





ИНСТРУКЦИЯ

**по заполнению паспорта первичной профсоюзной организации
в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»**

Паспорт первичной профсоюзной организации в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования» (далее – АИС) содержит 11 вкладок и основные поля.

1. Поле «Наименование» должно содержать сокращенное наименование первичной профсоюзной организации для его лаконичного отображения в реестре вышестоящей профсоюзной организации.

Например: ППО тестовой организации.

 ППО тестовой организации (Профорганизация)

[Основное](#) [Председатели](#) [Присоединенные файлы](#) [Проф группы](#) [Проф актив](#)

[Записать и закрыть](#) [Записать](#) [Печать](#) [Заявки ЭПБ](#)

Наименование:

ППО тестовой организации




Наименование полное:

Первичная профсоюзная организация тестовой организации

2. Полное наименование первичной профсоюзной организации с территориальной принадлежностью указывается в поле **«Наименование полное»**.

ПРИМЕЧАНИЕ! Для первичных профсоюзных организаций, имеющих статус юридических лиц, в данном поле указывается наименование организации в полном соответствии с наименованием организации в свидетельстве о государственной регистрации некоммерческой организации.

Например: Первичная профсоюзная организация тестовой организации города N.

 Профорганизация (создание) *

[Основное](#) [Председатели](#) [Присоединенные файлы](#) [Проф группы](#) [Проф актив](#)

[Записать и закрыть](#) [Записать](#) [Печать](#) [Заявки ЭПБ](#)

Наименование:

ППО тестовой организации

Наименование полное:

Первичная профсоюзная организация тестовой организации гор. N

ВКЛАДКА «ИНПО»

1. Поле «ИНПО» (индивидуальный номер профсоюзной организации) формируется в АИС автоматически.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Спи
ИНПО:		98-04-0989-71711					
Вышестоящая (местная, региональная, межрегиональная ПО):		Тестовая ТО Профсоюза					
Тип профсоюзной организации:		04 ППО работников общее образование					
Код:		71711					
Размер проф взносов:		1,00					
Численность ЧП:		8					
Малочисленная ППО							
Малочисленная ПО:		До 15 членов Профсоюза				Наличие профкома:	

Значение ИНПО 98-04-0989-71711:

98 – код региона;

04 – тип профсоюзной организации;

0989 – код территориальной (районной, городской) профсоюзной организации;

71711 – код первичной профсоюзной организации.

2. Поле «Вышестоящая (местная, региональная, межрегиональная ПО)» заполняется автоматически. С помощью кнопки «Открыть» можно посмотреть информацию о вышестоящей профсоюзной организации.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Спи
ИНПО:		98-04-0989-71711					
Вышестоящая (местная, региональная, межрегиональная ПО):		Тестовая ТО Профсоюза					Открыть
Тип профсоюзной организации:		04 ППО работников общее образование					
Код:		71711					
Размер проф взносов:		1,00					
Численность ЧП:		8					
Малочисленная ППО							
Малочисленная ПО:		До 15 членов Профсоюза				Наличие профкома:	

3. Поле «Тип профсоюзной организации» определяет соответствующие формы статистического и других отчетов. Поле заполняется вышестоящей профсоюзной организацией при включении первичной профсоюз-

ной организации в реестр территориальной (районной, городской и иной) или региональной (межрегиональной) организации Профсоюза (в АИС).

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Спи
ИНПО:	98-04-0989-71711						
Вышестоящая (местная, региональная, межрегиональная ПО):	Тестовая ТО Профсоюза						
Тип профсоюзной организации:	04 ППО работников общее образование						
Код:	71711						
Размер проф взносов:	1,00						
Численность ЧП:	8						
Малочисленная ППО							
Малочисленная ПО:	До 15 членов Профсоюза						
Наличие профкома:							

ПРИМЕЧАНИЕ! Если на ваш взгляд тип профсоюзной организации указан не верно, необходимо обратиться в вышестоящую профсоюзную организацию.

4. Поле «Код» содержит информацию о коде первичной профсоюзной организации и заполняется автоматически.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Спи
ИНПО:	98-04-0989-71711						
Вышестоящая (местная, региональная, межрегиональная ПО):	Тестовая ТО Профсоюза						
Тип профсоюзной организации:	04 ППО работников общее образование						
Код:	71711						
Размер проф взносов:	1,00						
Численность ЧП:	8						
Малочисленная ППО							
Малочисленная ПО:	До 15 членов Профсоюза						
Наличие профкома:							

5. Поле «Размер проф взносов».

ПРИМЕЧАНИЕ! В данном поле указывается размер профсоюзных взносов, установленный на собрании (конференции) первичной профсоюзной организации.

Для заполнения поля нажмите **на калькулятор** и проставьте размер профсоюзного взноса или введите значение с помощью клавиатуры.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Сп
ИНПО:	98-04-0989-71711						
Вышестоящая (местная, региональная, межрегиональная ПО):	Тестовая ТО Профсоюза						▼ □
Тип профсоюзной организации:	04 ППО работников общее образование						▼
Код:	71711						
Размер проф взносов:	0,00						
Численность ЧП:	0 ▼						
Малочисленная ППО							
Малочисленная ПО:	До 15 членов Про						▼
Наличие профкома							

7 8 9 + +/- C

4 5 6 - % CE

1 2 3 * 1/x ←

0 00 , / = OK

ПРИМЕЧАНИЕ! Информация из данного поля автоматически подтягивается в заявление о безналичном перечислении членского профсоюзного взноса.

6. Поле «Численность ЧП» формируется автоматически и содержит информацию о количестве членов Профсоюза, поставленных на электронный учет в данной первичной профсоюзной организации в АИС.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Спи
ИНПО:	98-04-0989-71711						
Вышестоящая (местная, региональная, межрегиональная ПО):	Тестовая ТО Профсоюза						▼ □
Тип профсоюзной организации:	04 ППО работников общее образование						▼
Код:	71711						
Размер проф взносов:	1,00						
Численность ЧП:	8						
Малочисленная ППО							
Малочисленная ПО:	До 15 членов Профсоюза						▼
Наличие профкома:							

7. Поле «Малочисленная ППО».

7.1. «Малочисленная ПО». Данное поле является **обязательным** для заполнения. Раскройте меню выбора и из предложенных вариантов выберите соответствующий вашей организации.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Статистика	Адреса, телефоны
ИНПО:	98-04-0989-71711				
Вышестоящая (местная, региональная, межрегиональная ПО):	Тестовая ТО Профсоюза				
Тип профсоюзной организации:	04 ППО работников общее образование				
Код:	71711				
Размер проф взносов:	0,00				
Численность ЧП:	8				
Малочисленная ППО					
Малочисленная ПО:	<div> <div></div> <div> Нет До 5 членов Профсоюза До 15 членов Профсоюза </div> </div>				

7.2. «Наличие профкома». Данное поле является обязательным для заполнения. Раскройте меню выбора и из предложенных вариантов выберите соответствующий вашей организации.

Наличие профкома:

Избирается
Не избирается

Вкладка «ИНПО» заполнена. Чтобы продолжить заполнение паспорта нажмите на кнопку «**Записать**» (т.е. сохранить), если хотите завершить сеанс работы в программе –кнопку «**Записать и закрыть**».

