

Инструкция по входу в личный кабинет

Добрый день, уважаемые коллеги! Представляем вашему вниманию инструкцию по входу в личный кабинет на цифровой платформе ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России для участия в опросе «Всероссийский опрос о перспективной кадровой потребности организаций».

Цель опроса – определение профессионально – квалификационной структуры общей и замещающей кадровой потребности экономики для обеспечения их подготовки в системе высшего и среднего профессионального образования по соответствующим специальностям/профессиям.

Результаты опроса будут представлены в обобщенном виде как прогноз профессионально-квалификационной структуры рынка труда на семилетний период.

В данном руководстве Вы найдете пошаговые рекомендации для успешной авторизации и доступа к необходимым функциям.

Справочные материалы и инструкции находятся внизу слева страницы регистрации. Инструкции подготовлены разработчиками содержания опросных форм.

Перспективная потребность в кадрах
Уважаемый работодатель!

Минтруд России проводит Всероссийский опрос работодателей.

Цель опроса - определение профессионально – квалификационной структуры общей и замещающей кадровой потребности экономики для обеспечения их подготовки в системе высшего и среднего профессионального образования по соответствующим специальностям/профессиям.



Результаты опроса будут представлены в обобщенном виде как прогноз профессионально-квалификационной структуры рынка труда на семилетний период.

Опрос проводится в период с **1 апреля по 15 июня 2025 года**.

Для заполнения опросной формы необходимо зарегистрироваться по форме ниже и получить доступ к личному кабинету.





От организации на имя ответственного работника **регистрируется один личный кабинет**.

При успешной регистрации личного кабинета появляется оповещение «Учетная запись создана успешно» и на указанный адрес электронной почты направляется ссылка «Подтвердить правильность указанной почты». Данная ссылка – это персональный вход в личный кабинет. Она сохраняется на период проведения опроса.

Вы также можете войти в анкету, используя авторизацию через  **ВКонтакте** или  **Яндекс** (иконки в правой части страницы авторизации), в этом случае вход в анкету происходит автоматически, без письма подтверждения.

В личном кабинете слева представлены наименования всех разделов анкеты.

Для корректного отображения содержания рекомендуется использовать актуальные версии браузеров:

	Яндекс.Браузер
	Google Chrome
	Microsoft Edge
	Firefox

Для заполнения ответов на вопросы следует последовательно входить в соответствующие разделы анкеты.

Внимание! После частичного или полного заполнения ответов на вопросы в разделах "Сведения о лице, ответившем на вопросы анкеты" и "I. Сведения об организации" необходимо внизу раздела нажать на кнопку «Сохранить»*. В разделах 2-9 данные сохраняются автоматически.

После сохранения ответов Вы можете продолжить работу позже в удобное время. Ответы на вопросы после сохранения в личном кабинете также могут корректироваться.

Обязательные для заполнения вопросы в советующем разделе отмечены красным знаком *.



Наличие определений и пояснений по заполнению каждого вопроса открываются при нажатии на знак «?».

При 100% заполнении разделов анкеты (индикатор высвечивается в личном кабинете слева) и принятом решении не дополнять, не корректировать ответы, то есть полностью завершить опрос, необходимо нажать на кнопку «Отправить анкету» (расположена слева в личном кабинете под индикатором заполненности анкеты). Данная кнопка активируется только после 100% заполнения.

Внимание! После нажатия кнопки «Отправить анкету» корректировать в ней ответы невозможно, опросник становится неактивным. При наличии двух и более кабинетов от одной организации будет принята только первая отправленная анкета. Кнопка «Отправить анкету» в других личных кабинетах той же организации будет неактивной даже после 100% заполнения анкеты.

В целях получения данных, необходимых для внесения в опросные формы, рекомендуется привлечь сотрудников кадровых подразделений и руководителей, ответственных за среднесрочное и долгосрочное планирование деятельности организации.

Инструкции и справочная информация:

	Rutube - Видеоинструкция - Всероссийский опрос о перспективной кадровой потребности организаций - 2025	28-03-2025
	PiVideo - Видеоинструкция - Всероссийский опрос о перспективной кадровой потребности организаций - 2025	28-03-2025




Контактная информация:


г.Москва

+7 495 705-75-75

Консультационная поддержка участников анкетирования осуществляется по рабочим дням с 9 до 18 часов по местному времени.

Чтобы получить доступ в личный кабинет, необходимо зарегистрироваться одним из четырех возможных способов:

1. Регистрация через заполнение формы на сайте
2. Регистрация через  ВКонтакте
3. Регистрация через  Яндекс
4. Вход для сотрудников института 

1.  **ВНИИ ТРУДА**
МИНТРУДА РОССИИ


Фамилия *

Имя *

Отчество

Адрес электронной почты *

Подтвердите, что Вы не робот *




Я не робот
Нажмите, чтобы продолжить
SmartCaptcha by Yandex Cloud 

Я согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и соглашением (офертой) на участие в социологических опросах.

Я согласен получать рассылку о мероприятиях ВНИИ труда Минтруда России

Войти

или войти через социальные сети

2.  **3.**  **4.** 

Нажимая на кнопку входа через соц. сети, Вы даете свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и соглашением (офертой) на участие в социологических опросах и согласие на получение рассылок о мероприятиях ВНИИ труда Минтруда России.

Регистрация через заполнение формы на сайте

1. Заполнение формы:

- Введите фамилию, имя и отчество (при наличии) ответственного сотрудника от Вашей организации.
- Укажите действующий адрес электронной почты (использование одноразовых почтовых сервисов запрещено — это проверяется системой).
- Согласитесь на обработку персональных данных и, при необходимости, согласитесь на получение рассылки о мероприятиях ВНИИ труда Минтруда России.
- Перепроверьте введенные данные и нажмите на кнопку «Войти».

Для каждой организации создается один личный кабинет, который привязывается к ответственному сотруднику.

2. Подтверждение регистрации:

- После успешного завершения процесса регистрации появится сообщение: «Регистрация прошла успешно».
- На указанный Вами email придет письмо со ссылкой «Подтвердить правильность указанной почты». Эта ссылка является вашим персональным ключом для входа в личный кабинет и действует на протяжении всего периода проведения опроса.



Регистрация прошла успешно!


Чтобы войти в личный кабинет, проверьте почту и перейдите по ссылке из письма.

Если письма нет, посмотрите в папке "Спам".

При отсутствии письма свяжитесь с технической поддержкой.

Вход в систему prognoz.vcot.info Входящие x

prognoz2025.vcot.info <prognoz@vniitru.ru>
кому: мне ▾



Уважаемый (-ая) *Фамилия Имя Отчество* !

Завершите регистрацию на сайте Перспективная потребность в кадрах

Просто нажмите на кнопку, чтобы подтвердить правильность указанной почты {USER:email}

[подтвердить правильность указанной почты](#)

Либо перейдите по ссылке или вставьте её в адресную строку браузера <https://prognoz2025.vcot.info/profile/auth/confirm/?e=rmlp.net@gmail.com&h=fd6ba8f0e883fcd210a2043ff7d00d47>

Если Вы не регистрировались у нас, пожалуйста, просто проигнорируйте это письмо. Вам не нужно ничего делать, чтобы отменить эту регистрацию.

Если у вас возникнут какие-либо вопросы. Мы всегда готовы вам помочь!

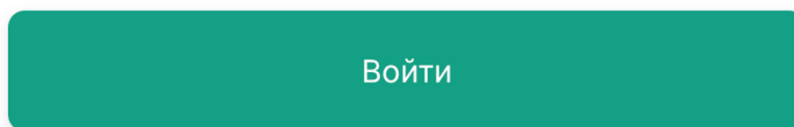
С уважением,
ВНИИ труда Минтруда России
e-mail: prognoz@vcot.info

Регистрация через ВКонтакте

1. Выбор социальной сети для входа:

– Нажмите на логотип ВКонтакте, расположенный под кнопкой «Войти».

– Нажимая на кнопку входа через ВКонтакте, Вы даете свое согласие на обработку персональных данных и согласие на получение рассылок о мероприятиях ВНИИ труда Минтруда России.



