

**Программно-информационный комплекс
«Мониторинг проведения всероссийского конкурса
«Российская организация высокой социальной
эффективности» и награждение его победителей»**

Инструкция участника Конкурса

листов 22

Москва, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЭЛЕМЕНТЫ ИНТЕРФЕЙСА И СТАНДАРТНЫЕ ОПЕРАЦИИ СИСТЕМЫ	4
1.1 Элементы интерфейса	4
1.2 Стандартные операции.....	5
1.2.1. Редактирование показателей экранной формы.....	5
1.2.2. Сохранение введённых значений.....	5
1.2.3. Выход из редактирования без сохранения введённых значений.....	5
1.2.4. Печать документа	5
1.2.5. Возвращение на предыдущую страницу.....	5
1.2.6. Удаление.....	5
1.2.7. Выход из Системы	5
2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	6
2.1 Область применения	6
2.2 Уровень подготовки пользователей	6
3. ПОДАЧА ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА	7
3.1 Подача заявок на участие в Конкурсе новых участников	7
3.2 Для представителей организаций, которые уже принимали участие в Конкурсе:	9
3.3 Авторизация в Системе новых и ранее принимавших участие в Конкурсе участников	9
4. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	11
4.1 Начало работы в Системе	11
4.2 Выбор периода и отображение заявок	12
4.3 Добавление заявки на участие в номинации	12
4.4 Заполнение раздела «Заявление на участие».....	14
4.5 Заполнение раздела «Документы участника конкурса».....	15
4.6 Заполнение раздела «Пояснительная записка»	17
4.8 Заполнение таблиц сведений.....	18
5 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ	21
6 ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА	22

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий документ содержит информацию по работе с программно-информационным комплексом «Мониторинг проведения всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» и награждение его победителей» Блока информационных систем обеспечения исполнения функций Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в части оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства (далее соответственно – Система, Сайт, Инструкция).

В данной Инструкции представлены все функции работы в Системе для роли:


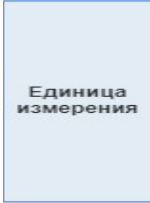
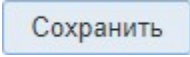


- **Участник Всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности»** (далее соответственно – Конкурс, участник Конкурса).

1. ЭЛЕМЕНТЫ ИНТЕРФЕЙСА И СТАНДАРТНЫЕ ОПЕРАЦИИ СИСТЕМЫ

1.1 Элементы интерфейса

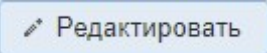
Стандартные элементы интерфейса, используемые в Системе, приведены в Таблице 1.

Таблица 1. Перечень стандартных элементов интерфейса Системы

Название	Внешний вид	Краткое описание
Пункты меню		Главное меню системы расположено в верхней части экрана. Для перехода из одного пункта меню в другой необходимо щелкнуть по названию пункта меню.
Текст		Текстовая информация, которая не может быть изменена.
Кнопка		Предназначена для подтверждения внесенных изменений или совершенных действий, сохранения данных и открытия вспомогательных окон.
Текстовое поле		Предназначено для ввода текстовой информации (текст, числовые значения). Для ввода информации необходимо щелкнуть по полю и ввести требуемое значение.
Текстовое поле после ввода ошибочного значения		Текстовое поле при ошибке ввода значения, имеет красный фон. При наведении указателя мыши отображается сообщение об ошибке. Для повторного ввода информации требуется щелкнуть по полю и ввести требуемое значение.

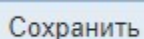
1.2 Стандартные операции

1.2.1. Редактирование показателей экранной формы

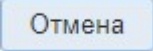
Для редактирования значений показателей экранной формы используется кнопка «Редактировать», расположенная внизу под формой: 

1.2.2. Сохранение введённых значений

Для завершения редактирования значений показателей и сохранения введённых значений используется кнопка «Сохранить», расположенная внизу под формой:

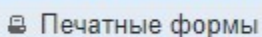


1.2.3. Выход из редактирования без сохранения введённых значений

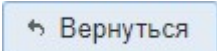
Для завершения редактирования значений показателей без сохранения введённых значений используется кнопка «Отмена», расположенная внизу под формой: 

1.2.4. Печать документа

Для произведения печати документа используется кнопка «Печатные формы»:

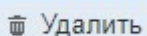


1.2.5. Возвращение на предыдущую страницу

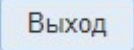
Для возвращения на предыдущую страницу Сайта используется кнопка «Вернуться»: 

1.2.6. Удаление

Для того, чтобы удалить содержимое, необходимо нажать на кнопку «Удалить»:



1.2.7. Выход из Системы

Чтобы завершить работу с Системой, необходимо нажать на кнопку «Выход», расположенную в правом верхнем углу экрана: 

2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

2.1 Область применения

Всероссийский конкурс «Российская организация высокой социальной эффективности» проводится с использованием цифровых технологий программно-информационного комплекса «Мониторинг проведения всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» и награждение его победителей» блока информационных систем Минтруда России.

Система предназначена для организации Всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности», проведения всех этапов и награждения его победителей.

Конкурс укрепляет социальную ответственность, стимулирует инновационные решения и способствует формированию системного, цифрового подхода в социальной политике России.

2.2 Уровень подготовки пользователей

К уровню подготовки пользователей (участников Конкурса) предъявляются следующие требования:

- знание основ функционирования операционной системы, с которой непосредственно работает Участник конкурса (Windows или Linux);
- базовые знания веб-браузера, в котором непосредственно работает участник Конкурса.

3. ПОДАЧА ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

3.1 Подача заявок на участие в Конкурсе новых участников

Для подачи заявки на участие во Всероссийском конкурсе «Российская организация высокой социальной эффективности» выполните следующие действия:

- 1) Откройте браузер.
- 2) Введите в поле адресной строки браузера адрес главной страницы сайта (<https://ot.rosmintrud.ru>) или наведите на «QR-код», при переходе на который откроется «Блок информационных систем Минтруда России для входа в Систему –



Оплата труда».

Блок информационных систем Минтруда России –
«Оплата труда»

[Войти в систему](#)

Всероссийский конкурс «Российская организация высокой социальной эффективности»

Уважаемые участники всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности»!

Для участия во всероссийском конкурсе «Российская организация высокой социальной эффективности» необходимо подать заявку на регистрацию участника конкурса.

Участникам всероссийского конкурса прошлых лет (до 2021 года), для участия во всероссийском конкурсе, также необходимо подать заявку на регистрацию участника конкурса.