🏠

← →

☆

ППО тестовой организации (Профорганизация) *

Основное

Председатели

Присоединенные файлы

Проф группы

Проф актив

Записать и закрыть

Записать

🖨 Печать

Заявки ЭПБ

Наименование: ППО тестовой организации
Наименование полное: Первичная профсоюзная организация тестовой организации
Примечание:

ВКЛАДКА «РЕГИСТРАЦИЯ»

1. Поле «Дата создания профорганизации» является обязательным для заполнения. Заполните дату создания первичной профсоюзной организации независимо от даты добавления ее в Реестр в АИС.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Список ЧП
Дата создания профорганизации:		01.08.1997		Дата регистрации в реестре:		. .	
Интернет:		<input type="checkbox"/>					
Компьютер:		<input type="checkbox"/>					
Наличие прав территориальной организации:		<input type="checkbox"/>					
Статус юр. лица							
<input type="checkbox"/> ОГРН (для юр.лиц):						Место центр. бухгалтери	

ПРИМЕЧАНИЕ! Для первичных профсоюзных организаций, являющихся юридическим лицом, необходимо указать дату внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) (выдачи свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации).



2. Поле «Дата регистрации в реестре» заполняется автоматически при создании первичной профсоюзной организации в АИС.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Список ЧП
Дата создания профорганизации:		01.08.1997		Дата регистрации в реестре:		02.03.2019	
Интернет:		<input type="checkbox"/>					
Компьютер:		<input type="checkbox"/>					
Наличие прав территориальной организации:		<input type="checkbox"/>					
Статус юр. лица							
<input type="checkbox"/> ОГРН (для юр.лиц):						Место центр. бухгалтери	

ПРИМЕЧАНИЕ! Если данное поле не заполнено, то укажите дату внесения первичной профсоюзной организации в АИС.

3. Поле «Дата исключения из реестра» заполняется вышестоящей профсоюзной организацией в случае ликвидации или реорганизации первичной профсоюзной организации.

Адреса, телефоны	Организация	Список ЧП	Акты соцпартнерства	Награды	Мероприятия
------------------	-------------	-----------	---------------------	---------	-------------

Дата регистрации в реестре: 02.03.2019  Дата исключения из реестра: . . 

4. Поля «Интернет, Компьютер» являются информационными и заполняются «галочками» если на рабочем месте председателя первичной профсоюзной организации или ответственного за работу в АИС есть персональный компьютер с наличием интернета.

Интернет: ☒

Компьютер: ☒


Наличие прав территориальной организации: ☐

Статус юр. лица

☐ ОГРН (для юр.лиц):

5. Поле «Наличие прав территориальной организации» является обязательным для заполнения, если первичная профсоюзная организация имеет права территориальной организации.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Статистика
------	-------------	--------------	-----------	------------

Дата создания профорганизации: 01.08.1997 

Интернет: ☒

Компьютер: ☒

Наличие прав территориальной организации: ☐

Статус юр. лица

☐ ОГРН (для юр.лиц):

6. Поле «Статус юридического лица» является обязательным для заполнения, если ППО имеет данный статус.

6.1. «ОГРН (для юр. лиц)». Если первичная профсоюзная организация является юридическим лицом, то поставьте галочку и внесите в соответству-

ющее поле основной государственный регистрационный номер из свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации.

Интернет:	<input checked="" type="checkbox"/>
Компьютер:	<input checked="" type="checkbox"/>
Наличие прав территориальной организации:	<input type="checkbox"/>

Статус юр. лица
☒ ОГРН (для юр.лиц):

6.2. «Место централизованной бухгалтерии». Данное поле заполняется в том случае, если первичная профсоюзная организация не является юридическим лицом и находится на централизованном бухгалтерском учете в вышестоящей профсоюзной организации. Для заполнения данного поля разверните меню выбора и из предложенных вариантов выберите соответствующий вашей организации.

Место центр. бухгалтерии:

После заполнения вкладки «Регистрация» для продолжения заполнения паспорта нажмите на кнопку «**Записать**» (т.е. сохранить), если хотите завершить сеанс работы в программе –кнопку «**Записать и закрыть**».

ППО тестовой организации (Профорганизация) *

[Председатели](#) [Присоединенные файлы](#) [Проф группы](#) [Проф. актив](#)

Наименование:	<input type="text" value="ППО тестовой организации"/>
Наименование полное:	<input type="text" value="Первичная профсоюзная организация тестовой организации"/>
Примечание:	<input type="text"/>

ВКЛАДКА «ПРЕДСЕДАТЕЛЬ»

Вкладка «Председатель» является обязательной для заполнения и предназначена для ввода и управления данными о председателе первичной профсоюзной организации.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Штат	Статистика	Адреса, теле...	Организация	Список ЧП
------	-------------	--------------	-----------	------	------------	-----------------	-------------	-----------

Председатель:

Дата рождения: Пол:

Выборы председателя

Дата выборов: Полномочия председателя до:

Управление данными председателя

Посмотреть историю выборов Выбрать нового председателя Изменить данные председателя

ПРИМЕЧАНИЕ! Данная вкладка заполняется председателем вышестоящей профсоюзной организации согласно инструкции по заполнению сведений на председателя профсоюзной организации в АИС.

ВКЛАДКА «ПРОФАКТИВ»

Вкладка «Профактив» является обязательной для заполнения и содержит информацию о составе выборных органов и профсоюзного актива первичной профсоюзной организации с указанием ФИО, должности, срока действия полномочий.

Для добавления члена выборного органа первичной профсоюзной организации (профсоюзного актива) во вкладке «Профактив» нажмите на кнопку «Создать».

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing tabs: ИНПО, Регистрация, Председатель, Профактив, Штат, Статистика, and Адреса, телефоны. The 'Профактив' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs is a toolbar with a 'Создать' button, also highlighted with a red box, and a document icon. Below the toolbar is a table with a header row containing 'Должности профактива', a dropdown arrow, and 'ФИО'. The table body is currently empty.

В открывшемся окне «Проф. актив (создание)» в поле «ФИО» разверните меню выбора и нажмите на кнопку «Показать все».

The screenshot shows a window titled 'Проф. актив (создание) - Реестр Профсоюза образований... (1С:Предприятие)'. The window contains several fields and buttons. At the top are buttons: 'Записать и закрыть' (highlighted in yellow), 'Записать', and 'Еще'. Below these are fields for 'Организация:' (with a dropdown menu showing 'ППО тестовой организации' and a copy icon) and 'ФИО:' (with a text input field, a dropdown arrow, and a copy icon). The 'ФИО:' field and its dropdown are highlighted with a red box. Below the 'ФИО:' field is a field for 'Должности профактива:' with a 'Показать все' link (highlighted with a red box) and a '+' button. Below this is a 'Примечание:' text area. At the bottom are fields for 'Полномочия действительны до:' (with a date picker icon) and 'Освобожден:' (with a checkbox).

В открывшемся списке членов Профсоюза, состоящих на электронном учете в данной первичной профсоюзной организации, выберите члена профсоюзного актива и нажмите на кнопку «Выбрать».

Члены Профсоюза (1С:Предприятие)

Выбрать Создать Поиск (Ctrl+F) Еще

ФИО ↓	Дата рожде...	Код	Проф организац
Тестов1 Тест Тестович	28.03.2000	9643809000741543	ППО тестовой ор
Тестов2 Тест Тестович	20.04.2000	9643809000741551	ППО тестовой ор
Тестов3 Тест Тестович	18.03.2005	9643809000741554	ППО тестовой ор
Тестов4 Тест Тестович	09.09.1990	9643809000741546	ППО тестовой ор
Тестов5 Тест Тестович	01.01.1999	9643809000741552	ППО тестовой ор
Тестов5 Тест Тестович	01.01.1999	9643809000741553	ППО тестовой ор
Тестов6 Тест Тестович	11.11.1980	9643809000741544	ППО тестовой ор

В окне «Проф. актив (создание)» в поле «Должность профактива» выберите должность из предложенного программой справочника должностей профсоюзного актива. Для просмотра справочника должностей профактива разверните меню выбора и нажмите на кнопку «Показать все».

