

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОЙ
ФОРМЫ СИСТЕМЫ КЛЮЧЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
«О ПОЛОЖЕНИИ МОЛОДЕЖИ И РЕАЛИЗАЦИИ МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ И В ОРГАНИЗАЦИЯХ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

1. Основные термины и определения.

Молодые граждане (молодежь) – лица в возрасте от 14 до 30 лет (Закон Республики Татарстан от 19 октября 1993 года №1983-ХІІ «О молодежи и государственной молодежной политике в Республике Татарстан»).

Добровольцы (волонтеры) – физические лица, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность (Федеральный закон от 11 августа 1995 года №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)).

Документы, подтверждающие повышение квалификации – это удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2013 №АК-1879/06).

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности (Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 195.1)).

Повышение квалификации – это дальнейшее обучение работника той же профессии в целях совершенствования профессиональных знаний, умений, навыков, реализуется в рамках дополнительного профессионального образования.

Холдинг - структура коммерческих организаций, включающая в себя материнскую компанию и сеть мелких дочерних компаний, которые она контролирует.

Молодая семья – семья, состоящая в первом зарегистрированном браке, в которой возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 30 лет (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года №2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации» на период до 2025 года).

Молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет, имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года №2403-р «Об утверждении Основ

государственной молодежной политики Российской Федерации» на период до 2025 года).

ДСП (для служебного пользования) – обозначение степени конфиденциальности документа.

2. Разъяснения по заполнению отчетных форм

При заполнении **ВАЖНО:**

1. Сведения о показателях приводятся за отчетный период.
2. В случае предоставления неполных данных (отсутствие прикрепленных нормативных правовых документов (титульных листов, в случае, если документ является ДСП), наименований проектов), показатель учитываться не будет.
3. В строках с необходимостью ввести числовое значение показателя обязательно ставить 0 при отсутствии данных для данного показателя.
4. При переходе с одного подраздела в другой можно воспользоваться кнопкой «Далее» либо выбрать пункт меню, расположенный в левой части экрана.
5. При завершении заполнения отчета необходимо нажать на кнопку с названием «Сохранить», которая расположена в нижнем правом углу в подразделе «Прочее».

ПАСПОРТ ОБЪЕКТА

1. Полное название предприятия/организации заполняется в соответствии с уставом/положением. Указывается полное название предприятия/организации (сокращенное, если имеется).

2. В составе холдинга отметить, если предприятие/организация является составной частью холдинга, в противном случае – пропустить.

3. Организационно-правовая форма предприятия/организации. Указать полное название организационно-правовой формы, заполняется в соответствии с уставом/положением.

4. Муниципальное образование выбрать из выпадающего списка.

5. Город/населенный пункт. Прописать название с указанием типа населенного пункта (город, поселок, поселок городского типа, село).

6. Наименование должности руководителя. Указать наименование в соответствии с уставом/положением или другим иным правоустанавливающим документом.

7. Ф.И.О. руководителя указать полностью.

8. Юридический адрес. Указать адрес в соответствии с уставом/положением или другим иным правоустанавливающим документом

9. Телефон. Указать номер телефона с учетом кода.

10 Электронный адрес. Указать адрес электронной почты.

I. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ

1. Статистические данные

1.1. В строке численность сотрудников ввести цифры, показывающие общую численность сотрудников на предприятии/в организации.

1.2. В строке численность молодежи в организации ввести цифры, показывающие количество молодежи (14-30 лет), работающей на предприятии/в организации.

1.3. В подразделе «Уровень профессионального образования»:

1.3.1. Численность молодых сотрудников, имеющих высшее профессиональное образование, – ввести цифры, показывающие численность молодых сотрудников предприятия/организации, имеющих высшее профессиональное образование.

1.3.2. Численность молодых сотрудников, имеющих начальное и среднее профессиональное образование, – ввести цифры, показывающие численность молодых сотрудников предприятия/организации, имеющих начальное и среднее профессиональное образование.

1.3.3. Численность молодых сотрудников, не имеющих образование, – ввести цифры, показывающие численность молодых сотрудников предприятия/организации, не имеющих образование.

2. Кадровое обеспечение

2.1. Количество принятых на работу в организацию молодых сотрудников – указать общую численность принятых на работу в организацию молодых сотрудников за отчетный период.