или войти через социальные сети



Для каждой организации создается один личный кабинет, который привязывается к ответственному сотруднику.

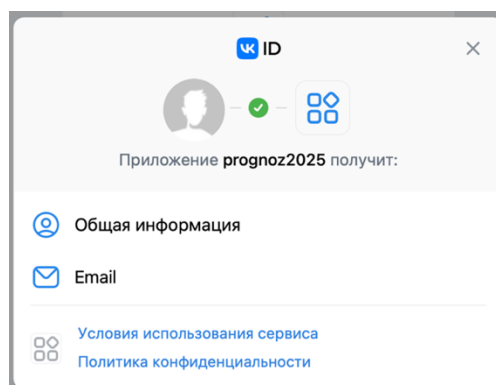
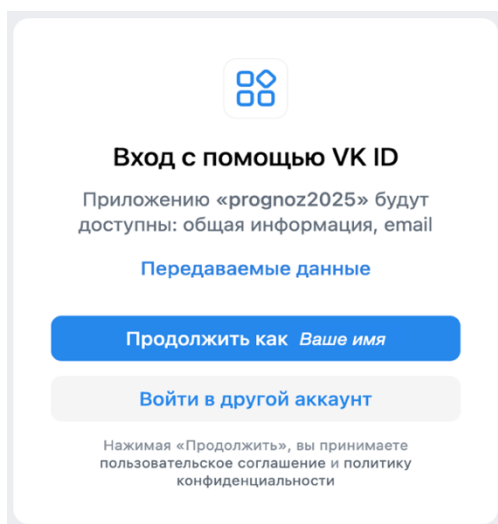
Регистрация через ВКонтакте возможна только при наличии действующего адреса электронной почты, привязанного к VK ID.

2. Вход с помощью VK ID:

– Если Вы уже вошли в свой аккаунт ВКонтакте на данном устройстве, система автоматически предложит продолжить вход под Вашим VK ID.

– Если у Вас несколько аккаунтов ВКонтакте или Вы еще не вошли ни в один из них, выберите нужный аккаунт или войдите в другой подходящий аккаунт.

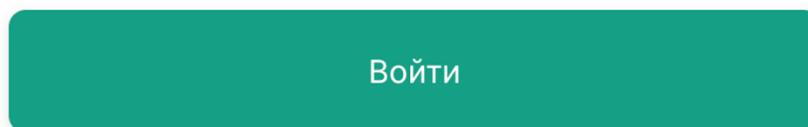
– После успешного входа Вы будете перенаправлены в личный кабинет.



Регистрация через Яндекс

1. Выбор социальной сети для входа:

- Нажмите на логотип Яндекс, расположенный под кнопкой «Войти».
- Нажимая на кнопку входа через Яндекс, Вы даете свое согласие на обработку персональных данных и согласие на получение рассылок о мероприятиях ВНИИ труда Минтруда России.



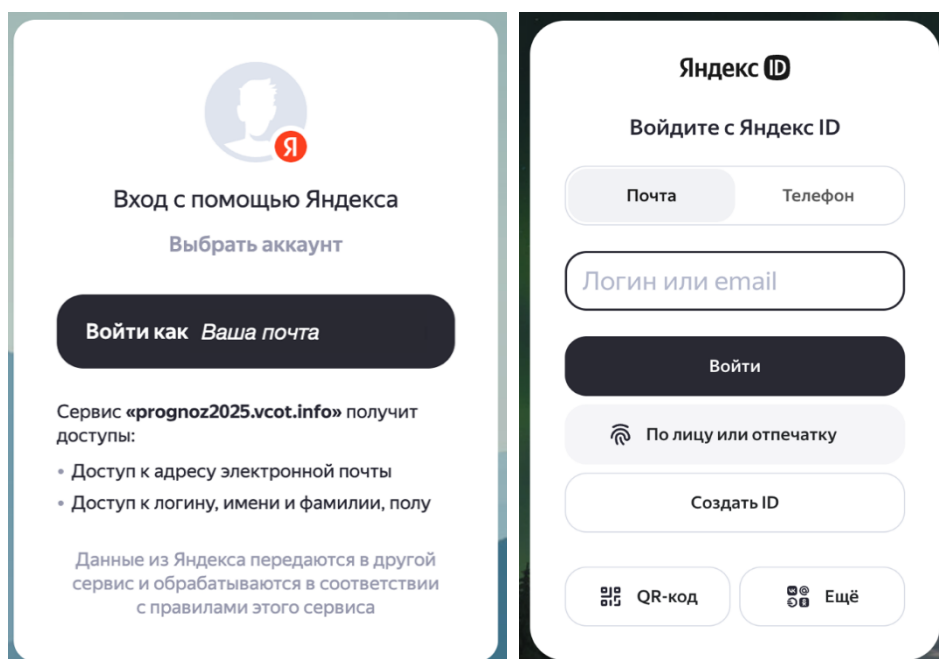
или войти через социальные сети



Для каждой организации создается один личный кабинет, который привязывается к ответственному сотруднику.

2. Вход с помощью Яндекс ID:

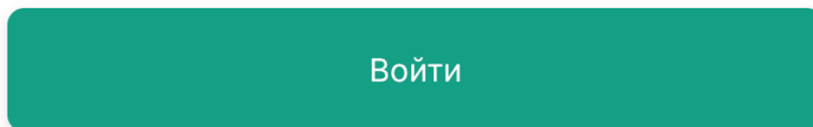
- Если Вы уже вошли в свой аккаунт Яндекс на данном устройстве, система автоматически предложит продолжить вход под Вашим Яндекс ID.
- Если у Вас несколько аккаунтов Яндекс или Вы еще не вошли ни в один из них, выберите нужный аккаунт или войдите в другой подходящий аккаунт.
- После успешного входа Вы будете перенаправлены в личный кабинет.



Вход для сотрудников института

1. Выбор социальной сети для входа:

– Нажмите на логотип ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, расположенный под кнопкой «Войти».



или войти через социальные сети

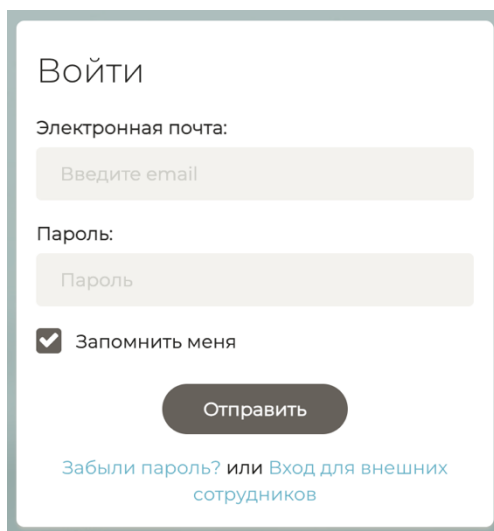


2. Вход через информационный портал ВНИИ Труда:

– Если Вы авторизованы в информационном портале ВНИИ Труда на данном устройстве, система автоматически откроет Ваш личный кабинет.

– Если Вы еще не вошли в свой личный кабинет информационного портала ВНИИ Труда, введите данные для входа.

– После успешного входа Вы будете перенаправлены в личный кабинет.



Войти

Электронная почта:

Введите email

Пароль:

Пароль

Запомнить меня


Отправить

[Забыли пароль? или Вход для внешних сотрудников](#)

Поддержка

В случае возникновения сложностей при регистрации Вы можете обратиться в службу поддержки, нажав на кнопку «Поддержка».

В открывшемся окне введите свои данные и подробно опишите проблему — она будет решена в кратчайшие сроки.



Фамилия *

Имя *

Отчество

Адрес электронной почты *

Подтвердите, что Вы не робот *




Я не робот
Нажмите, чтобы продолжить
SmartCaptcha by Yandex Cloud

Я согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и соглашением (офертой) на участие в социологических опросах.

Я согласен получать рассылку о мероприятиях ВНИИ труда Минтруда России

Войти

или войти через социальные сети

Нажимая на кнопку входа через соц. сети, Вы даете свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и соглашением (офертой) на участие в социологических опросах и согласие на получение рассылок о мероприятиях ВНИИ труда Минтруда России.