[Заявка на регистрацию участника конкурса](#)

Программно-информационные комплексы (ПИКи)

- Данные по работе "Горячих линий" по оплате труда.
- Мониторинг выполнения мероприятий по повышению оплаты труда работников.
- Мониторинг проведения всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» и награждения его победителей.
- Новый раздел 5.

[Заявка на подключение](#)

Техническая поддержка: +7 (495) 568-08-83, электронная почта: support@socotech-it.ru

v1.5.1

Рисунок 1. Главная страница «Вход в Систему»

4) На главной странице необходимо нажать кнопку «Заявка на регистрацию участника конкурса». После этого Система откроет форму для подачи заявки на участие в Конкурсе (см. Рисунок 2).

ВАЖНО: заполните все обязательные поля в форме заявки. Если какое-либо поле останется незаполненным, переход к следующему шагу будет невозможен.

Необходимо обратить особое внимание на корректность указания типа организации. Обособленное подразделение считается филиалом.

The image shows a web browser window with the title "Заявка на регистрацию участника всероссийского конкурса «Российская организация высокой соци...". The form is divided into several sections:

- Данные пользователя:** Fields for ФИО, Телефон, and Email.
- Данные организации:** Fields for Регион (dropdown), ИНН, Полное наименование юр. лица, Тип организации (dropdown), Основной вид экономической деятельности (ОКВЭД), and Учредитель.
- Реквизиты заявителя:** Fields for Юридический адрес, Фактический адрес, and a checkbox for "Произведена реорганизация".
- Other fields:** Date of registration (creation - for branches), Organ registered with, ОГРН, КПП, and Name of the organization's leader (ФИО).

At the bottom right of the form is a button labeled "Создать заявку на регистрацию участника конкурса".

Рисунок 2. Заявка на регистрацию новых участников Конкурса

После заполнения всех полей заявки необходимо нажать на кнопку «Создать заявку на регистрацию участника Конкурса». Заявка будет отправлена и появится всплывающее окно с информацией о принятии заявки в работу (Рисунок 3).

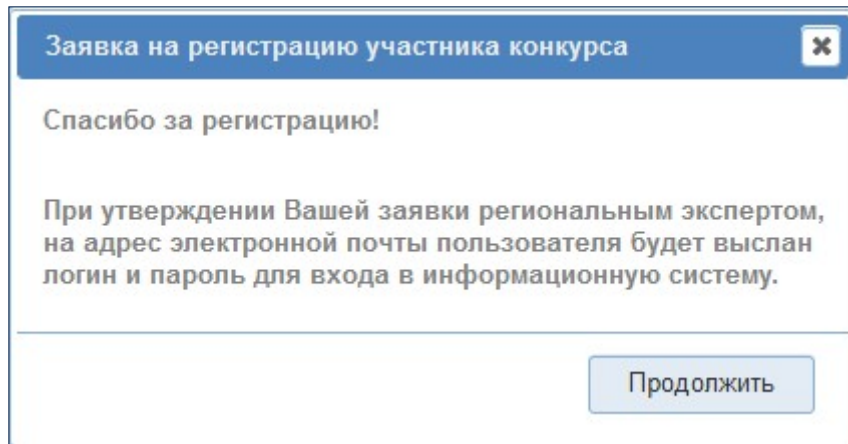


Рисунок 3. Окно об успешном заполнении заявки на регистрацию нового участника Конкурса


5) После проверки и подтверждения заявки региональным экспертом вам будут направлены логин и пароль от учётной записи.

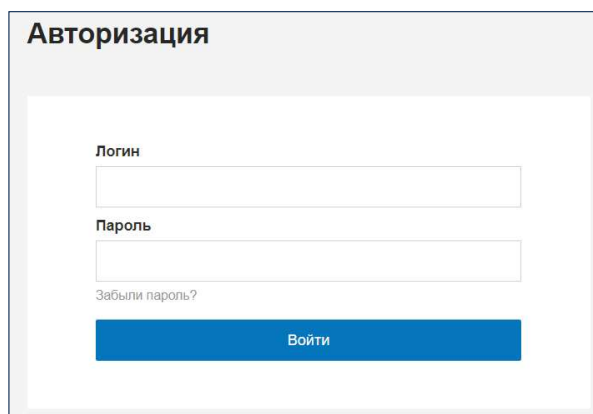
6) **ВАЖНО:** Заявку необходимо подать один раз. Ответ на неё поступит в течение нескольких дней, после одобрения заявки региональным экспертом.

3.2 Для представителей организаций, которые уже принимали участие в Конкурсе:

- 1) В случае, если вы забыли логин или пароль для входа в Систему, необходимо написать письмо на адрес технической поддержки ФКУ «Соцтех»: **support@soctech-it.ru**.
- 2) Укажите в теме письма: «Восстановление доступа к учётной записи для участия в конкурсе РОВСЭ 2026».
- 3) В тексте письма обязательно укажите:
 - Логин, который использовался ранее (например, *konkurs_member_1215*)
 - Полное название вашей организации.
 - Контактный адрес электронной почты.
 - ФИО ответственного лица.

3.3 Авторизация в Системе новых и ранее принимавших участие в Конкурсе участников

- 1) Для входа в Систему необходимо ввести логин и пароль. Нажмите на кнопку . Отобразится страница авторизации пользователя (Рисунок 4).



Авторизация

Логин

Пароль

[Забыли пароль?](#)

Рисунок 4. Страница авторизации участников Конкурса

- 2) Введите имя пользователя в поле **Логин**, пароль – в поле **Пароль**.
- 3) После введения данных нажмите на кнопку «Войти». Если имя пользователя и пароль введены корректно, будет осуществлен переход на главную страницу Сайта для авторизованного пользователя (Рисунок 5).