Проф.актив (создание) - Реестр Профсоюза образов... (1С:Предприятие)

Записать и закрыть Записать Еще

Организация: ППО тестовой организации

ФИО:

Должности профактива:

Примечание:

Полномочия действительны до:

Освобожден:

Введите строку для поиска
Нажмите [Показать все](#) для выбора
Нажмите + [\(создать\)](#) для добавления

[Показать все](#) +

В открывшемся справочнике «Должности профактива» выберите папку «Первичная профсоюзная организация», а затем нужную должность и нажмите на кнопку «Выбрать».

Должности профактива (1С:Предприятие)

Выбрать Создать Создать группу Поиск (Ctrl+F) Еще

Наименование	Код
Первичная профсоюзная организация	000000004
Другой профактив	000000040
Заместитель председателя	000000076
Ответственный за организацию работы по приему в Профсоюз	000000060
Председатель	000000041
Председатель КРК	000000044
Председатель профбюро	000000047
Профгруппорг	000000049
Член КРК	000000045
Член постоянной комиссии при профкоме	000000046
Член профбюро	000000048
Член профкома	000000043

ПРИМЕЧАНИЕ! Председатель первичной профсоюзной организации во вкладке «Профактив» заполняется автоматически из заполненной вкладки «Председатель». Заполнять повторно должность «Председатель» не нужно.

В окне «Проф.актив (создание)» в поле «Примечание» укажите информацию характерную для той или иной должности.

Проф.актив (создание) - Реестр Профсоюза образов... (1С:Предприятие)

Записать и закрыть Записать Еще

Организация: ППО тестовой организации

ФИО:

Должности профактива:

Примечание:

Полномочия действительны до: . .

Освобожден: ☐

Например. Для должности профсоюзного актива «Член постоянной комиссии профкома» в поле «Примечание» укажите наименование постоянной комиссии профкома.

После заполнения вкладки «Профактив» для продолжения заполнения паспорта нажмите на кнопку «**Записать**» (т.е. сохранить), если хотите завершить сеанс работы в программе –кнопку «**Записать и закрыть**».

ППО тестовой организации (Профорганизация) *

Основное [Председатели](#) [Присоединенные файлы](#) [Проф группы](#) [Проф актив](#)

Записать и закрыть Записать Печать Заявки ЭПБ

Наименование: ППО тестовой организации

Наименование полное: Первичная профсоюзная организация тестовой организации

Примечание:

ВКЛАДКА «ШТАТ»

Вкладка «Штат» является обязательной для заполнения, если первичная профсоюзная организация имеет статус юридического лица.

ПРИМЕЧАНИЕ! Данная вкладка появляется в паспорте первичной профсоюзной организации, после постановки галочки в поле «Статус юр. лица» во вкладке «Регистрация». Если данной галочки нет, то в паспорте первичной профсоюзной организации вкладки «Штат» не будет.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Штат	Статистика	Адреса, телефон
Дата создания профорганизации:		01.08.1997		Дата регистрации в реестре		
Интернет:		<input checked="" type="checkbox"/>				
Компьютер:		<input checked="" type="checkbox"/>				
Наличие прав территориальной организации:		<input type="checkbox"/>				
Статус юр. лица						
<input checked="" type="checkbox"/>		ОГРН (для юр.лиц):				

Вкладка содержит информацию о штатных работниках первичной профсоюзной организации с указанием должности, ФИО и ставки.

Для заполнения этой вкладки и добавления штатного работника первичной профсоюзной организации вне зависимости от того, является эта работа для него основной или по совместительству, нажмите кнопку «Добавить».

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Штат	Статистика	Адреса, телефоны
Добавить		<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>				
N	Должность					ФИО

В появившейся строке заполните основные поля.

Для заполнения поля «Должность» разверните меню выбора и нажмите на кнопку «Показать все».

ИНПО Регистрация Председатель Профактив Штат Статистика Адреса, телефоны Организация

Добавить ↑ ↓

N	Должность	ФИО
1		

Введите строку для поиска
 Нажмите [Показать все](#) для выбора
 Нажмите + [\(создать\)](#) для добавления

[Показать все](#) +

В открывшемся окне из справочника «Должности» выберите папку «Другие работники», а затем должность штатного работника из предложенного списка должностей, затем нажмите на кнопку «Выбрать».

Должности (ИС:Предприятие)

Выбрать Создать Создать группу Поиск (Ctrl+F) Еще ▾

Наименование	Код
▼ ДРУГИЕ РАБОТНИКИ	00001
— Администратор	00209
— Архивариус	00229
— Аудитор	00230
— Библиотекарь	00355
— Бухгалтер	000061
— Бухгалтер-кассир	00406
— Бухгалтер-ревизор	00231

ПРИМЕЧАНИЕ! Если в справочнике должностей нет той или иной должности необходимо обратиться в вышестоящую профсоюзную организацию с просьбой о добавлении должности в справочник.

Поле «ФИО». Для заполнения этого поля разверните меню выбора и нажмите на кнопку «Показать все».

ИНПО Регистрация Председатель Профактив Штат Статистика Адреса, теле... Организация Список ЧП Акты соцпартн... Награды M

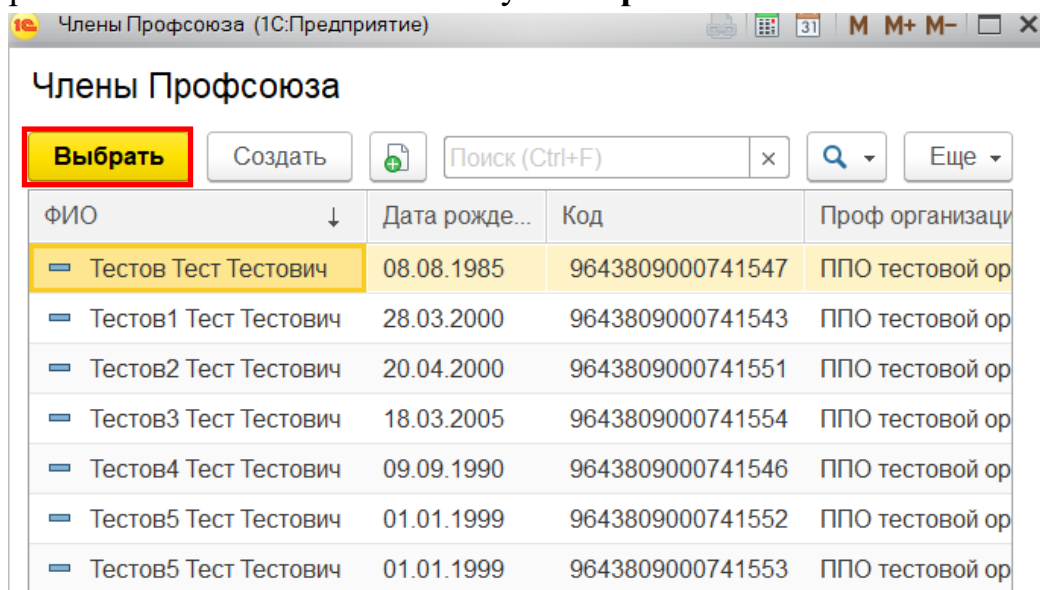
Добавить ↑ ↓

N	Должность	ФИО
1	Бухгалтер	

Введите строку для поиска
 Нажмите [Показать все](#) для выбора
 Нажмите + [\(создать\)](#) для добавления

[Показать все](#) +

В открывшемся списке членов Профсоюза, состоящих на электронном учете в данной первичной профсоюзной организации, выберите штатного работника и нажмите на кнопку **«Выбрать»**

