кадровый состав" (Рисунок 4) во вкладке "1. Показатели" указывается общая "Списочная численность" на дату формирования отчета и "Среднесписочная численность работников" за последний отчетный период. Расчет среднесписочной численности работников производится на основании ежедневного учета списочной численности работников, которая уточняется на основании приказов о приеме, переводе работников на другую работу и прекращении действия трудового договора (контракта).

Списочная численность – это полный перечень работников, которые учитываются в списочном составе. В списочную численность включаются все работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем: работники, с которыми заключен трудовой договор (как срочный, так и бессрочный) и которые выполняли постоянную, временную или сезонную работу один день и более.

Среднесписочная численность – это средняя численность работников за какой-то период времени (месяц, квартал и год). В среднесписочную численность **не включаются**:

- женщины, находившиеся в отпусках по беременности и родам;
- лица, находившиеся в отпусках в связи с усыновлением новорожденного ребенка непосредственно из родительного дома, а также в дополнительном отпуске по уходу за ребенком;
- работники, обучающиеся в образовательных учреждениях и находившиеся в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы;

- работники, поступающие в образовательные учреждения и находящиеся в отпуске без сохранения заработной платы для сдачи вступительных экзаменов.

Кадровый состав

Сведения о кадровом составе

Дата подачи сведений: 23.12.2021

ЦЗН - получатель сведений: Отдел занятости населения КАО г. Омска

1. Показатели 2. Профсостав 3. Прогнозируемая потребность

Название	Значение
Количество рабочих мест	
Всего	<input type="text"/>
в т.ч. рабочих	<input type="text"/>
в т.ч. инвалидов	<input type="text"/>
в т.ч. занято	<input type="text"/>
Списочная численность	
Всего	<input type="text"/>
в т.ч. рабочих	<input type="text"/>
в т.ч. инвалидов	<input type="text"/>
в т.ч. работников, находящихся на временной удаленной работе, в связи с введением ограничительных мероприятий (карантина)	<input type="text"/>
Среднесписочная численность работников	
Всего	<input type="text"/>
в т.ч. без внешних совместителей	<input type="text"/>

Рисунок 4. Заполнение окна "Кадровый состав"

Для корректного формирования отчета и сохранения заполненных сведений в пункте "1. Показатели" необходимо обязательно указать в графе "Всего" правильные значения показателей "Списочная численность" и "Среднесписочная численность работников".

Далее для заполнения отчета о потребности в кадрах необходимо перейти во вкладку "3. Прогнозируемая потребность" и внесите сведения кнопкой "Добавить", формируя, таким образом, общий список в таблице

по каждой профессии или специальности прогнозируемой потребности в кадрах (Рисунок 5).

Версия для слабовидящих

Личный кабинет
АБАСКАЛОВ АЛЕКСАНДР
БОРИСОВИЧ ИП
КАПУСТИНА С.С.
Выйти

Гражданам | Работодателям | Служба занятости | Новости

Главная / Личный кабинет / Кадровый состав

Кадровый состав

Сведения о кадровом составе

Дата подачи сведений: 10.01.2022

ЦЗН - получатель сведений: Отдел занятости населения КАО г. Омска

1. Показатели | 2. Профсостав | **3. Прогнозируемая потребность**

Отсутствует дополнительная потребность в кадрах в прогнозируемом периоде **Добавить**

Наименование	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Нет записей для отображения								

Рисунок 5. Добавление "Прогнозируемой потребности"

3. Содержание и порядок заполнения окна "Прогнозируемая потребность" формы отчета

Окно "Прогнозируемая потребность" (Рисунок 6) заполняется отдельно по каждой профессии последовательно: наименование профессии, необходимый уровень образования, специальность по образованию и прогнозируемая потребность в работниках (по годам).

Раздел "Профессия":

графа "Наименование" (наименование профессий рабочих и должностей специалистов и служащих) – заполняется с указанием профессий (должностей) работников, требуемых в перспективе. Включаются профессии и должности, как квалифицированного, так и неквалифицированного труда;

В графе "Производная", "Разряд" и "Квалификация" при необходимости вносятся дополнительные данные о профессии или специальности, а также наличие требования к квалификации или разряду через выбор из списка.