2.2. Количество молодых сотрудников, получивших повышение, в том числе:

2.2.1. Повышение квалификационной категории – указать численность молодых сотрудников, получивших повышение квалификационной категории/разряда за отчетный период.

2.2.2. Повышение в должности – указать численность молодых сотрудников, получивших повышение в должности за отчетный период.

После заполнения пунктов 2.2.1, 2.2.2 программа автоматически суммирует общую численность молодых сотрудников, получивших повышение за отчетный период.

2.3. Количество уволенных молодых сотрудников, в том числе:

2.3.1. По инициативе молодого сотрудника – указать численность молодых сотрудников, уволенных по собственному желанию молодого сотрудника за отчетный период.

2.3.2. По сокращению штатов – указать численность молодых сотрудников, уволенных по сокращению штата за отчетный период.

2.3.3. В связи с истечением контракта/договора – указать численность молодых сотрудников, уволенных в связи с истечением контракта/договора за отчетный период.

2.3.4. Иные причины – указать численность молодых сотрудников, уволенных по иным причинам за отчетный период.

После заполнения пунктов 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4 программа автоматически суммирует общую численность уволенных молодых сотрудников за отчетный период.

2.4. Наличие мероприятий по оценке компетенций персонала (аттестации сотрудников).

При нажатии на «флаговую кнопку» появляется значок в виде галочки и окно для загрузки документа или титульного листа документа, если документ является ДСП, о проведении аттестации сотрудников.

В случае отсутствия мероприятий по оценке компетенций персонала (аттестации сотрудников) на «флаговую кнопку» не нажимать.

2.5. Наличие положения о наставничестве.

При нажатии на «флаговую кнопку» появляется значок в виде галочки и окно для загрузки документа или титульного листа документа, если документ является ДСП, положения о наставничестве.

В случае отсутствия положения о наставничестве на «флаговую кнопку» не нажимать.

2.6. Наличие системы повышения квалификации.

При нажатии на «флаговую кнопку» появляется значок в виде галочки и окно для загрузки документа или титульного листа документа, если документ является ДСП, положения/приказа о системе повышения квалификации.

В случае отсутствия на предприятии/в организации системы повышения квалификации на «флаговую кнопку» не нажимать.

2.7. Наличие структурного подразделения по работе с молодежью (к ним относят управления, отделы, подразделения, официально входящие в структуру

организации, имеющие утвержденные положения по работе с молодежью (если холдинг/корпорация объединяет группу предприятий/организаций).

Количество подразделений по работе с молодежью – указать общее количество подразделений по работе с молодежью или поставить 0 при отсутствии.

В случае если введено число > 0 , то необходимо загрузить документ о создании данного подразделения или титульный лист, если документ является ДСП.

Появляется следующий вопрос:

Общая численность сотрудников структурного подразделения по работе с молодежью, где указываются только сотрудники, работающие в управлениях, отделах, подразделениях, указанных в пункте 2.7.

Если в численности сотрудников структурного подразделения поставили 0, то появляется вопрос о наличии специалиста по работе с молодежью, который делится на:

- наличие специалиста по работе с молодежью без совмещения с другими должностями;
- наличие специалиста по работе с молодежью с совмещением с основным местом работы.

Необходимо выбрать один из предложенных вариантов.

Если на предприятии/в организации в количестве подразделений по работе с молодежью стоит 0 и не отмечены специалисты по работе с молодежью, то вопрос о наличии плана работы (мероприятий) для структурного подразделения или специалиста по работе с молодежью не появляется.

При наличии плана работы (мероприятий) для структурного подразделения или специалиста по работе с молодежью появляется окно, куда нужно загрузить документ о создании/наличии данного подразделения или титульный лист, если документ является ДСП.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Уровень зарплаты:

3.1.1. Средний уровень заработной платы сотрудника организации – указать в рублях среднюю заработную плату сотрудника организации.

3.1.2. Средний уровень заработной платы молодого сотрудника организации – указать в рублях среднюю заработную плату молодого сотрудника организации.

3.2. Финансирование молодежных мероприятий, из них:

3.2.1. Объем финансирования мероприятий сферы молодежной политики из бюджета организации – указать процент финансирования мероприятий сферы

молодежной политики из бюджета организации от общего объема финансирования молодежных мероприятий.