Минтруд России	Блок информационных систем – «Оплата труда»	Мониторинг проведения всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» и награждения его победителей		
Заявки участника	Карточка организации	Инструкция	Новости	
Новости				
30.04.2025 16:30	РОВСЭ 2025 -сроки регионального этапа конкурса и дата размещения в информационной системе электронных материалов победителей региональных этапов конкурса Уважаемые участники и региональные эксперты конкурса РОВСЭ 2025! Напоминаем, что в соответствии с пунктом 9 Плана мероприятий по проведению всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» в 2025 году, утвержденного решением Организационного комитета по проведению Всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» 24 февраля 2025 г. (протокол № 4), размещение в информационной системе Минтруда России (http://ot.rosmintrud.ru) электронных материалов победителей региональных этапов конкурса (БЕЗ НАПРАВЛЕНИЯ материалов в бумажном носителе по почте) осуществляется до 1 августа 2025 года. Одновременно информируем, что сроки регионального этапа конкурса в текущем году уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации регулируют САМОСТОЯТЕЛЬНО. Администратор системы 30.04.2025 16:34:39			
10.04.2025 13:34	РОВСЭ 2025-информация по заполнению пояснительной записки и таблицы сведений Уважаемые участники и региональные эксперты! Обращаем внимание, что все формы (сведений и пояснительных записок) заполняются ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО в ПИК!!!! В разделе "Пояснительная записка" необходимо заполнить ВСЕ поля в соответствии с Приложением 1 к методическим рекомендациям по проведению всероссийского конкурса "РОВСЭ". Шаблоны оформления пояснительной записки к сведениям для оценки участников конкурса по номинации". Размер поля "Значение" не ограничен. Важно: Пояснительные записки, в которых в поле "Значение" указано только "да", "нет" или название документа без описания, или (согласно пояснительной записке) без описания - рассматриваться не будут!!!! "Таблица сведений" заполняется также в ПИК, распечатывается, подписывается, ставится печать, сканируется и загружается в ПИК. Использование Excel-форм за прошедшие годы не предусмотрено! Администратор системы 10.04.2025 13:43:33			
19.03.2025 15:15	Старт конкурса РОВСЭ 2025 Уважаемые участники и региональные эксперты конкурса РОВСЭ 2025! Информировем вас, что доступ к заполнению и подаче заявок регионального этапа Конкурса в 2025 году будет открыт 24 марта 2025 года. Для участия в конкурсе РОВСЭ новому участнику необходимо на сайте https://ot.rosmintrud.ru/ на главной странице нажать на кнопку "Заявка на регистрацию участника конкурса", заполнить все поля, подписать и отправить. После подтверждения заявки региональным экспертом участнику будут направлены логин и пароль от учетной записи. Если организация принимала участие в конкурсе в предыдущих годах, следует направить письмо на почту support@sotech-it.ru с темой и описанием: "Принимали участие в конкурсе РОВСЭ 20_ года, просим восстановить доступ к логину konkurs_member_1215, полное название организации, почта, Ф.И.О." Кроме того, обращаем ваше внимание, что в разделе "Инструкция" размещены обновленные инструкции участника конкурса и регионального эксперта, а также документы, регламентирующие проведение конкурса РОВСЭ 2025 года. Администратор Оплаты труда 19.03.2025 15:19:36			

Рисунок 5. Главная страница Сайта для авторизованного пользователя

4) Требуется перейти в пункт меню «Карточка организации», где в открывшемся окне необходимо убедиться в актуальности указанных сведений по организации. Если сведения устарели, то Карточку организации необходимо отредактировать.

4. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1 Начало работы в Системе

- 1) Перейдите в пункт меню «Заявки участника» (см. Рисунок 6).
- 2) Выберите текущий период (необходимый год).

Минтруд России	Блок информационных систем – «Оплата труда»	Мониторинг проведения всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» и награждения его победителей	Тестовый участник (konkurs_member_1) Участник конкурса	administrator	Выйти
Заявки участника	Карточка организации	Инструкция	Новости		
Заявки участника конкурса					
Периоды					
Период	Статус периода	Количество заявок			
2025	Доступ открыт	—			
2024	Доступ открыт	2			
2023	Доступ закрыт	1			
2022	Доступ закрыт	1			
2021	Доступ закрыт	—			

Рисунок 3. Пункт меню «Заявки участника»

4.2 Выбор периода и отображение заявок

- 1) Наведите стрелку мыши на нужный период (необходимый год).
- 2) Нажмите левую кнопку мыши, чтобы выбрать период (необходимый год).
- 3) После выбора периода (необходимого года) Система отобразит заявки участника Конкурса за выбранный период (см. Рисунок 7).

Минтруд России	Блок информационных систем – «Оплата труда»	Мониторинг проведения всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» и награждения его победителей	Тестовый участник (konkurs_member_1) Участник конкурса	↩ administrator	Выйти
Заявки участника	Карточка организации	Инструкция	Новости		
Заявки участника конкурса Период 2025					
↩ Вернуться					
№	Номинация	Статус			
➕ Добавить заявку					

Рисунок 4. Заявки участника Конкурса за выбранный период

4.3 Добавление заявки на участие в номинации

Чтобы добавить заявку на участие в номинации, выполните следующие действия:

- 1) Нажмите кнопку «Добавить заявку».
- 2) Выберите нужную номинацию, поставив галочку напротив неё.
- 3) Нажмите кнопку «Добавить» (см. Рисунок 8).

ВАЖНО: в зависимости от значения, указанного в поле «Основной вид экономической деятельности (ОКВЭД)» **(ОКВЭД вводится только цифрами в формате XX.XX)** при заполнении формы подачи заявки, Система предложит вам:

- Номинации в производственной сфере (см. Рисунок 8);
- Номинации в непроизводственной сфере (см. Рисунок 9).