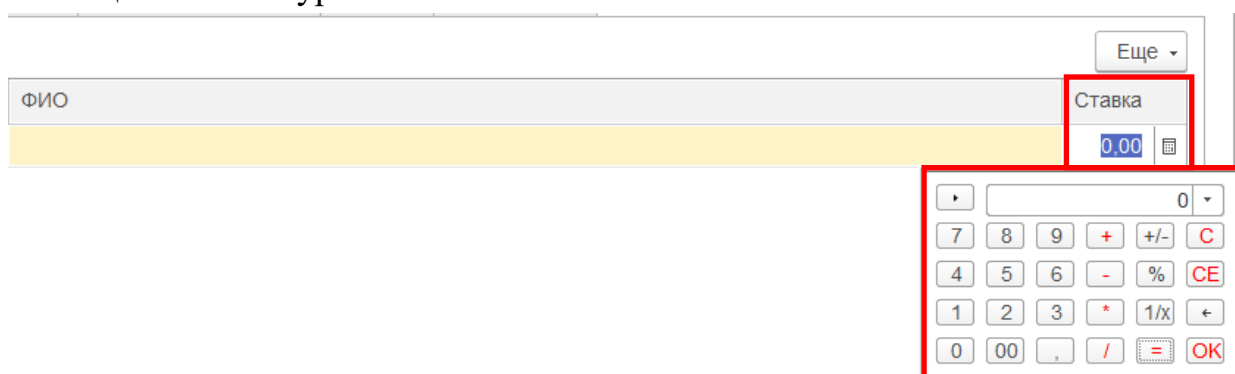


Члены Профсоюза

Выбрать Создать Поиск (Ctrl+F) Еще

ФИО	Дата рожде...	Код	Проф организаци
Тестов Тест Тестович	08.08.1985	9643809000741547	ППО тестовой ор
Тестов1 Тест Тестович	28.03.2000	9643809000741543	ППО тестовой ор
Тестов2 Тест Тестович	20.04.2000	9643809000741551	ППО тестовой ор
Тестов3 Тест Тестович	18.03.2005	9643809000741554	ППО тестовой ор
Тестов4 Тест Тестович	09.09.1990	9643809000741546	ППО тестовой ор
Тестов5 Тест Тестович	01.01.1999	9643809000741552	ППО тестовой ор
Тестов5 Тест Тестович	01.01.1999	9643809000741553	ППО тестовой ор

В поле **«Ставка»** укажите выполняемую работником ставку. Для этого нажмите на **калькулятор** и проставьте размер ставки или введите значение с помощью клавиатуры.



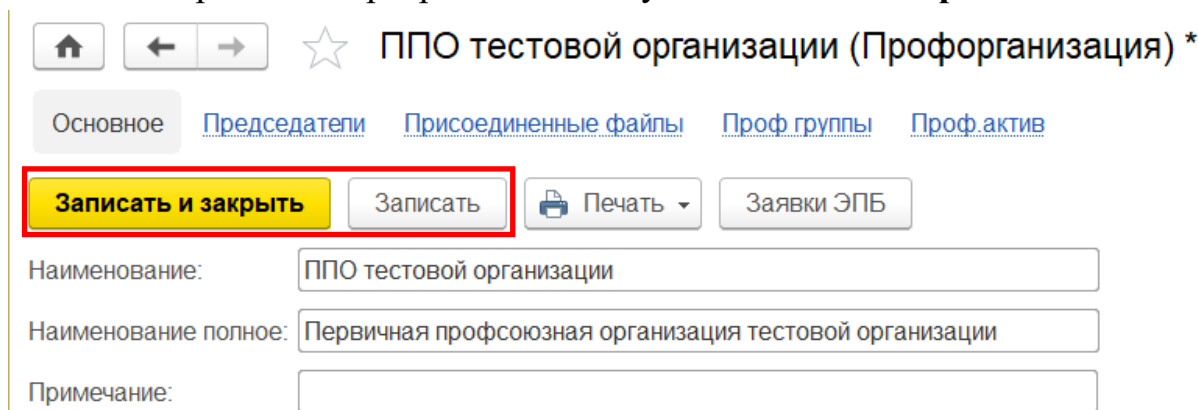
Еще

ФИО Ставка

0.00

Калькулятор

После заполнения вкладки **«Штат»** для продолжения заполнения паспорта нажмите на кнопку **«Записать»** (т.е. сохранить), если хотите завершить сеанс работы в программе –кнопку **«Записать и закрыть»**.



ППО тестовой организации (Профорганизация) *

Основное Председатели Присоединенные файлы Проф группы Проф актив

Записать и закрыть Записать Печать Заявки ЭПБ

Наименование: ППО тестовой организации





Наименование полное: Первичная профсоюзная организация тестовой организации

Примечание:

ВКЛАДКА «СТАТИСТИКА»

Вкладка «Статистика» содержит журнал документов статистической отчетности первичной профсоюзной организации на определенные даты, установленные регламентом.

Для заполнения вкладки «Статистика» смотрите инструкцию по автоматическому заполнению форм статистического отчета 3, 4, 5-СП первичной профсоюзной организации.

 ППО тестовой организации (Профорганизация)

Основное

[Председатели](#)


[Присоединенные файлы](#)

[Проф группы](#)

[Проф. актив](#)

Записать и закрыть

Записать

 Печать ▾

Заявки ЭПБ

Наименование:

ППО тестовой организации


Наименование полное:

Первичная профсоюзная организация тестовой организации

Примечание:

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Список ЧП
------	-------------	--------------	-----------	------------	------------------	-------------	-----------

Создать



ВКЛАДКА «АДРЕСА, ТЕЛЕФОНЫ»

Вкладка «Адреса, телефоны» содержит информацию о почтовом, фактическом, юридическом адресах и телефоне первичной профсоюзной организации.

1. Поле «Часовой пояс» заполняется относительно г. Москвы.

Например: в г. Санкт-Петербурге разница с г. Москвой по времени составляет 0, то в поле «Часовой пояс» ставится 0. Если разница с г. Москвой по времени составляет 1 час, как в Саратовской области, то в поле «Часовой пояс» ставится 1.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Штат	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Список ЧП	Акты соцпак
Часовой пояс: <input type="text" value="0"/>									
Почтовый адрес:		<input type="text"/> ...							
Телефон:		<input type="text"/> ...							
Фактический адрес:		<input type="text"/> ...							
Юридический адрес:		<input type="text"/> ...							
Электронная почта:		<input type="text"/>							

2. Поля «Почтовый адрес», «Фактический адрес», «Юридический адрес» заполняются вручную, либо загружаются из Общероссийского классификатора адресов. Если почтовый, фактический и юридический адреса первичной профсоюзной организации совпадают, то достаточно заполнить только юридический адрес с указанием индекса.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Штат	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Список ЧП	Акты соцпак
Часовой пояс: <input type="text" value="0"/>									
Почтовый адрес:		<input type="text"/> ...							
Телефон:		<input type="text"/> ...							
Фактический адрес:		<input type="text"/> ...							
Юридический адрес:		<input type="text"/> ...							
Электронная почта:		<input type="text"/>							

3. Поле «Телефон». В данном поле укажите номер телефона первичной профсоюзной организации.

Нажав на кнопку «Добавить» - «Телефон» укажите телефон председателя первичной профсоюзной организации или ответственного за работу в АИС (если он работает в программе и назначен распоряжением председателя ППО или решением профкома ППО).

В поле «Комментарий» укажите ФИО контактного лица и должность.

ИНПО Регистрация Председатель Профактив Штат Статистика Адреса, телефоны Система образования Список ЧП Имущество

Часовой пояс: 0

Почтовый адрес: ...

Телефон: ...

Фактический адрес: ...

Юридический адрес: ...

Электронная почта: ...

+ Добавить

Телефон *

Код страны: +7 Код города: 123 Номер: 123-45-67

Комментарий:

+7

OK Отмена Еще ?