Наименование профессии или должности выбирается из выпадающего списка, который составлен в соответствии с Общероссийским классификатором

профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР). Необходимо соблюдать номенклатуру должностей и профессий, предусмотренных в ОКПДТР.

Прогнозируемая потребность

Профессия

Наименование	Токарь
Производная	Не задана
Разряд	Не задан
Квалификация	Не задана

Образование

Уровень	Среднее профессиональное (в т.ч. начальное профессиональное)
Специальность по образованию	Токарь-универсал

Потребность

Укажите прогнозируемую потребность работников на каждый календарный год:

2022	0	2023	0
2024	0	2025	1
2026	0	2027	0
2028	0	2029	0

Сохранить

Отмена

Рисунок 6. Заполнение окна "Прогнозируемая потребность"

Раздел "Образование"

графа "Уровень" – указывается минимально необходимый уровень образования, соответствующий требованиям и уровню квалификации по каждой профессии (специальности), должности, выбираются из списка. В рамках мониторинга в отчетной форме уровни образования учитываются следующим образом: высшее образование разных уровней; среднее профессиональное образование, выбирается для квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена.

графа "Специальность по образованию" – выбирается из списка направление подготовки по каждой профессии (специальности), должности в соответствии с Общероссийским классификатором специальностей по образованию (ОКСО).

Раздел "Потребность"

Указывается прогнозируемая потребность в кадрах по указанной профессии (специальности, должности), по каждому году отдельно (не нарастающим итогом).

Дополнительная потребность включает в себя:

- потребность в кадрах для заполнения новых и планируемых к созданию рабочих мест;
- потребность в замещении работников выбывающих с постоянных рабочих мест (выход на пенсию по возрасту, потеря работоспособности и другие причины);
- потребность в замещении работников выбывающих с постоянных рабочих мест в связи с переходом на учебу с отрывом от производства, призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- потребность в кадрах на замену работников, увольняющихся в связи с текучестью кадров ("увольнение по инициативе работника"), с окончанием работ и сроков договоров, переводом на другие предприятия.

Кадровый состав

Сведения о кадровом составе

Дата подачи сведений: 01.02.2022

ЦЗН - получатель сведений: Отдел занятости населения КАО г. Омска

1. Показатели 2. Профсостав 3. Прогнозируемая потребность

Отсутствует дополнительная потребность в кадрах в прогнозируемом периоде Добавить

Наименование	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
Бухгалтер, Высшее, Экономика	1	0	0	0	0	0	1	0	
Токарь, Среднее профессиональное (в т.ч. начальное профессиональное), Токарь-универсал	0	0	0	1	0	0	0	0	
Дворник, Не задано, Не задана	0	1	1	0	0	0	0	0	

Отображены записи 1 - 3 из 3

Отменить Отправить

Рисунок 7. Редактирование сведений "Прогнозируемая потребность"

После заполнения окна нажмите кнопку "Сохранить" (Рисунок 6). Строка сохранится в перечне востребованных работодателем профессий (Рисунок 7).

Чтобы добавить новые прогнозируемые профессии в списке, снова нажмите кнопку "Добавить" во вкладке "3. Прогнозируемая потребность" и внесите сведения.

Для редактирования строки нажмите на "Наименование", чтобы удалить строку нажмите на кнопку "Удалить" в конце строки (Рисунок 7).

При отсутствии дополнительной потребности в кадрах в прогнозируемом периоде заполняется лишь вкладка "1. Показатели", во вкладке "3. Прогнозируемая потребность" ставится соответствующий символ "√".

4. Отправка отчетной формы

После формирования списка потребности в кадрах для отправки сведений необходимо нажать кнопку "Отправить" и сформированная форма отчета будет автоматически сохранена и направлена для включения в сводную информацию по Омской области (Рисунок 7).

Статус отправленного отчета можно отследить в разделе "Отчеты о кадровом составе" (Рисунок 3). После отправки отчета внести в него поправки самостоятельно будет не возможно. Чтобы изменить или удалить отправленный отчет необходимо обратиться в Центр занятости населения.