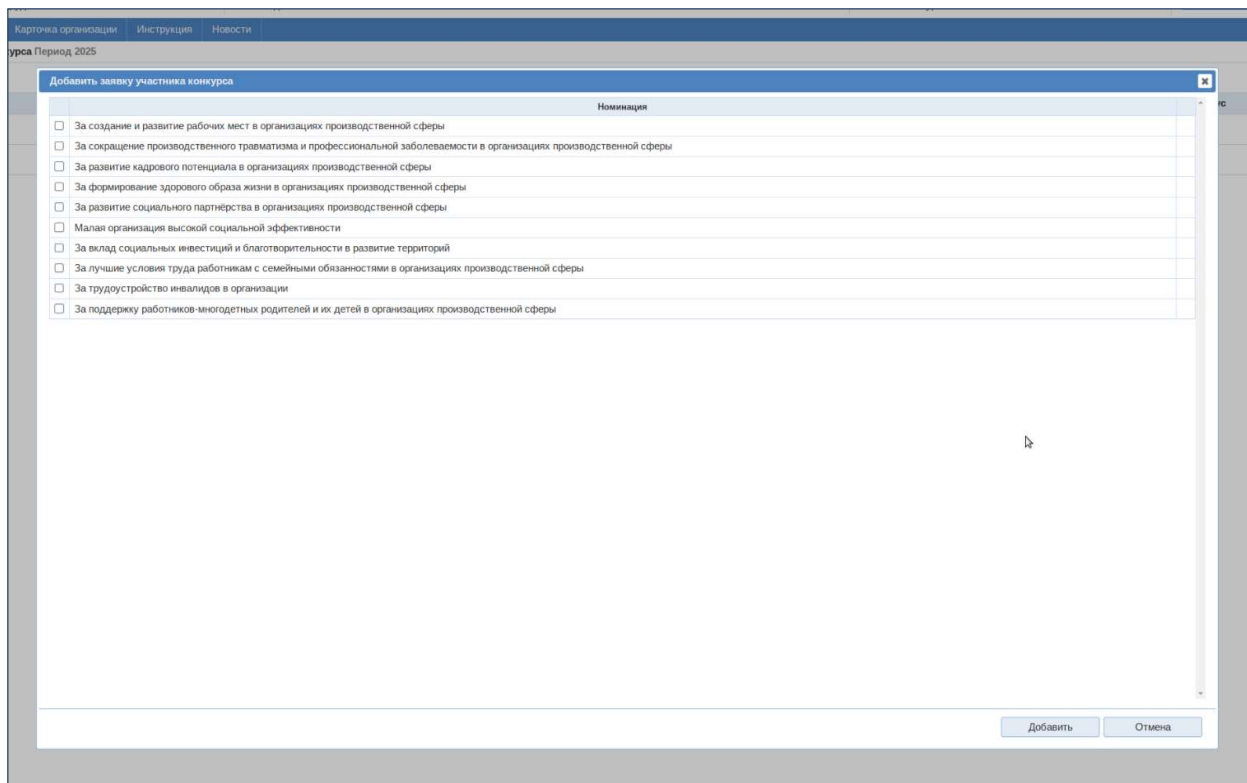


Рисунок 5. Окно «Добавить заявку участника конкурса» с номинациями в производственной сфере

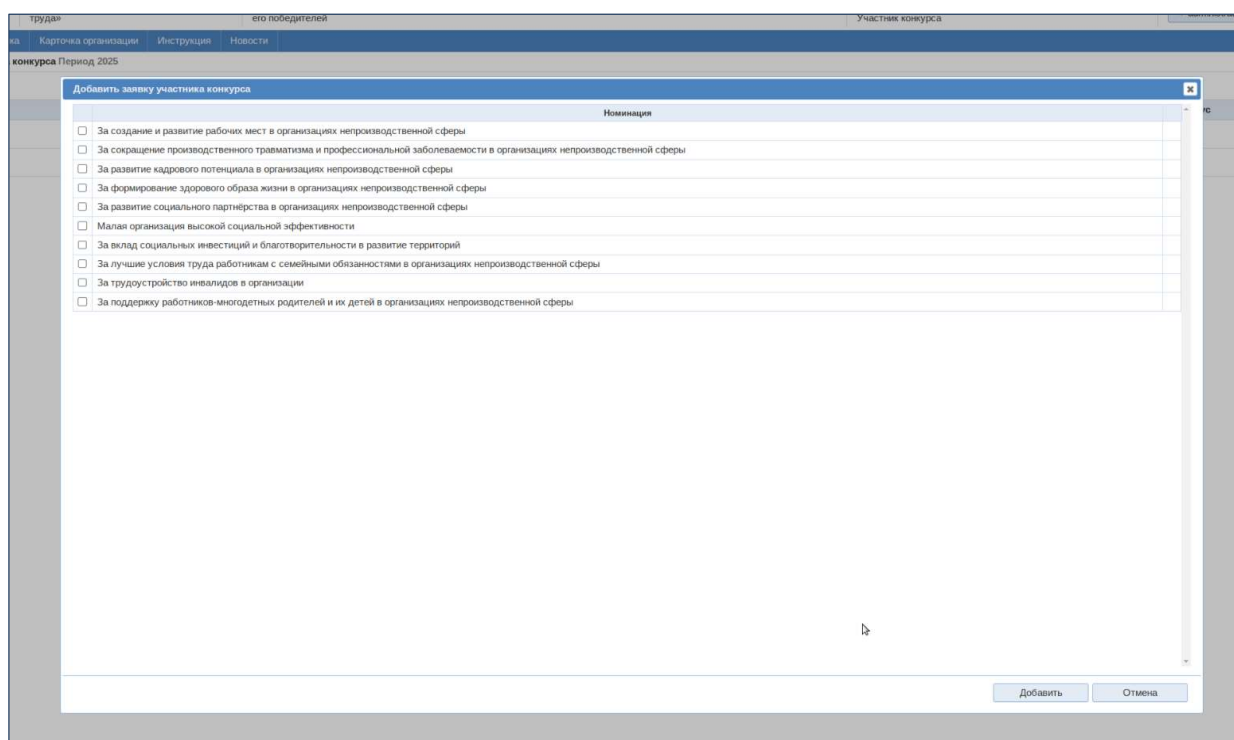


Рисунок 6. Окно «Добавить заявку участника конкурса» с номинациями в производственной сфере

После выбора номинации и нажатия на кнопку «Добавить» будет осуществлен переход на страницу списка заявок участника Конкурса (Рисунок 10).

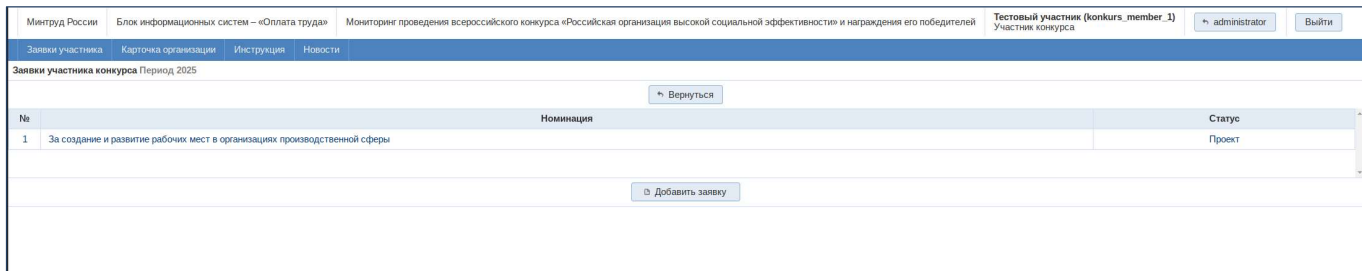


Рисунок 7. Список заявок участников конкурса.