4. Поле «Электронная почта». В данном поле укажите электронную почту первичной профсоюзной организации для связи.

Фактический адрес: ...

Юридический адрес: ...

Электронная почта: ...

ПРИМЕЧАНИЕ! Если у первичной профсоюзной организации нет электронной почты, то укажите почту председателя первичной профсоюзной организации.

После заполнения вкладки «Адреса, телефоны» для продолжения заполнения паспорта нажмите на кнопку «**Записать**» (т.е. сохранить), если хотите завершить сеанс работы в программе –кнопку «**Записать и закрыть**».

🏠 ⬅️ ➡️ ☆ ППО тестовой организации (Профорганизация) *

Основное [Председатели](#) [Присоединенные файлы](#) [Проф группы](#) [Проф актив](#)

Записать и закрыть Записать 🖨 Печать Заявки ЭПБ

Наименование: ППО тестовой организации

Наименование полное: Первичная профсоюзная организация тестовой организации


Примечание:

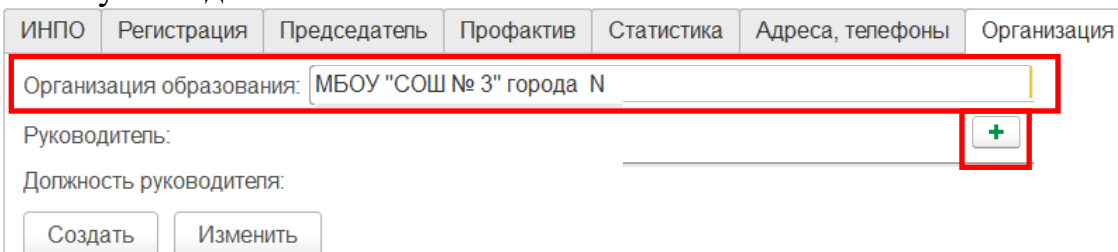
ВКЛАДКА «ОРГАНИЗАЦИЯ»

Вкладка «Организация» является обязательной для заполнения.

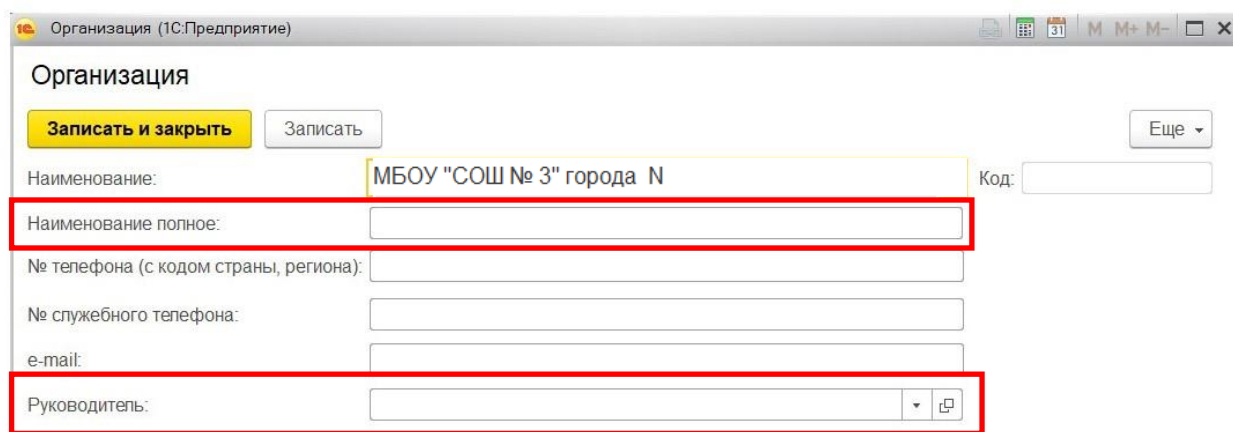
ПРИМЕЧАНИЕ! Наименование образовательной организации / учреждения заполняется председателем вышестоящей профсоюзной организации при создании первичной профсоюзной организации в реестре территориальной (районной, городской и иной) или региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

ВАРИАНТ № 1.

Если в поле «Организация образования» отсутствует информация об образовательной организации / учреждении, то в данном поле укажите краткое наименование образовательной организации/учреждения и нажмите кнопку «Создать» .



В открывшемся окне «Организация» обязательно заполните основные поля «Наименование полное» и «Руководитель».



ПРИМЕЧАНИЕ! Информация из этих полей автоматически подтягивается в заявление о перечислении членских взносов.

Поля «Наименование», «Наименование полное» должны содержать официальное наименование образовательной организации с территориальной принадлежностью.

Организация *

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Наименование: МБОУ "СОШ №3" города N Код:

Наименование полное: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Средняя с

ПРИМЕЧАНИЕ! Наименование образовательной организации / учреждения, указанного во вкладке «Организация», автоматически проставится в поле «Место работы (учебы)» во вкладке «Работа (учеба, пенсия)» в учетной карточке члена Профсоюза. Данная функция работает при условии, что вкладка «Организация» в паспорте первичной профсоюзной организации заполнена раньше, чем на электронный учет поставлены члены Профсоюза.

После внесения наименования образовательной организации / учреждения нажмите на кнопку «Записать».

Организация *

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Наименование: МБОУ "СОШ №3" города N Код:

Наименование полное: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Средняя с

Поле «Руководитель» является обязательным для заполнения.

ВАРИАНТ 1.1.

Если руководитель образовательной организации/учреждения является членом Профсоюза и уже состоит на электронном учете в данной первичной профсоюзной организации, то прежде чем заполнять поле «Руководитель», заполните поле «Место работы» во вкладке «Работа» в учетной карточке данного члена Профсоюза, а затем разверните меню выбора и нажмите на кнопку «Показать все».

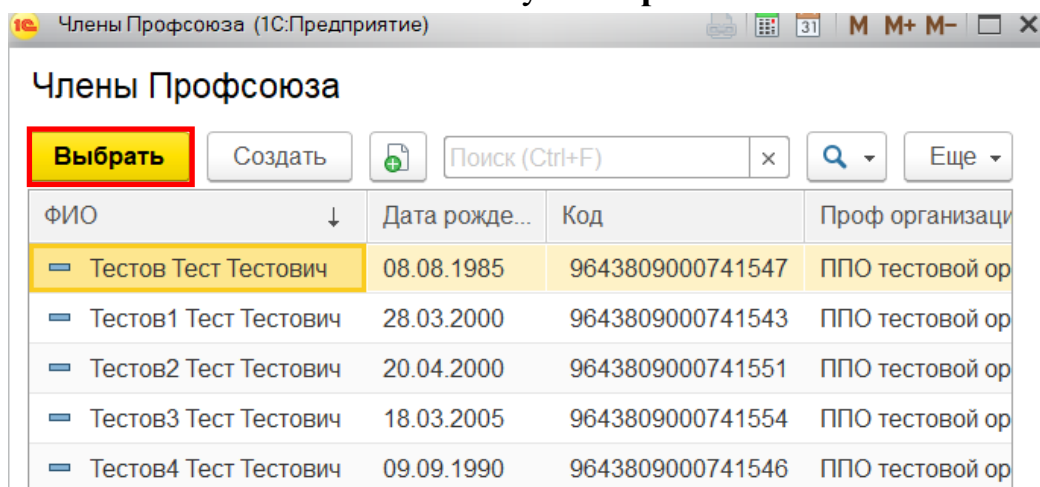
№ служебного телефона:

e-mail:

Руководитель:

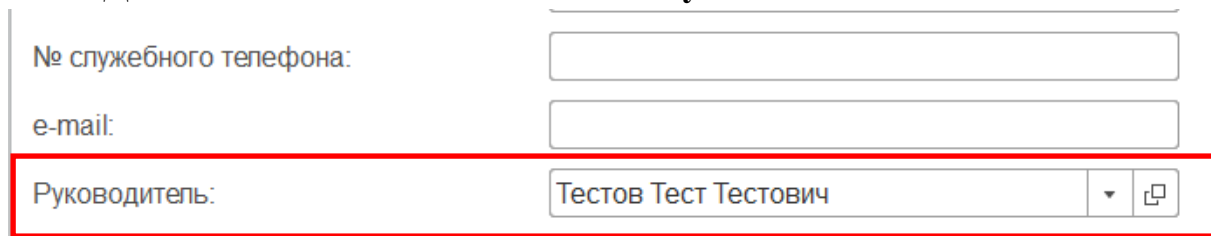
Показать все +

Из предложенного списка членов Профсоюза, состоящих на электронном учете в данной первичной профсоюзной организации, выберите нужного человека и нажмите на кнопку **«Выбрать»**.



