

ИНСТРУКЦИЯ

по формированию отчета первичной профсоюзной организации об итогах отчетно-выборного собрания по форме 1-ОВ

ПРИМЕЧАНИЕ!

На следующий день после проведения отчетно-выборного собрания первичной профсоюзной организации вышестоящая организация Профсоюза заполняет вкладку «Председатель» соответствующей организации Профсоюза.

Для этого необходимо:

- зайти во вкладку «Председатель» паспорта первичной профсоюзной организации;
- нажать на кнопку «Выбрать нового председателя»;
- в окне «Переменные данные об организации: Председатели» заполнить поля «ФИО председателя», «Штатный» и «Ставка председателя» (если председатель ППО является штатным работником профсоюзной организации), указать даты избрания и окончания срока полномочий.

☆ Переменные данные об организации: Пр... [🔗](#) [⋮](#) [□](#) [✕](#)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Профсоюзная организация:

ФИО председателя:

Штатный: Ставка председателя:

Выборы

Выбран: Полномочия действительны до:

- нажать на кнопку «Записать и закрыть».

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

Если председателем организации Профсоюза будет избран тот же самый человек, то у него логин и пароль для входа в АИС не изменится.

Если будет избран новый председатель профсоюзной организации, то на него в течение 5 рабочих дней будет сформирован новый логин и пароль, который появится в отчете «Пользователи» в разделе «Отчеты».

Для формирования отчета первичной профсоюзной организации об итогах отчетно-выборного собрания по форме 1-ОВ заполните вкладку «Профактив» паспорта первичной профсоюзной организации:

- укажите председателя;
- внесите всех членов профсоюзного комитета, президиума, контрольно-ревизионной комиссии (в случае их образования на отчетно-выборном собрании);
- заполните другой профсоюзный актив.

1. Зайдите во вкладку «Мероприятия» паспорта первичной профсоюзной организации.

The screenshot shows the main interface of the 'Профсоюзная организация' system. At the top, there are navigation buttons (home, back, forward, star) and the title '(Профсоюзная организация)'. Below this, there are tabs for 'Основное' and 'Проф группы'. A row of buttons includes 'Записать и закрыть', 'Записать', 'Присоединенные файлы', 'Заявки ЭПБ', 'Краткий паспорт', and 'Еще - ?'. There are input fields for 'Наименование:', 'Наименование полное:', and 'Примечание:'. A horizontal menu at the bottom contains tabs: 'ИНПО', 'Регистрация', 'Председатель', 'Профактив', 'Статистика', 'Адреса, телефоны', 'Организация', 'Список ЧП', 'Акты соцпартнерства', 'Награды', 'Мероприятия' (highlighted with a red box), and 'Общие'. Below the menu, there is a search bar and a table with columns: 'Дата', 'Номер', 'Тип мероприятия', 'Тема', 'Место', 'Количество участн...', 'Зарегистрировано участн...', and 'Ответственный'.

2. Нажмите на кнопку «Создать».

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Создать' button in the bottom menu is highlighted with a red box.

3. В открывшемся окне укажите дату и время проведения отчетно-выборного собрания, заполнив поля «Дата с» и «Дата по».

The screenshot shows the 'Мероприятие (создание)' form. At the top, there are navigation buttons and the title 'Мероприятие (создание) *'. Below this, there are tabs for 'Основное' and 'Присоединенные файлы'. A row of buttons includes 'Провести и закрыть', 'Записать', and 'Печать -'. There are tabs for 'Общие', 'Участники', and 'Гости'. The 'Общие' tab is active. There is an input field for 'Номер:'. Below it, there are two date and time pickers: 'Дата с: 15.03.2024 15:00:00' and 'Дата по: 15.03.2024', both highlighted with a red box. Below these, there is an input field for 'Тип мероприятия:'.

4. Укажите статус мероприятия «Запланировано» или «Завершено».

Скриншот интерфейса создания мероприятия. В поле «Статус мероприятия» открыто выпадающее меню с вариантами «Запланировано» и «Завершено». Поле выделено красной рамкой.

Если Вы заполняете карточку мероприятия до проведения отчетно-выборного собрания, то укажите статус «Запланировано». После проведения – статус «Завершено».

5. Заполните поле «Тип мероприятия»: разверните меню выбора и выберите «Заседание органов организации Профсоюза».