При нажатии на заявку будет выполнен переход на страницу заявки (Рисунок 11)

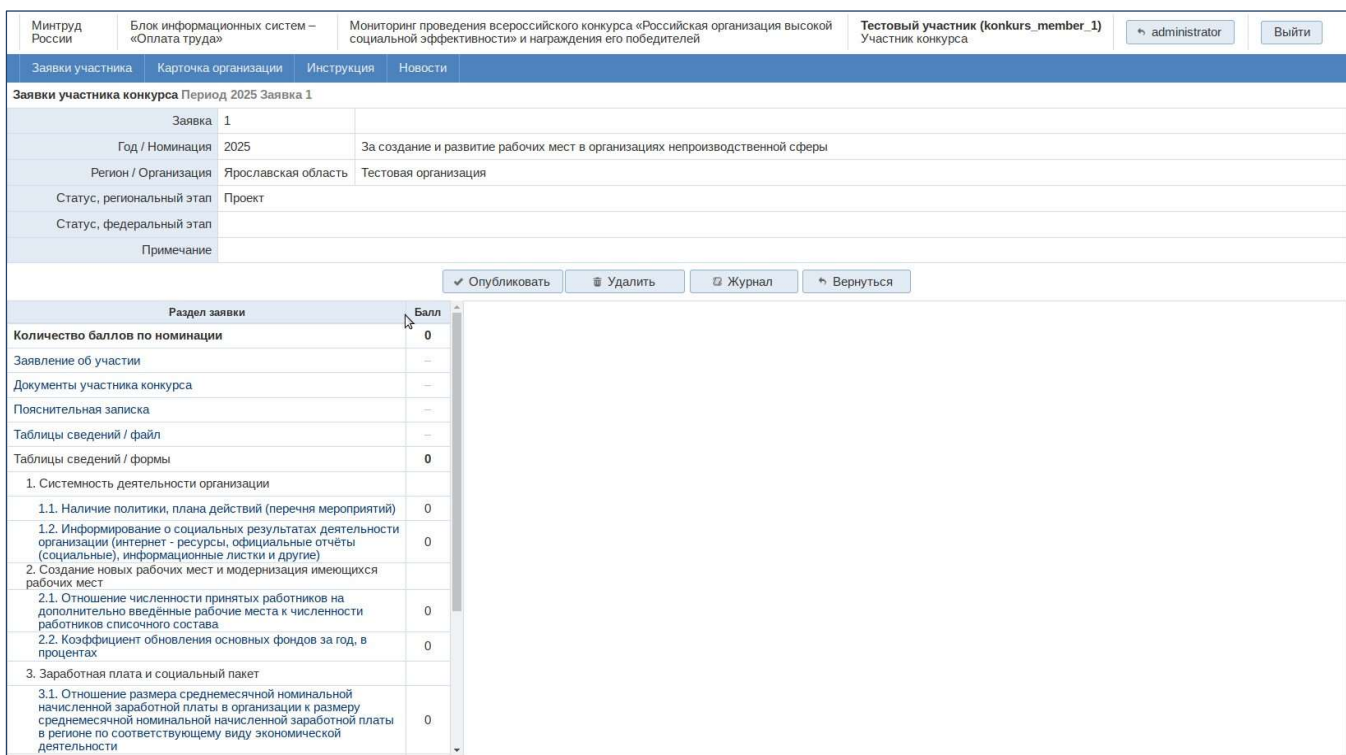


Рисунок 11. Страница заполнения заявки участника Конкурса

4.4 Заполнение раздела «Заявление на участие»

Слева на странице представлен перечень разделов заявки, которые необходимо заполнить для её опубликования.

- 1) Выберите раздел «Заявление на участие».
- 2) В правой части страницы отобразится таблица, в которой необходимо прикрепить файл заявления об участии (см. Рисунок 12).
- 3) Порядок прикрепления заявления:

- 4) Нажмите кнопку «Печатная форма», чтобы скачать файл с заявлением об участии.
- 5) Распечатайте выгруженное заявление.
- 6) Подпишите заявление и заверьте его печатью организации.
- 7) Отсканируйте подписанное заявление.
- 8) В разделе «Заявление об участии» нажмите кнопку «Прикрепить файл».
- 9) В открывшемся окне выберите отсканированный файл и нажмите кнопку «Открыть».

Минтруд России	Блок информационных систем – «Оплата труда»	Мониторинг проведения всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» и награждения его победителей	Тестовый участник (konkurs_member_1) Участник конкурса	administrator	Выйти				
Заявки участника									
Заявки участника конкурса Период 2025 Заявка 1									
Заявка 1									
Год / Номинация	2025	За создание и развитие рабочих мест в организациях непроизводственной сферы							
Регион / Организация	Ярославская область	Тестовая организация							
Статус, региональный этап	Проект								
Статус, федеральный этап									
Примечание									
<input type="checkbox"/> Опубликовать <input type="checkbox"/> Удалить <input type="checkbox"/> Журнал <input type="checkbox"/> Вернуться									
Раздел заявки		Заявление об участии во всероссийском конкурсе «Российская организация высокой социальной эффективности»							
Количество баллов по номинации	0								
Заявление об участии	–								
Документы участника конкурса	–								
Пояснительная записка	–								
Таблицы сведений / файл	–								
Таблицы сведений / формы	0								
1. Системность деятельности организации									
1.1. Наличие политики, плана действий (перечня мероприятий)	0								
1.2. Информирование о социальных результатах деятельности организации (интернет - ресурсы, официальные отчёты (социальные), информационные листки и другие)	0								
2. Создание новых рабочих мест и модернизация имеющихся рабочих мест									
2.1. Отношение численности принятых работников на дополнительно введенные рабочие места к численности работников списочного состава	0								
2.2. Коэффициент обновления основных фондов за год, в процентах	0								
3. Заработная плата и социальный пакет									
3.1. Отношение размера среднемесячной номинальной начисленной заработной платы в организации к размеру среднемесячной номинальной начисленной заработной платы в регионе по соответствующему виду экономической деятельности	0								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование документа</th> <th>Файл</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Заявление об участии</td> <td>Прикрепить файл</td> </tr> </tbody> </table>				Наименование документа	Файл	Заявление об участии	Прикрепить файл
Наименование документа	Файл								
Заявление об участии	Прикрепить файл								
<input type="checkbox"/> Печатная форма									

Рисунок 12. Раздел «Заявление об участии»

4.5 Заполнение раздела «Документы участника конкурса»

- 1) Перейдите в раздел «Документы участника конкурса».
- 2) Прикрепите все обязательные документы в данном разделе.