Поддержка

Обратиться в службу поддержки

Имя

Фамилия

Отчество

Ваш e-mail

Ваш номер телефона

Выберите регион

Опишите проблему

Я не робот
Нажмите, чтобы продолжить
SmartCaptcha by Yandex Cloud

Выберите нужный файл или перетащите его в эту область

Отправить

Личный кабинет работодателя

После успешной регистрации на цифровой платформе ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России Вы получите доступ к личному кабинету, который позволит Вам принять участие во «Всероссийском опросе о перспективной кадровой потребности организаций».

В личном кабинете представлена информация:

1. Ваши идентификационные данные
2. Контакты службы поддержки
3. Ваш прогресс заполнения анкеты
4. Разделы анкеты

Перспективная потребность в кадрах 2025 г.

Ваши идентификационные данные

Используйте их для обращения в техническую поддержку

ID (уникальный идентификатор)	1111
EMAIL	email

[Мои организации](#)

Контакты службы поддержки

Не заполнено поле "Регион"

Заполните поле "Регион" в разделе "1. Сведения об организации" для получения номера технической поддержки

Ваш прогресс заполнения анкеты

Вы заполнили 0 из 10 0%

[Скачать данные в XLS все разделы](#)

[Загрузить из XLS все разделы](#)

Разделы анкеты

<p>Сведения о лице, ответившем на вопросы анкеты</p> <p>2 ошибки</p> <p>Начать заполнение</p>	<p>1. Сведения об организации</p> <p>13 ошибок</p> <p>Начать заполнение</p>	<p>2. Профессионально-квалификационный состав работников организации</p> <p>1 ошибка</p> <p>Начать заполнение</p>	<p>3. Перспективная потребность в кадрах на 2026 год</p> <p>1 ошибка</p> <p>Начать заполнение</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В личный кабинет Вы можете входить неоднократно, вносить изменения, дополнения и сохранять их.

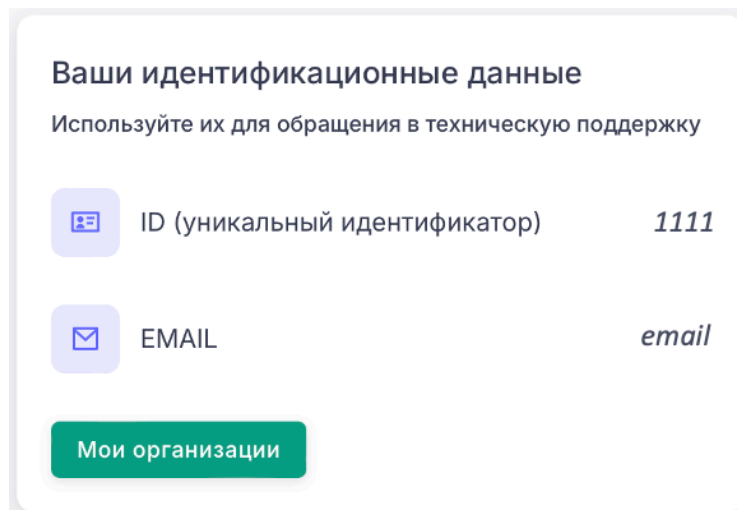
Рекомендуется привлекать сотрудников кадровых подразделений и руководителей, ответственных за среднесрочное и долгосрочное планирование деятельности организации.

После частичного или полного заполнения ответов на вопросы в разделах «Сведения о лице, ответившем на вопросы анкеты» и «1. Сведения об организации» необходимо нажать кнопку «Сохранить». В разделах 2-9 данные сохраняются автоматически.

Ваши идентификационные данные

Ваши идентификационные данные (после регистрации):

- ID — уникальный идентификатор, который автоматически присваивается при регистрации
- EMAIL — это адрес электронной почты, который был указан при регистрации или связан с вашим VK ID или Яндекс ID.








Личный кабинет позволяет одному ответственному сотруднику проходить опрос от лица нескольких организаций.

Ваши идентификационные данные (после заполнения раздела «Сведения о лице, ответившем на вопросы анкеты»):

- ID
- EMAIL
- ИНН — это цифровой код, состоящий из 12 (для индивидуального предпринимателя) или 10 (для организаций) цифр, который присваивается каждому налогоплательщику и используется для налогового учёта
- КПП — определяет принадлежность юрлица к тому или иному налоговому органу, а также причину постановки на учет, состоит из 9 цифр для предприятий. У ИП нет КПП
- Наименование организации — полное наименование организации. Если организация является филиалом или дочерним предприятием, то указывается именно её название, а не название головной организации

Ваши идентификационные данные

Используйте их для обращения в техническую поддержку

-  ID (уникальный идентификатор) **1111**
-  EMAIL **email**
-  ИНН организации **7719127048**
-  КПП организации **771901001**
-  Наименование организации
ФГБУ "ВНИИ труда" Минтруда России

[Мои организации](#)

Эти сведения необходимы для обращения в техническую поддержку в случае возникновения вопросов во время прохождения опроса.

Кнопка [Мои организации](#) предоставляет доступ к перечню Ваших организаций.

Главная / Мои организации

Мои организации

Мои организации

Вы не можете создавать новые организации, так как за Вами закреплены организации, которые еще не были закрыты и находятся в статусе "Редактирование"

ID	НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	ИНН	КПП	ПРОГРЕСС ЗАПОЛНЕНИЯ АНКЕТЫ	УПРАВЛЕНИЕ
73	Текущая организация			Вы заполнили 0 из 10 0%	

После отправки Вашей анкеты появится кнопка «Добавить организацию». Нажав на неё, Вы сможете перейти к прохождению опроса за другие организации.

Главная / Мои организации

Мои организации

[Добавить организацию](#)

Мои организации

Вы не можете создавать новые организации, так как за Вами закреплены организации, которые еще не были закрыты и находятся в статусе "Редактирование"

ID	НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	ИНН	КПП	ПРОГРЕСС ЗАПОЛНЕНИЯ АНКЕТЫ	УПРАВЛЕНИЕ
73	Текущая организация	7719127048	771901001	Анкета отправлена	

Контакты службы поддержки

Контакты технической поддержки доступны в Вашем личном кабинете; для их отображения необходимо заполнить поле «Регион» в разделе «1. Сведения об организации».

1 Контакты службы поддержки

Не заполнено поле "Регион"


Заполните поле "Регион" в разделе "1. Сведения об организации" для получения номера технической поддержки

2 1.3. В каком субъекте Российской Федерации находится организация?
г.Москва

3 Контакты службы поддержки

+7 1111111111

Мои обращения в happydesk

Если у Вас возникают сложности с заполнением анкеты, Вы можете обратиться в службу поддержки, нажав на кнопку , расположенную в правой части портала.

Обратиться в службу поддержки

Имя

Фамилия

Отчество

Ваш e-mail

Ваш номер телефона

Выберите регион

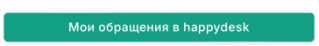
Опишите проблему

Я не робот
Нажмите, чтобы продолжить
SmartCaptcha by Yandex Cloud

Выберите нужный файл или перетащите его в эту область

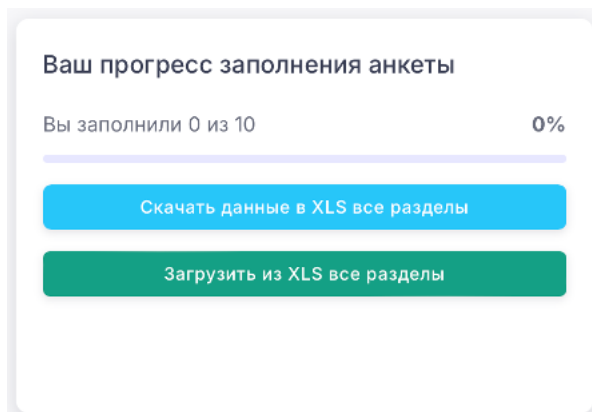
Отправить


В открывшемся окне введите свои данные и подробно опишите проблему — она будет решена в кратчайшие сроки.