Скриншот интерфейса создания мероприятия. В поле «Тип мероприятия» открыто выпадающее меню, в котором выбран вариант «Заседание органов организации Профсоюза». Поле выделено красной рамкой.

6. Поставьте курсор в поле «Тема» и выберите «Заседание отчетно-выборного собрания ППО».

Скриншот интерфейса создания мероприятия. В поле «Тема» открыто выпадающее меню, в котором выбран вариант «Заседание отчетно-выборного собрания ППО». Поле выделено красной рамкой.

8. Укажите адрес проведения отчетно-выборного собрания в поле «Место».

    Мероприятие (создание) *

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать  Печать  Создать форму ОВ

Общие **Участники** Гости

Номер: Дата с: 15.03.2024 15:00:00  Дата по: 15.03.2024 

Тип мероприятия:

Организация: 

Тема:

Место:

Ответственный: 

9. При необходимости можно заполнить поле «Ответственный».

    Мероприятие (создание) *

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать  Печать  Создать форму ОВ

Общие **Участники** Гости

Номер: Дата с: 15.03.2024 15:00:00  Дата по: 15.03.2024 

Тип мероприятия:

Организация: 

Тема:

Место:

Ответственный: 

10. Перейдите во вкладку «Участники».

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Печать Создать форму ОВ

Общие **Участники** Гости

Номер: Дата с: 15.03.2024 15:00:00 Дата по: 15.03.2024 15:00:00

Тип мероприятия: Заседание органов организации Профсоюза

Организация: Тестовая ППО

Тема: заседание отчетно-выборного собрания ППО

11. Заполните поля «Председательствующий» и «Секретарь».

Для этого разверните меню выбора и из появившегося списка выберите необходимого члена Профсоюза.

🏠 ⬅️ ➡️ ☆ Мероприятие (создание) *

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Печать Создать форму ОВ

Общие **Участники** Гости

Председательствующий: Секретарь:

Добавить ↑ ↓ Заполнить Участников

12. Заполните участников отчетно-выборного собрания.

Для этого нажмите на кнопку «Добавить» и в поле «ФИО» разверните меню выбора.

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Печать Создать форму ОВ

Общие **Участники** Гости

Председательствующий: Секретарь:

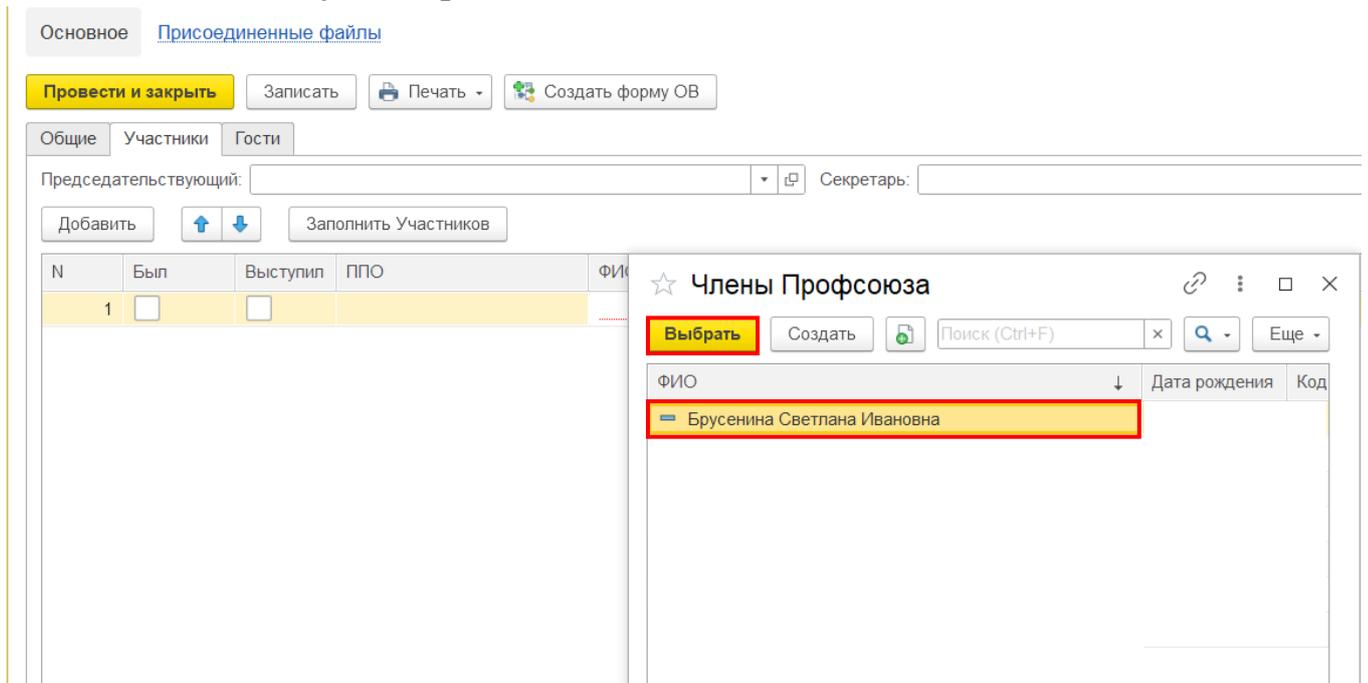
Добавить ↑ ↓ Заполнить Участников

N	Был	Выступил	ППО	ФИО	ЭПБНомер
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	

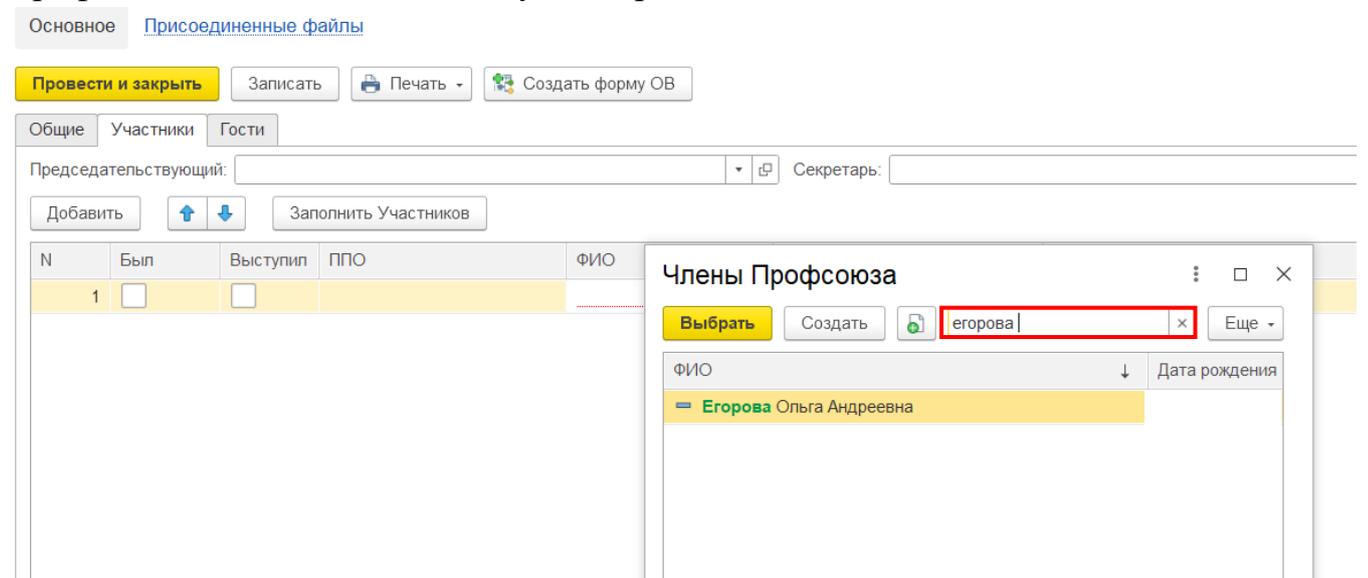
Введите строку для поиска
 Нажмите [Показать все](#) для выбора
 Нажмите [+](#) (создать) для добавления

[Показать все](#)

12.1. В открывшемся окне выделите необходимого члена Профсоюза и нажмите на кнопку «Выбрать».



Для быстрого поиска нужного члена Профсоюза можно воспользоваться полем «Поиск»: введите ФИО в соответствующее поле, затем выберите необходимого члена Профсоюза и нажмите на кнопку «Выбрать».



13. После проведения отчетно-выборного собрания ППО заполните поля «Был» и «Выступил».