ВАЖНО: Раздел «Документы участника конкурса» является обязательным для заполнения, в нём необходимо прикрепить все перечисленные в столбце «Наименование документа» документы.

Документы участника Конкурса загружаются один раз в одну из созданных

заявок, в других заявках эти файлы будут подгружаться автоматически.

Для того, чтобы загрузить документы участника Конкурса необходимо нажать на кнопку загрузить файл в правой нижней части таблицы. В соседней вкладке откроется Карточка организации с введенными ранее данными. В нижней части этой карточки будут расположены кнопки для загрузки файлов документов участника Конкурса (Рисунок 13).

Учредитель	Организация
Произведена реорганизация	<input type="checkbox"/>
Дата регистрации (создания – для филиалов)	02.07.1993
Орган, зарегистрировавший юр. лицо	Управление
ОГРН	
ИНН	
КПП	
Руководитель организации, ФИО	
Председатель профсоюзной организации, ФИО	
Главный бухгалтер, ФИО	
Контактная информация	
Телефон	
Факс	
Email	
Другая контактная информация	
Контактное лицо	
ФИО	
Должность	первый заместитель председателя
Документы организации	
Копия выписки из ЕГРЮЛ	<input type="button" value="Прикрепить файл"/>
Коллективный договор	<input type="button" value="Прикрепить файл"/>
Пролонгация коллективного договора (при наличии)	<input type="button" value="Прикрепить файл"/>
Форма П-4 (статистика) (при наличии)	<input type="button" value="Прикрепить файл"/>
<input type="button" value="Редактировать"/>	

Рисунок 13. Кнопки для загрузки документов участника Конкурса в Карточке организации

Если обязательные документы не будут загружены, возможность редактирования форм в разделе «Таблица сведений/формы» будет заблокирована (см. Рисунок 14).

Минтруд России	Блок информационных систем – «Оплата труда»	Мониторинг проведения всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» и награждения его победителей	Тестовый участник (konkurs_member_1) Участник конкурса	administrator	Выйти									
Заявка участника Карточка организации Инструкция Новости														
Заявки участника конкурса Период 2025 Заявка 1														
Заявка 1														
Год / Номинация	2025	За создание и развитие рабочих мест в организациях непроизводственной сферы												
Регион / Организация	Ярославская область	Тестовая организация												
Статус, региональный этап	Проект													
Статус, федеральный этап														
Примечание														
<input type="checkbox"/> Опубликовать <input type="checkbox"/> Удалить <input type="checkbox"/> Журнал <input type="checkbox"/> Вернуться														
Раздел заявки		Не загружены файлы в разделе Документы участника конкурса												
Количество баллов по номинации	0	1.1. Наличие политики, плана действий (перечня мероприятий)												
Заявление об участии	–	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование показателя</th> <th>Отметить при наличии</th> <th>Количество баллов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Наличие политики, плана действий (перечня мероприятий)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Количество баллов</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Наименование показателя	Отметить при наличии	Количество баллов	Наличие политики, плана действий (перечня мероприятий)	<input type="checkbox"/>		Количество баллов		
Наименование показателя	Отметить при наличии	Количество баллов												
Наличие политики, плана действий (перечня мероприятий)	<input type="checkbox"/>													
Количество баллов														
Документы участника конкурса	–													
Пояснительная записка	–													
Таблицы сведений / файл	–													
Таблицы сведений / формы	0													
1. Системность деятельности организации														
1.1. Наличие политики, плана действий (перечня мероприятий) 0														
1.2. Информирование о социальных результатах деятельности организации (интернет - ресурсы, официальные отчёты (социальные), информационные листки и другие) 0														
2. Создание новых рабочих мест и модернизация имеющихся рабочих мест														
2.1. Отношение численности принятых работников на дополнительно введенные рабочие места к численности работников списочного состава 0														
2.2. Коэффициент обновления основных фондов за год, в процентах 0														
3. Заработная плата и социальный пакет														
3.1. Отношение размера среднемесячной номинальной начисленной заработной платы в организации к размеру среднемесячной номинальной начисленной заработной платы в регионе по соответствующему виду экономической деятельности 0														
? Возможности при заполнении форм														

Рисунок 14. «Вид таблицы сведений в случае, когда загружены не все документы участника конкурса»

4.6 Заполнение раздела «Пояснительная записка»

- 1) Перейдите в раздел «Пояснительная записка» (см. Рисунок 15).
- 2) В правой части страницы нажмите кнопку «Редактировать».