3.2.2. Объем финансирования мероприятий сферы молодежной политики из бюджета профсоюзной организации» (при наличии первичной профсоюзной организации) – указать процент объема финансирования мероприятий сферы молодежной политики из бюджета профсоюзной организации от общего объема финансирования молодежных мероприятий.

3.2.3. Объем финансирования мероприятий сферы молодежной политики из иных источников (гранты, партнеры, спонсоры и т.д.) – указать процент объема финансирования мероприятий сферы молодежной политики из иных источников (гранты, партнеры, спонсоры и т.д.) от общего объема финансирования молодежных мероприятий.

4. Система стимулирования молодых сотрудников

4.1. Наличие в организации системы поощрения молодых сотрудников.

В случае отсутствия в организации системы поощрения молодых сотрудников на «флаговую кнопку» не нажимать.

При нажатии на «флаговую кнопку» появляется значок в виде галочки и следующий вопрос:

4.2. Наличие в организации системы поощрения молодых сотрудников.

В случае если в организации существует система поощрения молодых сотрудников, необходимо выбрать из выпадающего списка все виды поощрений, используемых на предприятии/в организации и указать численность молодых сотрудников, получающих их.

При наличии других видов поощрения, существующих на предприятии/в организации, необходимо выбрать в выпадающем списке другое.

4.3. Количество молодых сотрудников, отмеченных наградами и поощрениями (награды, поощрения федеральных, республиканских, министерств и ведомств, муниципальных органов власти, организаций различных форм собственности), – необходимо указать численность всех молодых сотрудников, получающих поощрение.

5. Гарантии и льготы для молодых сотрудников

5.1. Наличие первичной профсоюзной организации на предприятии/в организации.

При нажатии «флаговую кнопку» появляется значок в виде галочки и окно для загрузки документа или титульного листа в случае, если документ является ДСП, о наличии первичной профсоюзной организации.

В случае отсутствия первичной профсоюзной организации на предприятии/организации на «флаговую кнопку» не нажимать.

5.1.1. Охват молодежи, состоящей в первичной профсоюзной организации, – указать процент молодых сотрудников предприятия/организации от общей численности молодых сотрудников предприятия/организации.

5.2. Наличие в коллективном договоре, соглашении или ином локально-нормативном акте, согласованном двумя сторонами социального партнёрства в организации, пунктов о льготах для молодых сотрудников.

При нажатии на «флаговую кнопку» появляется значок в виде галочки и окно для загрузки документа или титульного листа документа, если документ является ДСП, подтверждающих наличие.

5.3. Виды льгот и количество молодых сотрудников, пользующихся льготами.

Если на предприятии/в организации существуют льготы для молодых сотрудников, необходимо указать льготы (подъемные, выплата премий), а также количество молодых сотрудников, получивших данный вид льгот или поставить 0 при отсутствии.

При наличии иных других видов льгот, существующих на предприятии/в организации для молодых сотрудников, необходимо выбрать в выпадающем списке иное.

II. Приоритетные направления работы с молодежью организации

6. Меры по улучшению жилищных условий молодых сотрудников

6.1. Предоставление социальной ипотеки для молодых сотрудников организации – указать численность молодых сотрудников, которым была предоставлена данная мера по улучшению жилищных условий.

6.2. Предоставление молодым сотрудникам целевых заёмных денежных средств на погашение первоначального взноса ипотеки

При наличии в организации данной меры по улучшению жилищных условий молодых сотрудников нажимается «флаговая кнопка» и появляется значок в виде галочки.

В случае отсутствия данной меры по улучшению жилищных условий молодых сотрудников на «флаговую кнопку» не нажимать.

6.3. Предоставление молодым сотрудникам целевых денежных средств на первоначальный взнос ипотеки (финансовые средства не возвращаются семьей).

При наличии на предприятии/в организации данной меры по улучшению жилищных условий молодых людей нажимается «флаговая кнопка» и появляется значок в виде галочки.

В случае отсутствия данной меры по улучшению жилищных условий молодых сотрудников на «флаговую кнопку» не нажимать.

6.4. Предоставление молодым сотрудникам целевых денежных средств на погашение ипотеки в связи с рождением ребенка.

При наличии на предприятии/в организации данной меры по улучшению жилищных условий молодых людей нажимается «флаговая кнопка» и появляется значок в виде галочки.

В случае отсутствия данной меры по улучшению жилищных условий молодых сотрудников на «флаговую кнопку» не нажимать.