ФИО	Дата рожде...	Код	Проф организаци
Тестов Тест Тестович	08.08.1985	9643809000741547	ППО тестовой ор
Тестов1 Тест Тестович	28.03.2000	9643809000741543	ППО тестовой ор
Тестов2 Тест Тестович	20.04.2000	9643809000741551	ППО тестовой ор
Тестов3 Тест Тестович	18.03.2005	9643809000741554	ППО тестовой ор
Тестов4 Тест Тестович	09.09.1990	9643809000741546	ППО тестовой ор

Данный человек появится в поле **«Руководитель»**.



№ служебного телефона:

e-mail:


Руководитель:

ВАРИАНТ 1.2.

Если руководитель образовательной организации/учреждения является членом Профсоюза и еще не состоит на электронном учете в данной первичной профсоюзной организации, то прежде чем заполнять поле «Руководитель» поставьте данного члена Профсоюза на учет согласно инструкции по постановке членов Профсоюза на электронный учет (менее 50 членов Профсоюза), обязательно заполнив при этом в его учетной карточке во вкладке «Работа» поля «Место работы» и «Должность».



Затем воспользуйтесь вариантом 1.1 по заполнению поля «Руководитель».


ВАРИАНТ № 1.3.

Если руководитель образовательной организации/учреждения не является членом Профсоюза, то разверните меню выбора и нажмите кнопку **«Создать»**  .

№ служебного телефона:





e-mail:



Руководитель:  

[Показать все](#) 

В открывшейся учетной карточке заполните основные поля «Фамилия Имя Отчество», «Занятость», «Форма уплаты взносов».

В поле «Занятость» укажите статус «Работающий», в поле «Форма уплаты взносов» - не член Профсоюза.

    Учетная карточка: Тестов Тест Тестович (Физическое лицо) *

Записать и закрыть  Печать  Проверить ФИО

Фамилия Имя Отчество*:

Занятость*:

Код (номер ЭПБ): Учет:

Статус ЭПБ: Дата изменения статуса ЭПБ: Авто

Общие Профсоюзный учет Работа Награды Семья Дополнительно Профактив Соц.поддержка Обучение

Фамилия: Тестов
Имя: Тест
Отчество: Тестович
[Посмотреть историю ФИО](#)

Пол*: Дата рождения*:

Форма уплаты взносов*:


Дата заполнения:



Во вкладке «Работа» укажите место работы (должно соответствовать наименованию образовательной организации/учреждения) и должность руководителя образовательной организации/учреждения.



Общие Профсоюзный учет Работа Награды Семья Дополнительно Профактив Соц.поддержка

Дата начала стажа работы:




Ветеран труда: ☐ Пенсия по выслуге лет: ☐



Место работы*: 

Должность*:  

Образование:  

После заполнения информации нажмите на кнопку «**Записать и закрыть**».

   ☆ Учетная карточка: Тестов Тест Тестович (Физическое лицо) *

Записать и закрыть Записать  Печать ▾  Проверить ФИО Снять с учета

Фамилия Имя Отчество*: Тестов Тест Тестович

Занятость*: Работающий ▾

Код (номер ЭПБ): 9643 8090 0074 1711 Учет:

Данный человек появится в поле «**Руководитель**».

№ служебного телефона:

e-mail:


Руководитель: Тестов Тест Тестович ▾ 

ВАРИАНТ № 2.

Если в поле «**Организация образования**» указано наименование образовательной организации/учреждения, то для продолжения заполнения информации откройте карточку образовательной организации/учреждения,

нажав на кнопку  .

ИНПО Регистрация **Председатель** Профактив Статистика Адреса, телефоны Организация

Организация образования: МБОУ "СОШ № 3" города N 

Руководитель:

Должность руководителя:

Создать Изменить

В открывшемся окне «**Организация**» заполните **обязательные поля** «**Наименование полное**» и «**Руководитель**» (как было описано выше в вариантах 1.1, 1.2, 1.3).

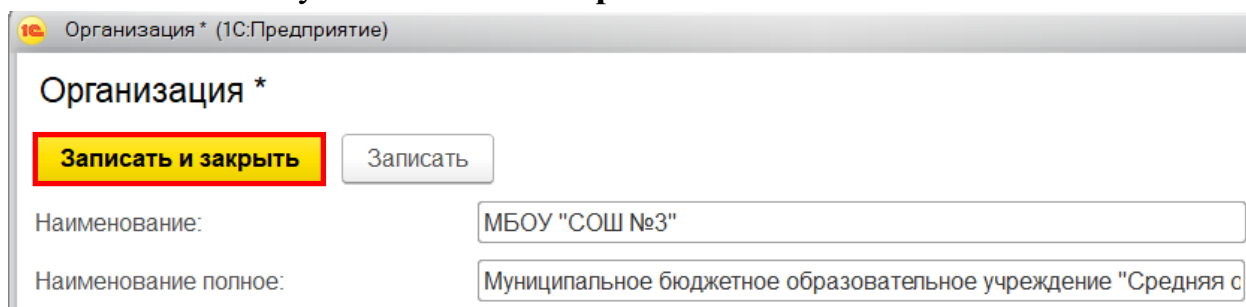
Поля «**№ телефона (с кодом страны, региона)**», «**№ служебного телефона**», «**e-mail**» являются дополнительными и заполняются при необходимости.

№ телефона (с кодом страны, региона)

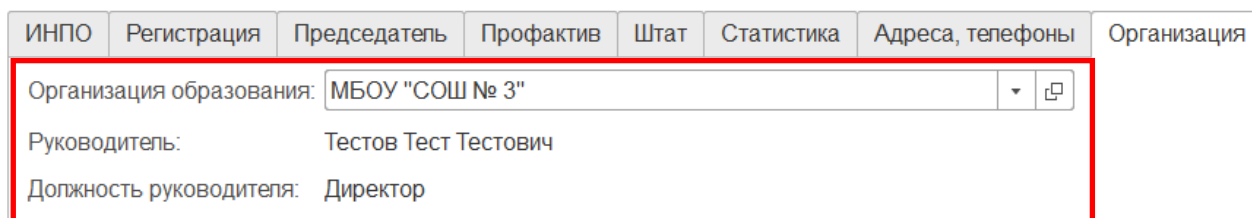
№ служебного телефона:

e-mail:

После заполнения всей информации в окне «Организация образования» нажмите на кнопку «Записать и закрыть».



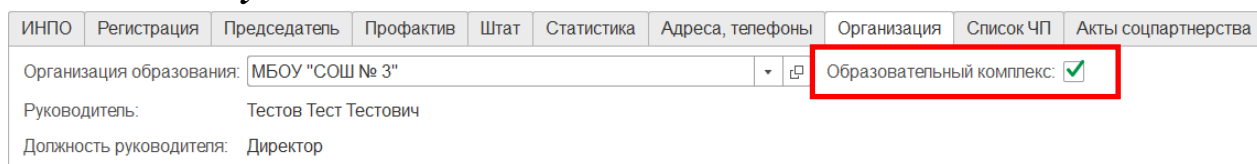
Заполненная информация появится во вкладке «Организация».