Просмотр обращений и ответов доступен при переходе в дополнительный раздел . Непрочитанные сообщения отображаются числом в красном квадрате.

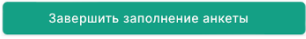
Ваш прогресс заполнения анкеты

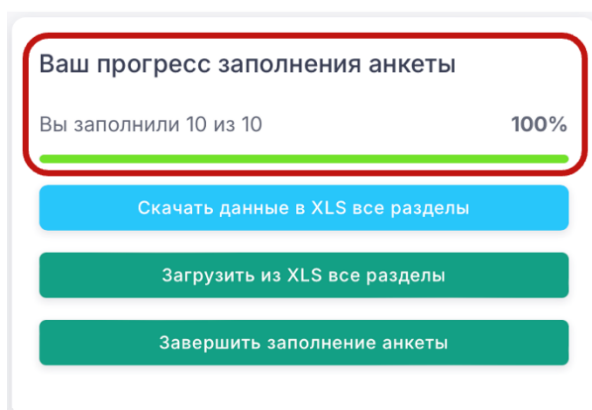
В личном кабинете Вы можете отслеживать прогресс заполнения анкеты.



Для заполнения всей анкеты в формате EXCEL необходимо скачать форму с цифровой платформы, нажмите на кнопку .

После заполнения формы загрузите ее на цифровую платформу с помощью кнопки .

При 100% заполнении анкеты появится кнопка . При принятом решении не дополнять, не корректировать ответы, то есть полностью завершить опрос, необходимо нажать на нее.



Внимание! После нажатия кнопки «Завершить заполнение анкеты» корректировать в ней ответы невозможно.

Разделы анкеты

Разделы анкеты отображаются в личном кабинете:

Сведения о лице, ответившем на вопросы анкеты

1. Сведения об организации
2. Профессионально-квалификационный состав работников организации
3. Перспективная потребность в кадрах на 2026 год
4. Перспективная потребность в кадрах на 2027 год
5. Перспективная потребность в кадрах на 2028 год
6. Перспективная потребность в кадрах на 2029 год
7. Перспективная потребность в кадрах на 2030 год
8. Перспективная потребность в кадрах на 2031 год
9. Перспективная потребность в кадрах на 2032 год

Разделы анкеты

<p>Сведения о лице, ответившем на вопросы анкеты</p> <p>3 ошибки</p> <p>Начать заполнение</p>	<p>1. Сведения об организации</p> <p>13 ошибки</p> <p>Начать заполнение</p>	<p>2. Профессионально-квалификационный состав работников организации</p> <p>1 ошибка</p> <p>Начать заполнение</p>	<p>3. Перспективная потребность в кадрах на 2026 год</p> <p>1 ошибка</p> <p>Начать заполнение</p>
<p>4. Перспективная потребность в кадрах на 2027 год</p> <p>1 ошибка</p> <p>Начать заполнение</p>	<p>5. Перспективная потребность в кадрах на 2028 год</p> <p>1 ошибка</p> <p>Начать заполнение</p>	<p>6. Перспективная потребность в кадрах на 2029 год</p> <p>1 ошибка</p> <p>Начать заполнение</p>	<p>7. Перспективная потребность в кадрах на 2030 год</p> <p>1 ошибка</p> <p>Начать заполнение</p>
<p>8. Перспективная потребность в кадрах на 2031 год</p> <p>1 ошибка</p> <p>Начать заполнение</p>	<p>9. Перспективная потребность в кадрах на 2032 год</p> <p>1 ошибка</p> <p>Начать заполнение</p>		

Рекомендуется заполнять анкету последовательно.

Сведения о лице, ответившем на вопросы анкеты

В разделе «Сведения о лице, ответившем на вопросы анкеты» необходимо заполнить данные ответственного лица:

- Фамилия
- Имя
- Отчество (при наличии)
- Должность
- Контактный телефон

Сведения о лице, ответившем на вопросы анкеты

* Фамилия	* Имя	Отчество
<input type="text" value="Иванов"/>	<input type="text" value="Иван"/>	<input type="text" value="Иванович"/>
Должность *		
<input type="text" value="Специалист по кадрам"/>		
Контактный телефон *		
<input type="text" value="+7 (000) 000-00-00"/>		
<input type="button" value="Сохранить"/>		

После ввода данных необходимо нажать на кнопку .

Если после сохранения данных в верхней части страницы появилась кнопка , нажатие на нее откроет список ошибок, которые необходимо устранить.

Если сохраненные данные внесены корректно, в верхней части страницы отобразится подтверждение .

После успешного заполнения раздела «Сведения о лице, ответившем на вопросы анкеты» на главной странице личного кабинета раздел будет отображаться без ошибок, Ваш прогресс заполнения увеличится.

<p>Сведения о лице, ответившем на вопросы анкеты</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Начать заполнение"/></p>	<p>Ваш прогресс заполнения анкеты</p> <p>Вы заполнили 1 раздел из 10 10%</p> <div style="width: 100%;"><div style="width: 10%; height: 10px; background-color: #ffc107;"></div></div> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Скачать данные в XLS все разделы"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Загрузить из XLS все разделы"/></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Сведения об организации

Раздел «1. Сведения об организации» состоит из вопросов 1.1-1.10.

Внесение данных возможно двумя способами:

- в автоматическом режиме
- в ручном режиме

Вопрос «1.1 Укажите ИНН и КПП организации» заполняется первым.

1. Сведения об организации

Просмотреть ошибки

* 1.1. Укажите ИНН и КПП организации.
(Введите коды)

ВНИМАНИЕ! В случае изменения ИНН и КПП данные 2-9 разделов будут очищены без возможности восстановления
ВНИМАНИЕ! Если вы заполняете опрос от лица филиала, то надо указывать КПП филиала, а не головной организации

ИНН

КПП

Заполнить по ИНН и КПП

Основные моменты:

- ИНН — цифровой код, состоящий из 12 (для индивидуального предпринимателя) или 10 (для организаций) цифр, который присваивается каждому налогоплательщику и используется для налогового учёта
- КПП — определяет принадлежность юрлица к тому или иному налоговому органу, а также причину постановки на учет, состоит из 9 цифр для предприятий. У ИП нет КПП.

Внесение данных в автоматическом режиме

После заполнения кодов организации необходимо нажать на кнопку

Заполнить по ИНН и КПП

Автоматически заполняются вопросы 1.2-1.8. Необходимо проверить введенные данные на корректность.

Вопросы 1.9.-1.10. заполняются в ручном режиме. 1.9. – численность работников по кварталам 2024 года; 1.10. – прогнозная оценка численности работников на 2026-2032 гг. Введенные числа должны быть целыми и быть больше или равны 0.

Если автоматическое заполнение не сработает, необходимо ввести данные вручную.

Внесение данных в ручном режиме

Вопрос «1.2. Наименование организации»

Если организация является филиалом или дочерним предприятием, то указывается именно её название, а не название организации, создавшей данный филиал или дочернее предприятие.

При наличии у юридического лица обособленных подразделений анкета заполняется юридическим лицом без учета данных по обособленным подразделениям. Каждое обособленное подразделение заполняет анкету самостоятельно.

*** 1.2. Наименование организации.**

(Если организация является филиалом или дочерним предприятием, то указывается именно её название, а не название организации, создавшей данный филиал или дочернее предприятие)

При наличии у юридического лица обособленных подразделений анкета заполняется юридическим лицом без учета данных по обособленным подразделениям. Каждое обособленное подразделение заполняет анкету самостоятельно.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ТРУДА" МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Вопрос «1.3. В каком субъекте Российской Федерации находится организация»

Необходимо из выпадающего списка выбрать субъект Российской Федерации, в котором находится организация.

Вологодская область
Воронежская область
г. Москва
г. Санкт-Петербург
г. Севастополь
Донецкая Народная Республика
г. Москва

Вопрос «1.4. Укажите форму собственности организации»

Из выпадающего списка выберете форму собственности организации в соответствии с Общероссийским классификатором форм собственности от 30.03.1999 N97.