6.5. Иные меры поддержки.

При наличии на предприятии/в организации данной меры по улучшению жилищных условий молодых людей нажимается «флаговая кнопка» и появляется значок в виде галочки.

В случае отсутствия данной меры по улучшению жилищных условий молодых сотрудников на «флаговую кнопку» не нажимать.

7. Вовлечение молодежи в здоровый образ жизни и занятия спортом

7.1. Популяризация здорового образа жизни и спорта в молодежной среде.

7.1.1. Количество проведенных организацией мероприятий по формированию здорового образа жизни, в том числе:

- количество проведенных организацией мероприятий

В случае проведения предприятием/организацией мероприятий по формированию здорового образа жизни и спорта в молодежной среде за отчетный период – указать их количество (в единицах) или поставить 0 при их отсутствии;

- абонементы в фитнес клубы

В случае, если предприятие/организация за отчетный период предоставляет абонементы в фитнес клубы молодым сотрудникам, указать их количество (в единицах) или поставить 0 при их отсутствии.

- мероприятия по популяризации комплекса ВФСК ГТО

В случае проведения предприятием/организацией мероприятий по популяризации комплекса ВФСК ГТО за отчетный период, указать их количество (в единицах) или поставить 0 при их отсутствии;

- спортивные корпоративные мероприятия

В случае проведения за отчетный период предприятием/организацией спортивных корпоративных мероприятий, указать их количество (в единицах) или поставить 0 при их отсутствии.

После заполнения всех мероприятий по формированию здорового образа жизни, проведенных на предприятии/в организации программа автоматически суммирует общее количество мероприятий, проведенных на предприятии/в организации за отчетный период.

7.1.2. Охват молодых сотрудников мероприятиями – указать в процентах численность молодых сотрудников предприятия от общего количества молодежи организации, охваченных мероприятиями, направленными на популяризацию здорового образа жизни и спорта в молодежной среде за отчетный период.

7.2. Создание условий в организации для занятий физической культурой и спортом»

7.2.1. Количество постоянно действующих в организации спортивных объединений - указать количество постоянно действующих на предприятии/в организации спортивных объединений в единицах или поставить 0 при отсутствии.

7.2.2. Охват молодых сотрудников работой спортивных объединений - указать процент молодых сотрудников предприятия от общего количества молодежи предприятия/организации, охваченных работой спортивных объединений или поставить 0 при отсутствии.

7.2.3. Количество зарегистрированных в АИС «Молодежь России» участников ВФСК ГТО – указать количество молодых сотрудников предприятия/организации, зарегистрированных в Автоматизированной информационной системе (АИС) «Молодежь России» участников Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» или поставить 0 при отсутствии.

7.3. Количество молодых сотрудников, сдавших нормативы ВФСК ГТО.

Необходимо по каждому из видов наград (золотой, серебряный и бронзовый значки ГТО) указать количество молодых сотрудников, сдавших нормативы на соответствующий результат или поставить 0 при отсутствии.

После заполнения пункта 7.3 программа автоматически суммирует общую численность молодых сотрудников, получивших все виды наград (золотой, серебряный и бронзовый значки ГТО) за отчетный период.

8. Гражданско-патриотическая работа

8.1. Наличие в организации музеев.

8.1.1. Наличие в организации музеев, в том числе виртуальных – нажать на «флаговую кнопку» в том случае, если на предприятии/в организации действуют музеи, комнаты, уголки или иные оформленные пространства, посвященные вопросам патриотического или трудового воспитания, после чего появляется значок в виде галочки.

8.2. Добровольческие объединения

8.2.1. Число добровольческих объединений в организации – указать количество добровольческих объединений в организации или поставить 0 при отсутствии.

8.2.2. Количество добровольцев – указать численность добровольцев на предприятии/в организации или поставить 0 при отсутствии.

9. Работа по формированию профессиональной траектории и привлечению к научно-практической и инновационной деятельности молодых сотрудников

9.1. Наличие Совета молодых специалистов, молодежной рабочей группы в организации

При наличии на предприятии/в организации Совета молодых специалистов, молодежной рабочей группы нажать на «флаговую кнопку», после чего появляется значок в виде галочки.

В случае отсутствия на предприятии/в организации Совета молодых специалистов, молодежной рабочей группы на «флажковую кнопку» не нажимать.