2. Поле «Образовательный комплекс».

ПРИМЕЧАНИЕ! Данное поле появляется во вкладке «Организация» в паспорте первичной профсоюзной организации только для организаций с типами 04 – ППО работников общего образования.

Данное поле является обязательным для заполнения, если образовательная организация, в которой создана первичная профсоюзная организация, является образовательным комплексом. Для этого в данном поле поставьте *галочку*.



ПРИМЕЧАНИЕ! Если в данном поле стоит галочка, то в учетной карточке члена Профсоюза во вкладке «Работа» или «Пенсия» появится поле «Работник дошкольного образования», которое является обязательным для заполнения, если работник является работником дошкольного образования. Данные сведения автоматически учитываются в статистическом отчете.

Вкладка «Организация» содержит **обязательные сведения** о численности работающих и/или обучающихся в образовательной организации/учреждении. Для внесения этих сведений нажмите кнопку «Создать»:

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Штат	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Список ЧП
Организация образования: МБОУ "СОШ № 3"							Образовательный комплекс:	
Руководитель:		Тестов Тест Тестович						
Должность руководителя:		Директор						
Создать		Изменить						

В открывшейся форме заполните **обязательное поле «Дата» - период**, за который вносится информация о численности работающих и/или обучающихся в образовательной организации/учреждении.

Записать	Записать и закрыть	Закрыть
Дата:	<input type="text"/>	
Организация: ППО тестовой организации		
Статья численности работающих и обучающихся		
Количество работающих в организации (без совместителей), в т.ч.:		
- педагогических работников		
из них: - молодежи до 35 лет		
Раб. дошк. образования (при наличии)		

ПРИМЕЧАНИЕ! Данные по численности работающих и/или обучающихся в образовательной организации/учреждении требуется актуализировать по мере необходимости, но не реже чем на даты формирования статического отчета.




Для каждого типа организации открывается своя форма для заполнения данных.

1. Для типов

- 04 ППО работников общее образование;
- 05 ППО работников дошкольники;
- 24 ППО в организациях дополнительного образования (детей);
- 27 ППО в других организациях

откроется форма для заполнения «ДАННЫЕ ПО ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТАЮЩИХ», в которую внесите данные о численности работающих. Для

этого напротив каждого показателя дважды щелкните левой клавишей мыши и вместо 0 внесите значения.




ДАННЫЕ ПО ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТАЮЩИХ


Записать

Записать и закрыть

Заккрыть




Еще ▾

Дата: 01.01.2020 

Организация: ППО тестовой организации ▾ 

Статья численности работающих и обучающихся	Значение
Количество работающих в организации (без совместителей), в т.ч.:	0
- педагогических работников	0
из них: - молодежи до 35 лет	0
Раб. дошк. образования (при наличии)	0
в т.ч.: педагогических работников	0
из них: молодежи до 35 лет	0

После заполнения формы нажмите на кнопку «Записать и закрыть».




ДАННЫЕ ПО ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТАЮЩИХ

Записать

Записать и закрыть

Заккрыть

Дата: 01.01.2020 

Организация: ППО тестовой организации

Статья численности работающих и обучающихся
Количество работающих в организации (без совместителей), в т.ч.:
- педагогических работников
из них: - молодежи до 35 лет
Раб. дошк. образования (при наличии)
в т.ч.: педагогических работников

2. Для типов

- 08 ППО ВУЗы обучающихся (студентов);
- 11 ППО обучающихся (студентов) ВУЗы организаций (учреждений) педагогического образования;
- 14 ППО обучающихся (студентов) (институты, филиалы) ВУЗов;
- 17 ППО обучающихся (институты, филиалы) ВУЗов педагогического образования;

- 20ППО обучающихся (студентов) в профессиональных образовательных организациях (СПО);
 - 23ППО обучающихся (студентов) в профессиональных образовательных организациях (СПО) педагогического образования
- откроется форма для заполнения «ДАННЫЕ ПО ЧИСЛЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СТУДЕНТОВ) В ОРГАНИЗАЦИИ», в которую внесите данные о численности обучающихся. Для этого напротив каждого показателя дважды щелкните левой клавишей мыши и вместо 0 внесите значения.

ДАННЫЕ ПО ЧИСЛЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СТУДЕНТОВ) В ОРГАНИЗАЦИИ

Записать Записать и закрыть Заккрыть

Дата: 01.01.2020

Организация: ППО тестовой организации

Статья численности работающих и обучающихся	Значение
Количество обучающихся (студентов) дневного отделения	0

После заполнения формы нажмите на кнопку «**Записать и закрыть**».

ДАННЫЕ ПО ЧИСЛЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СТУДЕНТОВ) В ОРГАНИЗАЦИИ

Записать Записать и закрыть Заккрыть

Дата: 01.01.2020

Организация: ППО тестовой организации

Статья численности работающих и обучающихся
Количество обучающихся (студентов) дневного отделения

3. Для типов

- 06 ППО ВУЗы объединенные;
- 07 ППО ВУЗы работающие;
- 09 ППО объединенные ВУЗы (учреждений) педагогического образования;
- 10 ППО работающих ВУЗы (учреждений) педагогического образования;
- 12 ППО объединенные (институты, филиалы) вузов;
- 13 ППО работающих (институты, филиалы) вузов;
- 15 ППО объединенные (институты, филиалы) ВУЗов педагогического образования;
- 16 ППО работающих (институты, филиалы) ВУЗов педагогического образования;
- 18 ППО объединенные в профессиональных образовательных организациях (СПО);

- 19 ППО работающих в профессиональных образовательных организациях (СПО);
- 21 ППО объединенные в профессиональных образовательных организациях (СПО) педагогического образования;
- 22 ППО работающих в профессиональных образовательных организациях (СПО) педагогического образования;
- 25 ППО в организациях дополнительного профессионального образования;
- 26 ППО в научных организациях

откроется форма для заполнения «ДАННЫЕ ПО ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТАЮЩИХ И ОБУЧАЮЩИХСЯ», в которую внесите данные о численности работающих и обучающихся. Для этого напротив каждого показателя дважды щелкните левой клавишей мыши и вместо 0 внесите значения.

ДАННЫЕ ПО ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТАЮЩИХ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

Записать Записать и закрыть Закрыть Еще ▾

Дата: 01.01.2020

Организация: ППО тестовой организации

Статья численности работающих и обучающихся	Значение
Количество работающих в организации (без совместителей), в т.ч.:	0
- педагогических работников	0
из них: - молодежи до 35 лет	0
- научно-педагогических работников	0
из них: - молодежи до 35 лет	0
Количество обучающихся (студентов) дневного отделения	0

После заполнения формы нажмите на кнопку «Записать и закрыть».

ДАННЫЕ ПО ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТАЮЩИХ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

Записать Записать и закрыть Закрыть

Дата: 01.01.2020

Организация: ППО тестовой организации

Внесенные данные отобразятся во вкладке «Организация».