Для уточнения формы собственности организации рекомендуем воспользоваться поиском кода ОКФС по ИНН или ОГРН.

Государственная и муниципальная формы собственности
Государственная собственность, ОКФС 11
Федеральная собственность, ОКФС 12
Собственность субъектов Российской Федерации, ОКФС 13
Муниципальная собственность, ОКФС 14
Муниципальная форма собственности
Федеральная собственность, ОКФС 12

Вопрос «1.5. Укажите код основного вида экономической деятельности организации в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД-2)»

Для уточнения основного кода вида экономической деятельности рекомендуем воспользоваться поиском кода ОКВЭД-2 по ИНН или ОГРН. Полученный результат поиска необходимо выбрать при ответе на вопрос. В случае указания кода вида экономической деятельности в соответствии с предыдущей версией ОКВЭД, необходимо воспользоваться переходными ключами.

72.2 Научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук
72.20 Научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук
72.20.1 Научные исследования и разработки в области общественных наук
72.20.11 Проведение исследований в области социально-экономической географии
72.20.19 Научные исследования и разработки в области общественных наук прочие
72.20.2 Научные исследования и разработки в области гуманитарных наук
Выберите ОКВЭД

Вопрос «1.6. Укажите код объекта административно-территориального деления (в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления - ОКАТО)»

Вопрос «1.7. Укажите код организации (в соответствии с Общероссийским классификатором предприятий и организаций - ОКПО)»

* 1.6. Укажите код объекта административно-территориального деления (в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления - ОКАТО).

[Узнать номер ОКАТО по ИНН и КПП](#)

45263570000

* 1.7. Укажите код организации (в соответствии с Общероссийским классификатором предприятий и организаций - ОКПО).

[Узнать номер ОКПО по ИНН и КПП](#)

11271713

При необходимости узнать номера ОКАТО и ОКПО Вы можете нажать на кнопку [Узнать номер по ИНН и КПП](#) для перехода на сайт Федеральной службы государственной статистики.

Сайт Федеральной службы государственной статистики можно открыть исключительно через поисковую систему Яндекс.



Получение данных о кодах статистики и перечня форм

Укажите один из реквизитов:

ОКПО / Идентификационный номер ТОСП

ИНН

ОГРН / ОГРНИП

Результаты запроса

Последние данные получены:

Количество организаций, по которым получены данные: 3

Наименование организации:
Выбрать организацию для получения кодов статистики и перечня форм
11271713 - ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ТРУДА" МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ Р

[Экспортировать](#)

Данные о кодах статистики

ОКПО / Идентификационный номер ТОСП	11271713
ОГРН / ОГРНИП	1027739708358
Дата регистрации	2002-12-05
ИНН	7719127048
ОКАТО фактический	45263570000 - Измайлово
ОКАТО регистрации	45263570000 - Измайлово
ОКТМО фактический	45307000000 - муниципальный округ Измайлово
ОКТМО регистрации	45307000000 - муниципальный округ Измайлово
ОКОГУ	1326500 - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
ОКФС	12 - Федеральная собственность
ОКОПФ	75103 - Федеральные государственные бюджетные учреждения

Вопрос «1.8. Укажите регистрационный номер СФР»

При необходимости узнать номер СФР Вы можете нажать на кнопку [Узнать номер по ИНН и КПП](#) для перехода на Единую Цифровую Платформу.

* 1.8. Укажите регистрационный номер СФР

[Узнать номер по ИНН и КПП](#)

1066306448

Узнать регистрационный номер

Запрос

7719127048

771901001

Искать

* необязательный атрибут для ИП и физических лиц

Ответ

Регистрационный номер

1066306448

ТО СФР регистрации

ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО Г. МОСКВЕ И МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование страхователя

ФГБУ "ВНИИ ТРУДА" МИНТРУДА РОССИИ

Вопрос «1.9. Укажите списочную численность работников организации по кварталам 2024 г. (по состоянию на конец квартала)»

Введенные числа должно быть целыми и быть больше 0. Поквартальные данные важны для учета сезонности работ.

* 1.9. Укажите списочную численность работников организации по кварталам 2024 г. (по состоянию на конец квартала)
(Укажите целое число, например, 210)

31.03.2024	30.06.2024	30.09.2024	31.12.2024
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

В списочную численность работников включаются наемные работники, работавшие по трудовому договору и выполнявшие постоянную, временную или сезонную работу, а также работавшие собственники организаций, получавшие заработную плату в данной организации.

Работники, оформленные в соответствии с трудовым договором на неполное рабочее время, учитываются в списочной численности, как целые единицы. Работники, совмещающие в организации несколько профессий, учитываются только один раз по основной профессии.

Не включаются следующие работники:

1. принятые на работу по совместительству из других организаций
2. выполнявшие работу по договорам гражданско-правового характера
3. привлеченные для работы согласно специальным договорам с государственными организациями на предоставление рабочей силы (лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы) и учитываемые в среднесписочной численности работников
4. переведенные на работу в другую организацию, если за ними не сохраняется заработная плата, а также направленные на работу за границу
5. направленные организацией на обучение с отрывом от работы, получающие стипендию за счет средств организации; лица, с которыми заключен ученический договор на получение образования с выплатой стипендии в период ученичества

6. подавшие заявление об увольнении и прекратившие работу до истечения срока предупреждения или прекратившие работу без предупреждения работодателя. Они исключаются из списочной численности работников с первого дня невыхода на работу

7. собственники данной организации, не получающие заработную плату

8. члены кооператива, не заключившие трудовых договоров с организацией

9. адвокаты

10. военнослужащие при исполнении ими обязанностей военной службы.


Вопрос «1.10. Укажите прогнозную оценку численности работников на 2026 - 2032 гг.»

Введенное число должно быть целым и быть больше или равно 0.

* 1.10. Укажите прогнозную оценку численности работников на 2026 - 2032 гг.

2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.	2030 г.	2031 г.	2032 г.
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Внимание! После заполнения всех полей нажмите на кнопку «Сохранить».

Если после сохранения данных в верхней части страницы появилась кнопка , нажатие на нее откроет список ошибок, которые необходимо устранить.


После успешного заполнения раздела «1. Сведения об организации» на главной странице личного кабинета раздел будет отображаться без ошибок, Ваш прогресс заполнения увеличится.

1. Сведения об организации

Начать заполнение

Ваш прогресс заполнения анкеты

Вы заполнили 2 раздела из 10 20%



Скачать данные в XLS все разделы

Загрузить из XLS все разделы

2. Профессионально-квалификационный состав работников организации

В разделе «2. Профессионально-квалификационный состав работников организации» необходимо предоставить информацию о профессионально-квалификационном распределении работников списочного состава (входящих в списочную численность) организации по состоянию на 31.12.2024.

Внесение данных возможно двумя способами:

- в автоматическом режиме
- в ручном режиме

Внесение данных в автоматическом режиме

Импорт таблицы в формате .xls (файл EXCEL) удобнее в том случае, если формируется автоматическая выгрузка из систем бухгалтерского учета/системы кадров, где содержится информация о списочном составе работников организации на 31.12.2024 года.

Есть возможность заполнить EXCEL-файл:

- только за раздел «2. Профессионально-квалификационный состав работников организации»

Для заполнения раздела в формате EXCEL необходимо скачать форму с цифровой платформы, для этого нажмите кнопку «Скачать данные в XLS».

2.1 Заполните / сформируйте и загрузите таблицу о профессионально-квалификационном распределении работников списочного состава (входящих в списочную численность) организации по состоянию на 31.12.2024 в необходимом формате в соответствии с их должностями/профессиями по штатному расписанию.

Скачать данные в XLS

Загрузить из XLS

Просмотреть ошибки

Очистить таблицу

После заполнения формы загрузите ее на цифровую платформу с помощью кнопки «Загрузить данные в XLS».

2.1 Заполните / сформируйте и загрузите таблицу о профессионально-квалификационном распределении работников списочного состава (входящих в списочную численность) организации по состоянию на 31.12.2024 в необходимом формате в соответствии с их должностями/профессиями по штатному расписанию.