9.1.1. Количество мероприятий, проведенных в организации по данному направлению для молодых сотрудников - указать количество мероприятий (в единицах), проведенных за отчетный период на предприятии/в организации для молодых сотрудников по формированию профессиональной траектории и привлечению к научно-практической и инновационной деятельности молодых сотрудников, или поставить 0 при отсутствии.

9.1.2. Охват молодых сотрудников, принявших участие в мероприятиях, проведенных в организации по данному направлению - указать процент молодых сотрудников предприятия/организации от общего количества молодежи организации, принявших участие в мероприятиях по формированию профессиональной траектории и привлечению к научно-практической и инновационной деятельности молодых сотрудников, или поставить 0 при отсутствии.

9.2. Наличие Конкурса профессионального мастерства внутри организации.

При наличии Конкурса профессионального мастерства внутри организации нажать на «флаговую кнопку», после чего появляется значок в виде галочки и

окно для загрузки документа или титульного листа, если документ является ДСП, положения/приказа о проведении конкурса профессионального мастерства.

В случае если предприятие/организация не проводит конкурс профессионального мастерства, на «флажковую кнопку» не нажимать.

9.3. Участие в конкурсах.

Необходимо выбрать из списка те конкурсы/фестивали, в которых молодые сотрудники предприятия/организации принимали участие путем выбора «радиокнопок».

В полях «Количество участников», «Количество победителей», «Количество лауреатов» указать количество молодых сотрудников предприятия/организации, принимавших участие и победивших в указанных конкурсах/фестивалях за отчетный период.

В случае, если молодые сотрудники не принимали участие ни в одном из конкурсов/фестивалей, необходимо выбрать из списка «радиокнопку» с названием «Не принимали участие».

В случае, если молодые сотрудники предприятия/организации являются победителями, появляется окно для загрузки дипломов/грамот, подтверждающих статус победителя

В случае, если молодые сотрудники предприятия/организации являются лауреатами, появляется окно для загрузки дипломов/грамот, подтверждающих статус лауреата.

9.4. Патенты, полученные молодыми сотрудниками организации.

9.4.1. Укажите виды патентов и их количество.

В случае, если молодые сотрудники получили патенты за отчетный период, необходимо выбрать из списка «радиокнопки» с указанием названия патента («Патент на изобретение», «Патент на полезную модель», «Патент на промышленный образец», «Иные»).

После этого необходимо указать количество полученных патентов (в единицах) и количество молодых сотрудников, получивших патенты (человек).

9.5. Количество рационализаторских предложений от молодых специалистов – указать количество рационализаторских предложений от молодых сотрудников предприятия/организации (в единицах), или поставить 0 при отсутствии.

10. Участие молодежи в международных, федеральных и республиканских форумных кампаниях, проектах

10.1. Участие в форумах

В случае, если молодые сотрудники предприятия/организации принимали участие в форумах/проектах/конкурсах, необходимо выбрать «радиокнопки» с

наименованием тех форумов/проектов/конкурсов, в которых молодые сотрудники предприятия/организации принимали участие.

В поле «Количество участников» указать количество молодых сотрудников предприятия/организации, принимавших участие в форуме/проекте/конкурсе.

В поле «Количество победителей» указать количество молодых сотрудников предприятия/организации, победивших в форуме/проекте/конкурсе. Если есть победители, появляется следующее окно для загрузки всех дипломов/грамот, подтверждающих статус победителя, и строка «Укажите проекты, на которые выделены грантовые средства».

Наименование проекта – указать наименования всех проектов, на которые выделены грантовые средства.

Объем привлеченных финансовых средств на реализацию проекта – ввести цифры (в рублях), показывающие объем привлеченных финансовых средств на реализацию проектов.

В случае, если молодые сотрудники предприятия/организации не принимали участия в форумах/проектах/конкурсах, выбрать «радиокнопку» с наименованием «Не принимали участия».

11. Приоритетные направления работы с молодежью организации

11.1. Наличие сообществ в социальных сетях, освещающих деятельность по работе с молодежью и реализацию проектов в сфере молодежной политики в организации.

При наличии сообществ в социальных сетях (Facebook, Instagram, Twitter, Вконтакте, Одноклассники, YouTube) – указать ссылки на сообщества.

В случае отсутствия сообществ в социальных сетях поля не заполняются.