ИНПО Регистрация Председатель Профактив Штат Статистика Адреса, телефоны Организация Список ЧП Акты соцпартнерства Награды Мероприятия

Организация образования: МБОУ "СОШ № 3" Образовательный комплекс: ✓

Руководитель: Тестов Тест Тестович

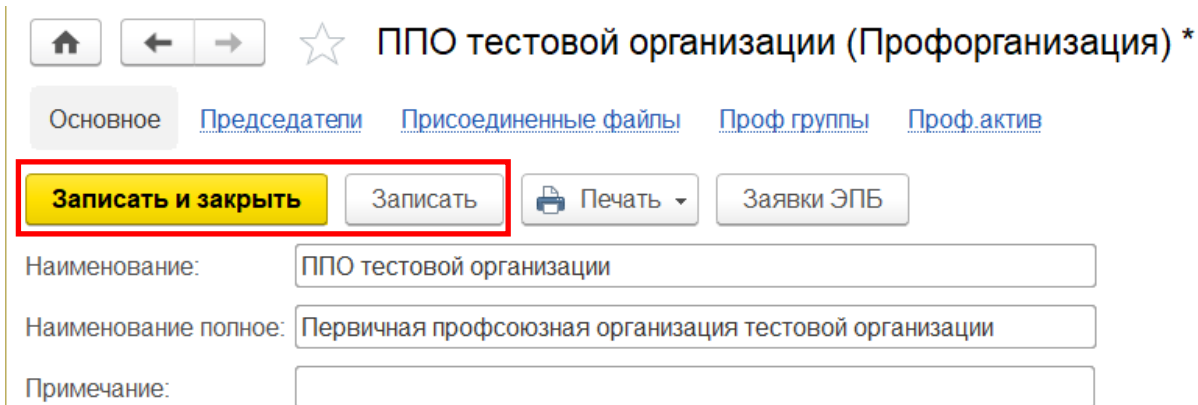
Должность руководителя: Директор

Создать Изменить

Поиск (Ctrl+F)

Дата	Количество работающих в организации (без ...	- педагогических ра...	из них: - молодежи ...	раб. дошк. образования (п...	в т.ч.: педагогических р...	из них: молодежи ...
17.01.2019	10	1	1	1	1	1

После заполнения вкладки «Организация» для продолжения заполнения паспорта нажмите на кнопку «**Записать**» (т.е. сохранить), если хотите завершить сеанс работы в программе –кнопку «**Записать и закрыть**».



The screenshot shows a software interface for managing organizations. At the top, there is a navigation bar with icons for home, back, and forward, followed by a star icon and the title "ППО тестовой организации (Профорганизация) *". Below the title, there are several tabs: "Основное" (highlighted), "Председатели", "Присоединенные файлы", "Проф группы", and "Проф актив". Under the "Основное" tab, there are four buttons: "Записать и закрыть" (highlighted with a red rectangle), "Записать", "Печать" (with a printer icon and a dropdown arrow), and "Заявки ЭПБ". Below the buttons, there are three input fields: "Наименование:" with the value "ППО тестовой организации", "Наименование полное:" with the value "Первичная профсоюзная организация тестовой организации", and "Примечание:" which is empty.

ВКЛАДКА «СПИСОК ЧП»

Вкладка «Список ЧП» является обязательной для заполнения и отображает всех членов Профсоюза, состоящих на электронном учете в данной первичной профсоюзной организации.

Наименование: ППО тестовой организации

Наименование полное: Первичная профсоюзная организация тестовой организации

Примечание:

ИНПО Регистрация Председатель Профактив Статистика Адреса, телефоны Организация **Список ЧП** Акты соцпартнерства

Показать профгруппы: ☐

Создать Групповая обработка

Список членов Профсоюза (ЧП) должен вестись на постоянной основе: своевременно ставить на электронный учет членов Профсоюза и снимать с учета выбывших по тем или иным причинам из Профсоюза.

Для заполнения данной вкладки смотрите инструкции по постановке на учет членов Профсоюза (для первичных профсоюзных организаций с численностью менее или более 50 человек).

Если при работе со списком ЧП необходимо произвести отбор, сортировку, группировку или условное оформление, воспользуйтесь инструкцией по настройке списка ЧП.

Если член Профсоюза ошибочно дважды был поставлен на электронный учет в первичную профсоюзную организацию, необходимо воспользоваться инструкцией по удалению членов Профсоюза, ошибочно поставленных в первичную профсоюзную организацию ДВАЖДЫ.

С помощью кнопки «Групповая обработка» можно произвести работу по заполнению основных полей в учетных карточках членов Профсоюза (смотрите инструкцию по групповой обработке учетных карточек членов Профсоюза).

Кнопка «Показать профгруппы» позволяет выстроить структуру первичной профсоюзной организации. Для ее создания воспользуйтесь инструкцией по созданию структуры ППО.

ИНПО Регистрация Председатель Профактив Штат Статистика Адреса, телефоны Организация **Список ЧП**

Показать профгруппы: ☐

Создать **Групповая обработка**

ВКЛАДКА «АКТЫ СОЦПАРТНЕРСТВА»

Во вкладке «Акты соцпартнерства» заполняется информация о коллективных договорах и/или соглашениях с социальными партнерами. Для добавления в данную вкладку коллективного договора, соглашения нажмите на кнопку «Добавить».

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Штат	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Список ЧП	Акты соцпартнерства
<div>Добавить ↑ ↓</div>									
N	Номер	Дата	Срок	Тип акта					

В появившейся строке заполните поля «Номер», «Дата», «Срок» акта социального партнерства.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Штат	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Список ЧП	Акты соцпартнерства
<div>Добавить ↑ ↓</div>									
N	Номер	Дата	Срок	Тип акта					
1									

Для заполнения поля «Тип акта» дважды щелкните левой клавишей мыши на данном поле.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Штат	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Список ЧП	Акты соцпартнерства	Награды	Мероприятия
<div>Добавить ↑ ↓</div>											
N	Номер	Дата	Срок	Тип акта				Статус акта			
1											

В открывшемся окне нажмите на кнопку «Показать все».

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Штат	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Список ЧП	Акты соцпартнерства		
<div>Добавить ↑ ↓</div>											
N	Номер	Дата	Срок	Тип акта				Статус акта			
1											

Введите строку для поиска

Нажмите [Показать все](#) для выбора

Нажмите [+ \(создать\)](#) для добавления

[Показать все](#) [+](#)

Из предложенных вариантов выберите необходимый и нажмите на кнопку «Выбрать»

Тип акта соц. партнерства (IC:Предприятие)

Тип акта соц. партнерства

Выбрать Создать Поиск (Ctrl+F) Еще

Наименование	Код
Коллективный договор	000000001
Региональное соглашение	000000004
Соглашение (приложение)	000000002
Соглашение по студентам	000000003
Территориальное соглашение	000000005

Для заполнения поля «Статус акта» дважды щелкните левой клавишей мыши на данном поле и из предложенных вариантов выберите нужный

ИНПО Регистрация Председатель Профактив Штат Статистика Адреса, телефоны Организация Список ЧП Акты соц. партнерства Награды Мероприятия

Добавить

N	Номер	Дата	Срок	Тип акта	Статус акта
1		31.12.2018	11.01.2019	Коллективный договор	Отсутствует Подписан Размещается Не заключен

После заполнения вкладки «Акты соц. партнерства» для продолжения заполнения паспорта нажмите на кнопку «Записать» (т.е. сохранить), если хотите завершить сеанс работы в программе –кнопку «Записать и закрыть».

ППО тестовой организации (Профорганизация) *

Основное [Председатели](#) [Присоединенные файлы](#) [Проф. группы](#) [Проф. актив](#)

Записать и закрыть Записать Печать Заявки ЭПБ

Наименование: ППО тестовой организации

Наименование полное: Первичная профсоюзная организация тестовой организации

Примечание:

ВКЛАДКА «МЕРОПРИЯТИЯ»

Вкладка «Мероприятия» является обязательной для заполнения.

Для заполнения данных о количестве школ профсоюзного актива (постоянно действующих семинаров) и для создания мероприятий в паспорте первичной профсоюзной организации смотрите инструкции по заполнению форм обучения в профсоюзной организации и по ведению учета мероприятий организаций Профсоюза и Профсоюза в АИС.