Скачать данные в XLS

Загрузить из XLS

Просмотреть ошибки

Очистить таблицу

- за разделы 2-9

Для заполнения всей анкеты (разделов 2-9) в формате EXCEL необходимо скачать форму с цифровой платформы с помощью кнопки «Скачать данные в XLS все разделы», расположенной на главной странице личного кабинета.

Ваш прогресс заполнения анкеты

Вы заполнили 2 раздела из 10

20%

Скачать данные в XLS все разделы


Загрузить из XLS все разделы

Важно!

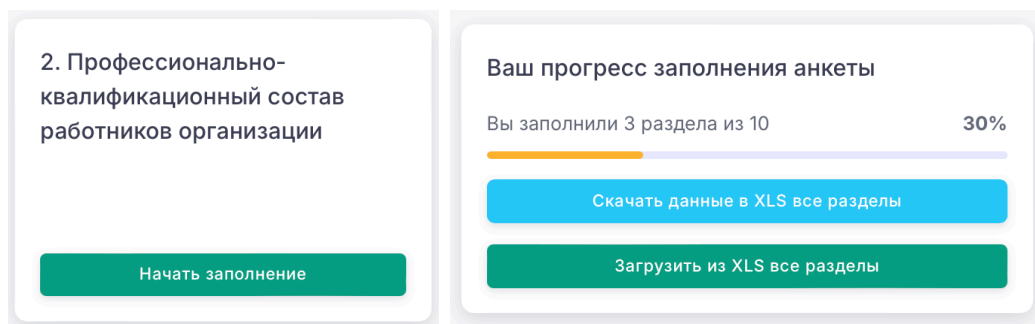
- Не добавлять новые столбцы
- Все графы заполняются по правилам заполнения граф на сайте
- Форматы ячеек должны соответствовать форматам на сайте
- Не должно оставаться пустых ячеек между заполненными строками

- Не добавлять новые листы
- Не переименовывать шапку таблицы
- Не объединять ячейки
- Можно частично заполнить в шаблоне, остальное на сайте

После заполнения формы загрузите ее на цифровую платформу с помощью кнопки .

Если после сохранения данных в верхней части страницы появилась кнопка , нажатие на нее откроет список ошибок, которые необходимо устранить.

После успешного заполнения раздела «2. Профессионально-квалификационный состав работников организации» на главной странице личного кабинета раздел будет отображаться без ошибок, Ваш прогресс заполнения увеличится.



2. Профессионально-квалификационный состав работников организации

Начать заполнение

Ваш прогресс заполнения анкеты

Вы заполнили 3 раздела из 10 30%

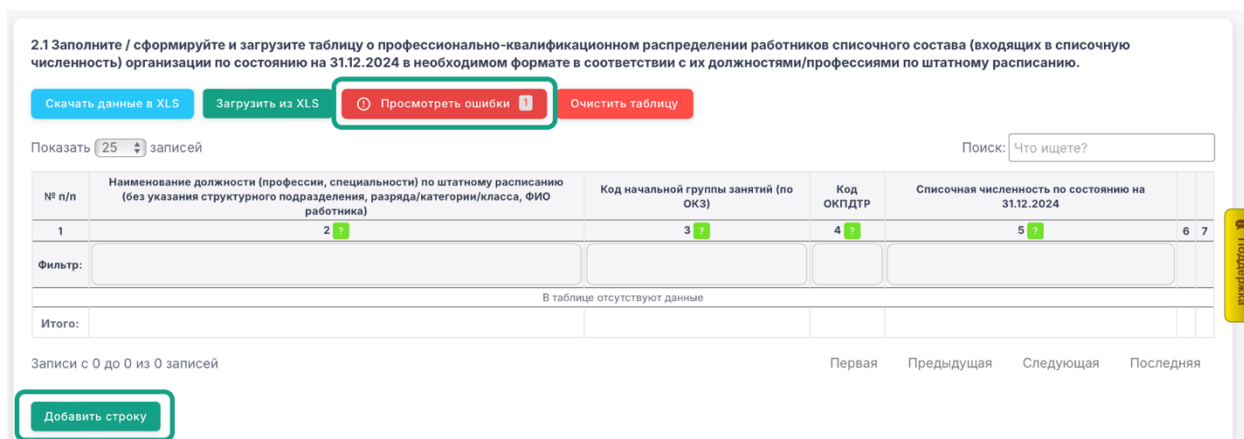
Скачать данные в XLS все разделы

Загрузить из XLS все разделы

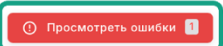
Внесение данных в ручном режиме

При заполнении таблицы в веб-форме на цифровой платформе все потенциальные ошибки подсвечиваются.





Для внесения данных необходимо нажать на кнопку «Добавить строку».



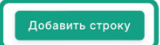
2.1 Заполните / сформируйте и загрузите таблицу о профессионально-квалификационном распределении работников списочного состава (входящих в списочную численность) организации по состоянию на 31.12.2024 в необходимом формате в соответствии с их должностями/профессиями по штатному расписанию.

Скачать данные в XLS Загрузить из XLS  Очистить таблицу

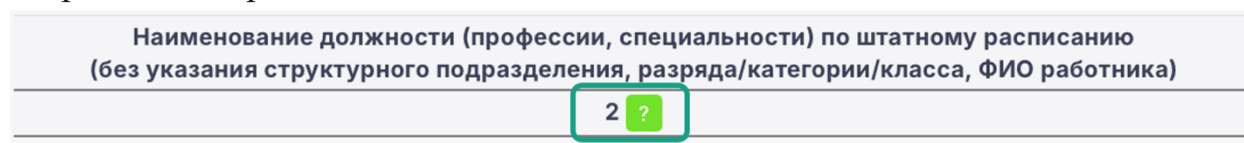
Показать 25 записей Поиск: Что ищете?

№ п/п	Наименование должности (профессии, специальности) по штатному расписанию (без указания структурного подразделения, разряда/категории/класса, ФИО работника)	Код начальной группы занятий (по ОКЗ)	Код ОКПДТР	Списочная численность по состоянию на 31.12.2024	6	7
1	2 	3 	4 	5 		
Фильтр:						
В таблице отсутствуют данные						
Итого:						


Записи с 0 до 0 из 0 записей Первая Предыдущая Следующая Последняя



Наличие определений и пояснений по заполнению каждого вопроса открываются при нажатии на знак «?».

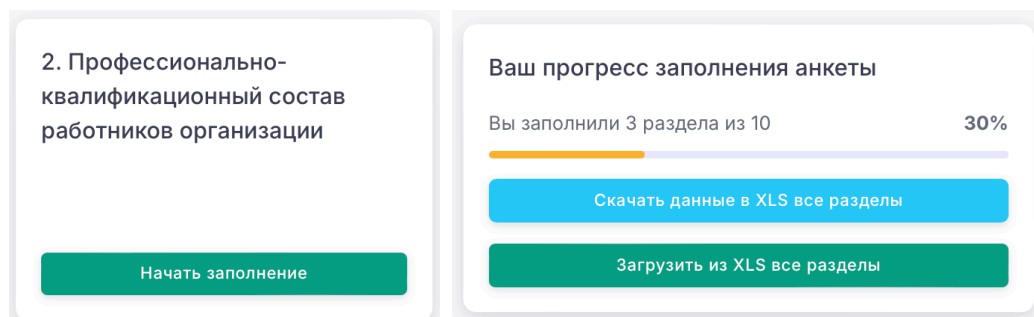


Наименование должности (профессии, специальности) по штатному расписанию (без указания структурного подразделения, разряда/категории/класса, ФИО работника)

2 

Внимание! Перед переходом к 3-му разделу необходимо полностью заполнить второй раздел, так как данные второго раздела будут использованы для формирования базы прогнозных оценок потребности в кадрах.

После успешного заполнения раздела «2. Профессионально-квалификационный состав работников организации» на главной странице личного кабинета раздел будет отображаться без ошибок, Ваш прогресс заполнения увеличится.



Подробные правила заполнения раздела

2. Наименование должности (профессии, специальности) по штатному расписанию

В графе 2 в текстовом формате указывается наименование должности работника согласно штатному расписанию. Для добавления новой должности/профессии нажмите на кнопку «Добавить строку».