Минтруд России	Блок информационных систем – «Оплата труда»	Мониторинг проведения всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» и награждения его победителей	Булгакова Юлия Николаевна (konkurs_member_1) Участник конкурса	administrator	Выйти																
Заявки участника Карточка организации Инструкция Новости																					
Заявки участника конкурса Период 2025 Заявка 2																					
Заявка 2																					
Год / Номинация	2025	За сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях непроизводственной сферы																			
Регион / Организация	Ярославская область	МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 4"																			
Статус, региональный этап	Проект																				
Статус, федеральный этап																					
Примечание																					
<input type="checkbox"/> Опубликовать <input type="checkbox"/> Удалить <input type="checkbox"/> Журнал <input type="checkbox"/> Вернуться																					
Раздел заявки		Пояснительная записка к сведениям для оценки участника конкурса по номинации																			
Количество баллов по номинации	16	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование показателя</th> <th>Значение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Деятельность организации</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1. Состояние условий труда, производственный травматизм и профессиональная заболеваемость</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Опишите состояние условий труда в организации. Перечислите программные документы организации, направленные на охрану труда.</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. Организация охраны труда</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Дать информацию о создании рабочих мест и их количестве, а также модернизации имеющихся.</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2">3. Заработная плата и социальный пакет</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>В описание включается информация, согласно данным Таблицы (указать наименование корпоративных документов о комиссии по охране труда, об отчете о деятельности комиссии по охране труда, об уполномоченных по охране труда). Для иных форм участия работников в обеспечении безопасных условий труда требуется более детальное описание. Указать наименование нормативного документа, пункта в коллективном договоре и т.д.). Все подтверждающие документы обязательно должны быть приложены. Опишите информацию о наличии отчетов по охране труда в открытых источниках информации (нефинансовая отчетность, разделы годового отчета организации, разделы Интернет-сайта, другие открытые источники информации). Для иных других открытых источников информации требуется более детальное описание.</i></td> </tr> </tbody> </table>				Наименование показателя	Значение	Деятельность организации		1. Состояние условий труда, производственный травматизм и профессиональная заболеваемость		<i>Опишите состояние условий труда в организации. Перечислите программные документы организации, направленные на охрану труда.</i>		2. Организация охраны труда		<i>Дать информацию о создании рабочих мест и их количестве, а также модернизации имеющихся.</i>		3. Заработная плата и социальный пакет		<i>В описание включается информация, согласно данным Таблицы (указать наименование корпоративных документов о комиссии по охране труда, об отчете о деятельности комиссии по охране труда, об уполномоченных по охране труда). Для иных форм участия работников в обеспечении безопасных условий труда требуется более детальное описание. Указать наименование нормативного документа, пункта в коллективном договоре и т.д.). Все подтверждающие документы обязательно должны быть приложены. Опишите информацию о наличии отчетов по охране труда в открытых источниках информации (нефинансовая отчетность, разделы годового отчета организации, разделы Интернет-сайта, другие открытые источники информации). Для иных других открытых источников информации требуется более детальное описание.</i>	
Наименование показателя	Значение																				
Деятельность организации																					
1. Состояние условий труда, производственный травматизм и профессиональная заболеваемость																					
<i>Опишите состояние условий труда в организации. Перечислите программные документы организации, направленные на охрану труда.</i>																					
2. Организация охраны труда																					
<i>Дать информацию о создании рабочих мест и их количестве, а также модернизации имеющихся.</i>																					
3. Заработная плата и социальный пакет																					
<i>В описание включается информация, согласно данным Таблицы (указать наименование корпоративных документов о комиссии по охране труда, об отчете о деятельности комиссии по охране труда, об уполномоченных по охране труда). Для иных форм участия работников в обеспечении безопасных условий труда требуется более детальное описание. Указать наименование нормативного документа, пункта в коллективном договоре и т.д.). Все подтверждающие документы обязательно должны быть приложены. Опишите информацию о наличии отчетов по охране труда в открытых источниках информации (нефинансовая отчетность, разделы годового отчета организации, разделы Интернет-сайта, другие открытые источники информации). Для иных других открытых источников информации требуется более детальное описание.</i>																					
Заявление об участии	–																				
Документы участника конкурса	–																				
Пояснительная записка	–																				
Таблицы сведений / файл	–																				
Таблицы сведений / формы	16																				
1. Состояние условий труда, производственный травматизм и профессиональная заболеваемость																					
1.1. Динамика уровня производственного травматизма 5																					
1.2. Динамика уровня профессиональной заболеваемости 5																					
1.3. Динамика уровня занятости во вредных и (или) опасных условиях труда, ед. 3																					
1.4. Динамика уровня занятости на оборудовании, не отвечающем требованиям охраны труда, ед. 3																					
2. Организация охраны труда																					
2.1. Привлечение работников (их представительных органов) к организации охраны труда 0																					
2.2. Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах 0																					
2.3. Отражение информации о политике охраны труда в открытых источниках информации 0																					
2.4. Наличие службы охраны труда или должности специалиста по охране труда в штатном расписании 0																					
3. Реализация мероприятий, направленных на профилактику несчастных случаев																					
? Возможности при заполнении форм																					
<input type="checkbox"/> Редактировать <input type="checkbox"/> Печатная форма																					

Рисунок 15. Раздел «Пояснительная записка»

4.7 Заполнение пояснительной записки

Заполните все поля в соответствии с Приложением 1 к методическим рекомендациям по проведению всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» «Шаблоны оформления пояснительной записки к сведениям для оценки участников конкурса по номинации».

ВАЖНО:

- ✓ размер поля «Значение» не ограничен, кроме строки «Деятельность организации», в которой можно ввести не более 300 символов;
- ✓ **пояснительные записки, в которых в поле «Значение» указано только «да», «нет» или название документа без описания, рассматриваться не будут!**
- ✓ после заполнения нажмите кнопку «Сохранить».

Подготовка и прикрепление пояснительной записки:

- нажмите кнопку «Печатная форма», чтобы выгрузить файл с полностью заполненной с пояснительной запиской;
- распечатайте выгруженный файл;
- подпишите пояснительную записку и заверьте её печатью организации;
- отсканируйте подписанный документ;
- в разделе «Заявление об участии» нажмите кнопку «Прикрепить файл»;
- в открывшемся окне выберите отсканированный файл и нажмите кнопку «Открыть» (Рисунок 16).

Среднесписочная численность за три года, предшествующих проведению конкурса	
2025 год	
2024 год	
2023 год	
Средняя заработная плата за три года, предшествующих проведению конкурса	
2025 год	
2024 год	
2023 год	
Пояснительная записка	<input type="button" value="Прикрепить файл"/>
<input type="button" value="✎ Редактировать"/> <input type="button" value="🖨 Печатная форма"/>	

Рисунок 16. Раздел «Пояснительная записка», нижняя часть таблицы

4.8 Заполнение таблиц сведений

Необходимо заполнить все пункты в разделе «Таблицы сведений/формы». Для этого необходимо выбрать нужный пункт в левой, нижней части экрана, кликнуть на него и появится справа соответствующая Таблица с наименованиями показателей. Необходимо нажать под Таблицей кнопку «Редактировать».

При открытии всех подразделов раздела «Таблицы сведений/формы» в раскрывающихся таблицах с наименованиями показателей можно отметить необходимые показатели либо флажком в столбце «Отметить V при наличии», либо ввести необходимые числовые показатели (Рисунки 17,18).