Система предлагает подходящие варианты вводимой должности/профессии из ОКПДТР, но можно ввести свое наименование.

*Наименование должности (профессии, специальности) по штатному расписанию (без указания структурного подразделения, разряда/категории/класса, ФИО работника)

Генер
Генеральный директор
Заместитель генерального директора
Генеральный директор предприятия
Генеральный директор акционерного общества

Если должности/профессии, имеющие одинаковое наименование, замещаются в разных структурных подразделениях и относятся к РАЗНЫМ группам занятий в соответствии с Общероссийским классификатором занятий, такие должности/профессии должны быть указаны в анкете ОТДЕЛЬНЫМИ строками.

Если должности/профессии, имеющие одинаковое наименование, замещаются в разных структурных подразделениях и относятся к ОДНОЙ группе занятий в соответствии с Общероссийским классификатором занятий, такие должности/профессии могут быть указаны в анкете ОТДЕЛЬНЫМИ строками, или Вы самостоятельно можете просуммировать количество работников, замещающих их, и внести сведения в анкету ОДНОЙ строкой.

Если должности/профессии в штатном расписании имеют КАТЕГОРИИ/РАЗРЯДЫ (т.е. являются производными) и относятся к ОДНОЙ группе занятий в соответствии с Общероссийским классификатором занятий, такие должности/профессии могут быть указаны в анкете отдельными строками, или Вы самостоятельно можете просуммировать количество

работников, замещающих их, и внести сведения в анкету ОДНОЙ строкой по наименованию соответствующей должности/профессии.

3. Код начальной группы занятий (по ОКЗ)

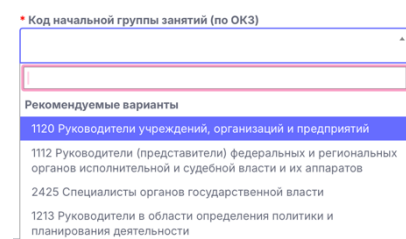
В графе 3 согласно «Общероссийскому классификатору занятий» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст) (ред. от 18.02.2021) «ОК 010-2014 (МСКЗ-08)» выбирается код начальной группы (4 цифры) по ОКЗ к указанной в графе 2 профессии/должности работника.

В случае наличия соответствия система предлагает наиболее подходящие варианты начальных групп по ОКЗ.

Внимание! При подготовке сведений посредством заполнения и импортирования таблицы в формате .xls (файл EXCEL) для корректной загрузки информации на цифровую платформу в данную графу также необходимо вносить коды НАЧАЛЬНОЙ ГРУППЫ по ОКЗ (т.е. 4 цифры).

Данная графа является КРИТИЧНОЙ для заполнения. Именно по сведениям о группах занятий будет формироваться итоговая оценка перспективной профессионально-квалификационной структуры и потребности в кадрах.

Необходимо указать 4 цифры (например, 1120).



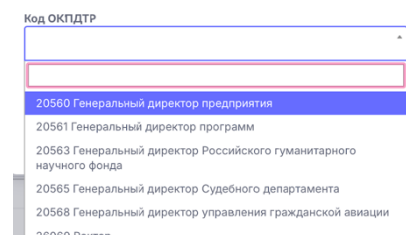
4. Код ОКПДТР

В графе 4 согласно «Общероссийскому классификатору профессий рабочих», должностей служащих и тарифных разрядов» ОК 016-94 от 26 декабря 1994 г. N367 с 1 января 1996 г. выбирается код по ОКПДТР к указанной в графе 2 профессии/должности работника.

Система предлагает подходящие для значения из графы 2 варианты кодов по ОКПДТР, но можно выбрать свой вариант кода.

Если в списке отсутствует выбранная профессия, то в графе 4 необходимо ввести значение «Не указан».

Необходимо указать 5 цифр (например, 20560).



5. Списочная численность по состоянию на 31.12.2024

В графе 5 необходимо указать численность работников по должности/профессии, указанной в графе 2 по состоянию на 31.12.2024.

Введенное число должно быть целым и быть больше 0.

В списочную численность работников включаются наемные работники, работавшие по трудовому договору и выполнявшие постоянную, временную или сезонную работу, а также работавшие собственники организаций, получавшие заработную плату в данной организации.

Работники, оформленные в соответствии с трудовым договором на неполное рабочее время, учитываются в списочной численности, как целые единицы. Работники, совмещающие в организации несколько профессий, учитываются только один раз по основной профессии.

Не включаются следующие работники:

- принятые на работу по совместительству из других организаций
- выполнявшие работы по договорам подряда и другим договорам гражданско-правового характера
- военнослужащие при исполнении ими обязанностей военной службы

Сумма значений строк в графе 5 по итогам заполнения раздела должна соответствовать списочной численности, указанной в ответе на вопрос 1.9 Раздела 1.

Внимание! Перед переходом к 3-му разделу необходимо полностью заполнить второй раздел, так как данные второго раздела будут использованы для формирования базы прогнозных оценок потребности в кадрах.

После успешного заполнения раздела «2. Профессионально-квалификационный состав работников организации» на главной странице личного кабинета раздел будет отображаться без ошибок, Ваш прогресс заполнения увеличится.

2. Профессионально-квалификационный состав работников организации

Начать заполнение

Ваш прогресс заполнения анкеты

Вы заполнили 3 раздела из 10 30%

Скачать данные в XLS все разделы

Загрузить из XLS все разделы

3. Перспективная потребность в кадрах на 2026 год

Данный раздел подразумевает внесение сведений о прогнозной численности работников на 2025 год, а также о компонентах изменения численности работников.

Если в организации не осуществляется прогнозирование на долгосрочную перспективу, Вы можете дать ЭКСПЕРТНУЮ ОЦЕНКУ численности работников с разбиением на выбывающих и новых, в том числе возможности замещения должностей/профессий выпускниками, исходя из имеющихся и/или перспективных производственных планов.

Экспертная оценка может учитывать отраслевые тенденции, тренды, связанные с внедрением новых технологий/оборудования, изменение производительности труда, потенциальное внедрение новых продуктов, расширение производства и развитие деятельности.

Внесение данных возможно двумя способами:

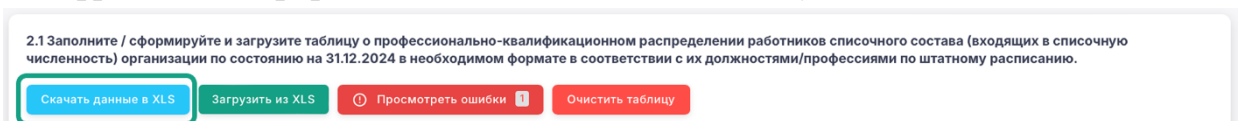
- в автоматическом режиме
- в ручном режиме

Внесение данных в автоматическом режиме

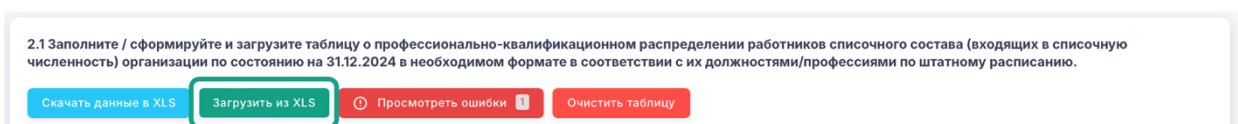
Есть возможность заполнить EXCEL-файл:

- только за раздел «3. Профессионально-квалификационный состав работников организации»

Для заполнения раздела в формате EXCEL необходимо скачать форму с цифровой платформы, для этого нажмите кнопку «Скачать данные в XLS».

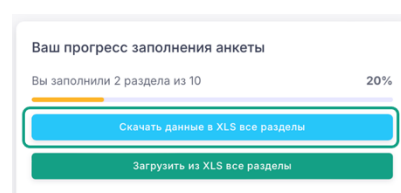


После заполнения формы загрузите ее на цифровую платформу с помощью кнопки «Загрузить данные в XLS».



- за разделы 2-9


Для заполнения всей анкеты (разделов 2-9) в формате EXCEL необходимо скачать форму с цифровой платформы с помощью кнопки «Скачать данные в XLS все разделы», расположенной на главной странице личного кабинета.



Важно!

- Не добавлять новые столбцы
- Все графы заполняются по правилам заполнения граф на сайте
- Форматы ячеек должны соответствовать форматам на сайте
- Не должно оставаться пустых ячеек между заполненными строками
- Не добавлять новые листы
- Не переименовывать шапку таблицы
- Не объединять ячейки
- Можно частично заполнить в шаблоне, остальное на сайте

После заполнения формы загрузите ее на цифровую платформу с помощью кнопки .

Если после сохранения данных в верхней части страницы появилась кнопка , нажатие на нее откроет список ошибок, которые необходимо устранить.

После успешного заполнения раздела «3. Профессионально-квалификационный состав работников организации» на главной странице личного кабинета раздел будет отображаться без ошибок, Ваш прогресс заполнения увеличится.

2. Профессионально-квалификационный состав работников организации

[Начать заполнение](#)

Ваш прогресс заполнения анкеты

Вы заполнили 3 раздела из 10 30%

[Скачать данные в XLS все разделы](#)

[Загрузить из XLS все разделы](#)

Внесение данных в ручном режиме

При заполнении таблицы в веб-форме на цифровой платформе все потенциальные ошибки подсвечиваются.

Для внесения данных необходимо нажать на кнопку «Добавить строку».

3.1. Заполните /сформируйте и загрузите таблицу о профессионально-квалификационном составе работников. Оцените потенциальное изменение структуры занятых (укажите потенциальные изменения численности работников) в перспективе 1 года (2026 г.)

[Скачать данные в XLS](#) [Загрузить из XLS](#) [Просмотреть ошибки](#) [Очистить таблицу](#)

Показать 25 записей Поиск: Что ищете?

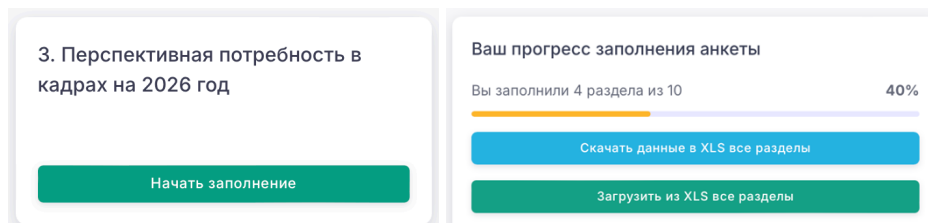
№ п/п	Наименование должности (профессии, специальности) по штатному расписанию (без указания структурного подразделения, разряда/категории/класса, ФИО работника)	Код начальной группы занятий (по ОКЗ)	Код ОКПДТР	Списочная численность по состоянию на 31.12.2024 г.	Прогноз численности работников на 2026 год.	Изменение численности работников в перспективе 1 года (2026 г.)					из граф 9 и 10 планируется к привлечению выпускников (без опыта работы)		
						Выбывающие работники		Новые работники					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Генеральный директор	1120 Руководители учреждений, организаций и предприятий	20560 Генеральный директор предприятия	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
Итого:				1	0	0	0	0	0	0	0		

Записи с 1 до 1 из 1 записей Первая Предыдущая 1 Следующая Последняя

[Добавить строку](#)

Наличие определений и пояснений по заполнению каждого вопроса открываются при нажатии на знак .

После успешного заполнения раздела «3. Перспективная потребность в кадрах на 2026 год» на главной странице личного кабинета раздел будет отображаться без ошибок, Ваш прогресс заполнения увеличится.



Подробные правила заполнения раздела

1-5. формируются автоматически на основе заполнения предыдущего раздела

*Наименование должности (профессии, специальности) по штатному расписанию (без указания структурного подразделения, разряда/категории/класса, ФИО работника)
Генеральный директор

* Код начальной группы занятий (по ОКЗ)
1120 Руководители учреждений, организаций и предприятий

Код ОКПДТР
20560 Генеральный директор предприятия

6. Прогноз численности работников на 2026 г.

В графе 6 укажите перспективную численность работников на прогнозный 2026 год в соответствии с ожидаемыми изменениями на предприятиях относительно численности на 2025 год по каждой должности/профессии из графы 2.

Прогноз численности работников на 2026 год (графа 6) = Списочная численность по состоянию на 31.12.2024 г. (графа 5) – Выбывающие работники (графа 7 и графа 8) + Новые работники (графа 9 и графа 10).

Сумма значений строк в графе 6 по итогам заполнения раздела должна соответствовать списочной численности, указанной в ответе на вопрос 1.10 Раздела «1. Сведения об организации» на соответствующий год с учетом допустимой погрешности в +/-5%.

* 1.10. Укажите прогнозную оценку численности работников на 2026 - 2032 гг.

2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.	2030 г.	2031 г.	2032 г.
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>

Выбывающие работники

7. Выбывающие работники, которые получают право на страховую пенсию по старости (в т.ч. досрочную) в 2025 г.

В графе 7 указывается количество выбывающих работников в перспективе 1 года к 2026 году (за 2025г.), в связи с получением права на страховую пенсию по старости (в том числе досрочно). При этом если место работника, выходящего на пенсию, попадает под сокращение, то информацию о нем необходимо ввести, только в графу 7.

Внимание! Данный показатель предполагается к использованию в аналитических целях, поэтому здесь следует указать ВСЕХ работников, которые в указанные периоды получают право на страховую пенсию по старости (в т.ч. досрочную), т.е. даже в случае потенциального продолжения работы после достижения пенсионного возраста, данного работника необходимо отразить в данной графе.

8. Выбывающие работники, в связи с оптимизацией / сокращением деятельности (если 10="0")

В графе 8 указывается суммарное количество работников, которые потенциально высвободятся в связи с оптимизацией/сокращением деятельности в перспективе 1 года (за 2025г.).

Новые работники

9. Новые работники на замещение выбывших (из графы 7, если 7<>"0")

В графе 9 указывается количество работников, необходимое предприятию для замещения вышедших на пенсию работников за 1 год (2025г.).

Значение в графе 9 должно быть меньше или равно значению в графе 7.

10. Новые работники на расширение деятельности (если 9=7 и 8="0")

В графе 10 указывается количество работников, необходимое предприятию, если планируется расширения производства. Под расширением производства относительно численности работников подразумевается привлечение работников в связи с созданием новых рабочих мест, замещением вакантных рабочих мест, а также изменением сменности (увеличением количества смен).


Значение в графе 10 заполняется, если графа 8 равна 0.

В случае, если в организации планируется введение рабочих мест по новым должностям/профессиям, необходимо добавить соответствующие строки в таблицу/нажать «+ (добавить строку)» ввести значения в графы 2–4. В таких строках графы 5, 7, 8 и 9 будут всегда принимать значение «0».

Выпускники

11. Из граф 9 и 10 планируется к привлечению выпускников (без опыта работы)

В графе 11 необходимо указать из числа новых работников (сумма граф 9 и 10) количество предполагаемых к трудоустройству выпускников в 2025 году (лиц, для которых данная работа является первой после выпуска из образовательной организации).

В случае невыполнения условий форматно-логического контроля у некорректно заполненных полей появляется кнопка . При этом у Вас есть возможность сохранить текущий вариант заполнения анкеты, но отправить анкету не получится, пока ошибки не будут исправлены.

Форматно-логический контроль разделов 3-9

- Значения всех числовых граф (5–11) ≥ 0 и целые числа
- Графа 9 \leq Графа 7
- Графа 11 \leq Графа 9 + Графа 10
- Графа 6 = Графа 5 – Графа 7 – Графа 8 + Графа 9 + Графа 10
- Графа 7 + Графа 8 \leq Графа 5
- Если Графа 8 > 0 , Графа 10 = 0
- Если Графа 9 $<>$ Графа 7, Графа 10 = 0

Правила заполнения остальных разделов анкеты совпадают с правилами заполнения раздела 3. Единственным отличием является период.