Раздел заявки	Балл	1.2. Реализация социальных программ, способствующих формированию человеческих ресурсов организации	Отметить V при наличии	Количество баллов	Файл
Заявление об участии	0	Добровольное страхование здоровья (обеспечение полисами ДМС)	<input checked="" type="checkbox"/>	2	Файл [Удалить]
Документы участника конкурса	-	Компенсация расходов, связанных с оплатой услуг на занятие физической культурой и массовым спортом	<input type="checkbox"/>		Прикрепить файл
Покосительная записка	-	Оплата (или компенсация стоимости) путевок в детские оздоровительные лагеря и др. для детей работников	<input type="checkbox"/>		Прикрепить файл
Таблицы сведений / файлы	0	Получение работниками дополнительного образования за счёт организации	<input checked="" type="checkbox"/>	2	Файл [Удалить]
1. Управление человеческими ресурсами организации	0	Предоставление займов на льготных условиях (на обучение и другие нужды)	<input type="checkbox"/>		Прикрепить файл
1.1. Проведение оценки результатов деятельности работников	0	Компенсация реабилитационных программ медицинского направления участникам СВО, приобретение технических средств реабилитации	<input type="checkbox"/>		Прикрепить файл
1.2. Реализация социальных программ, способствующих формированию человеческих ресурсов организации	0	Иные программы, направленные на развитие человеческих ресурсов организации (не более 4 программ)			
1.3. Мероприятия по привлечению в организацию молодых специалистов, в том числе выпускников образовательных учреждений высшего профессионального образования, обучающих работу по профильной профессии	0	Количество баллов		4	
1.4. Периодичность проведения оценки компетенции персонала (аттестация работников)	0				
1.5. Охват мероприятиями по оценке компетенции персонала (аттестацией работников), %	0				
1.6. Формирование кадрового резерва	0				
2. Внутрифирменное обучение (повышение квалификации)	0				
2.1. Повышение квалификации работников	0				
2.2. Доля участников СВО, прошедших повышение квалификации или переквалификацию, %	0				
2.3. Организация наставничества и иные мероприятия по распространению передового опыта	0				
3. Развитие корпоративной культуры	0				
3.1. Развитие корпоративной культуры	0				
4. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования	0				

Рисунок 17. «Таблицы сведений/формы» пункт, где необходимо отметить V при наличии

Необходимо подгружать файлы с подтверждающими документами в формате pdf. только в тех строках, где установлены галочки.

Заявки участника		Карточка организации	Инструкции	Новости
Заявки участника конкурса Период 2026 Заявка 1				
Заявка	1			
Год / Номинация	2026	За развитие кадрового потенциала в организациях производственной сферы		
Регион / Организация	Свердловская область	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Дворец игровых видов спорта»		
Статус, региональный этап	Проект			
Статус, федеральный этап				
Примечание				

Раздел заявки	Балл	1.5. Охват мероприятиями по оценке компетенции персонала (аттестацией работников), %		
Количество баллов по номинации	0	Наименование показателя		
Заявление об участии	-		2025	Файл
Документы участника конкурса	-	Численность работников, прошедших аттестацию за год, предшествующий проведению конкурса, человек	2	[Удалить]
Пояснительная записка	-	Численность работников, подлежащих аттестации (запланированных к аттестации) в году, предшествующем проведению конкурса, человек	1	[Удалить]
Таблицы сведений / (файл)	-	Охват мероприятиями по оценке компетенции персонала (аттестацией работников), %	200,0	
Таблицы сведений / (формы)	0	Количество баллов	5	
1. Управление человеческими ресурсами организации				
1.1. Проведение оценки результатов деятельности работников	0			
1.2. Реализация социальных программ, способствующих формированию человеческого ресурса организации	0			
1.3. Мероприятия по закреплению в организации молодых специалистов, в том числе выпускников образовательных учреждений высшего профессионального образования, расширяющие работу по профильной профессии	0			
1.4. Периодичность проведения оценки компетенции персонала (аттестации работников)	0			
1.5. Охват мероприятиями по оценке компетенции персонала (аттестацией работников), %	0			
1.6. Формирование кадрового резерва	0			
2. Внутрифирменное обучение (повышение квалификации)				
2.1. Повышение квалификации работников	0			
2.2. Доля участников СВО, прошедших повышение квалификации или переквалификацию, %	0			
2.3. Организация наставничества и иные мероприятия по распространению передового опыта	0			
3. Развитие корпоративной культуры				
3.1. Развитие корпоративной культуры	0			
4. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования				

Рисунок 18. «Таблицы сведений/формы» пункт, где необходимо ввести числовые показатели

Необходимо подгружать файлы с подтверждающими документами в формате pdf. только в тех строках, в которых вводились числовые показатели.

Если в строке несколько числовых показателей и существует необходимость загрузить несколько сканов подтверждающих документов, то нужно предварительно объединить их в один файл, который и следует загружать.

После того, как будут указаны все данные, опубликуйте заявление об участии, нажав на кнопку над разделами заявки (Рисунок 19).

ый этап			
мечание			
		<input type="button" value="Опубликовать"/>	<input type="button" value="Удалить"/>
		<input type="button" value="Журнал"/>	<input type="button" value="Вернуться"/>
Раздел заявки	Балл	1.1. Наличие политики, плана действий (перечня мероприятий)	

Рисунок 19. Кнопки действий с заявкой

Результаты рассмотрения заявки региональными экспертами поступят на указанный в контактных данных адрес электронной почты.

5 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

При возникновении аварийных ситуаций (самопроизвольный выход из Системы, сообщения об ошибках, не упомянутые в настоящей инструкции) необходимо обратиться к Системному администратору по телефонам: **8 (495) 587-88-89**, добавочный **0000**, **8 (495) 586-08-83** или по адресу электронной почты: **support@soctech-it.ru**.

В Таблице 2 приведено описание типичных ошибок, сбоев и аварийных ситуаций, возникающих при работе с Системой:

Таблица 3. Аварийные ситуации и способы их устранения

Аварийные ситуации/сбои	Возможные причины	Действия пользователя
Вход в Систему не выполняется	<ul style="list-style-type: none">• неверно введён логин или пароль• Ваша учётная запись в Системе удалена или повреждена	<ul style="list-style-type: none">• проверьте, правильно ли указаны логин/пароль• обратитесь к службе технической поддержки (контакты указаны на главной странице Системы)
При выполнении операций Система отображает не целевой экран, а форму входа в Систему	<ul style="list-style-type: none">• Система отключила сессию, в которой Вы работали, из-за длительного бездействия• под Вашим логином/паролем в Системе работает другой пользователь	<ul style="list-style-type: none">• повторите вход в Систему• обратитесь к службе технической поддержки (контакты указаны на главной странице Системы)

6 ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

При возникновении дополнительных вопросов по ошибкам, сбоям и аварийным ситуациям необходимо обратиться в службу технической поддержки ФКУ «Соцтех» по телефонам: **8 (495) 587-88-89**, добавочный **0000, 8 (495) 586-08-83** или адресу электронной почты: **support@soctech-it.ru**