Для этого поставьте галочки напротив ФИО члена Профсоюза, который принимал участие в заседании, и/или выступил на отчетно-выборном собрании ППО.

Провести и закрыть Записать Печать - Создать форму ОВ

Общие Участники Гости

Председательствующий: Секретарь:

Добавить ↑ ↓ Заполнить Участников

N	Был	Выступил	ППО	ФИО	ЭПБНомер	Телефон	Эл. почта	Комментарий
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ппо					
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ппо					
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ппо					
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ппо					
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ппо					
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ппо					
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ппо					

14. Если на отчетно-выборном собрании присутствовали приглашенные, то перейдите во вкладку «Гости».

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Печать - Создать форму ОВ

Общие Участники **Гости**

Номер: Дата с: 15.03.2024 15:00:00 Дата по: 15

Тип мероприятия: Заседание органов организации Профсоюза

Организация: Тестовая ППО

Тема: заседание отчетно-выборного собрания ППО

15. Заполните каждого приглашенного на заседание.

Для этого нажмите на кнопку «Добавить»; затем вручную заполните поля «ФИО» и «Должность»; поставьте галочку в поле «Был».

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Печать - Создать форму ОВ

Общие Участники Гости

Добавить ↑ ↓

N	Был	ФИО	Должность
1	<input type="checkbox"/>		

16. Затем нажмите на кнопку «Записать».

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть **Записать** Печать Создать форму ОВ

Общие **Участники** Гости

Номер: Дата с: 15.03.2024 15:00:00 Дата по: 15

Тип мероприятия: Заседание органов организации Профсоюза

Организация: Тестовая ППО

Тема: заседание отчетно-выборного собрания ППО

17. Перейдите во вкладку «Общие».

Обратите внимание! Поля «Заявлено», «Зарегистрировано», «Количество гостей», «Зарегистрировано гостей» и «Выступило» заполнились автоматически по данным, которые были внесены во вкладки «Участники» и «Гости».

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Печать Создать форму ОВ

Общие **Участники** Гости

Номер: 000070091 Дата с: Дата по: Статус мероприятия:

Тип мероприятия: Заседание органов организации Профсоюза

Организация:

Тема: заседание отчетно-выборного собрания ППО

Место:

Ответственный:

Форма ОВ:

Участники (члены/делегаты): Заявлено: Зарегистрировано: Внесено предложений: Выступило:

Гости: Количество гостей: Зарегистрировано гостей: Работа профсоюзного комитета ППО признана:

18. Заполните поле «Внесено предложений», указав количество предложений, внесенных на отчетно-выборном собрании.

Тема: заседание отчетно-выборного собрания ППО

Место:

Ответственный:

Форма ОВ:

Участники (члены/делегаты): Заявлено: Зарегистрировано: **Внесено предложений:** Выступило:

Гости: Количество гостей: Зарегистрировано гостей: Работа профсоюзного комитета ППО признана:

19. Заполните поле «Работа профсоюзного комитета ППО признана»:
разверните меню выбора и выберите один из показателей.

7 Зарегистрировано: 7 Внесено предложений: 0 Выступило: 2

Зарегистрировано гостей: 1 Работа профсоюзного комитета ППО признана:
 Удовлетворительной
 Неудовлетворительной

20. Затем нажмите на кнопку «Записать».

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть **Записать** Печать Создать форму ОВ

Общие Участники Гости

Номер: Дата с: 15.03.2024 15:00:00 Дата по: 15

Тип мероприятия: Заседание органов организации Профсоюза

Организация: Тестовая ППО

Тема: заседание отчетно-выборного собрания ППО

КАРТОЧКА МЕРОПРИЯТИЯ – ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОГО СОБРАНИЯ ППО –
ЗАПОЛНЕНА

21. После нажмите на кнопку «Создать форму ОВ».

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Печать **Создать форму ОВ**

Общие Участники Гости

Номер: Дата с: 15.03.2024 15:00:00 Дата по: 15

Тип мероприятия: Заседание органов организации Профсоюза

Организация: Тестовая ППО

Тема: заседание отчетно-выборного собрания ППО

22. Нажмите на кнопку «Заполнить».

Номер:
 Дата:
 Дата проведения отчетно-выборного собрания:

Организация:
 Автор:

Мероприятие: [Мероприятие 000070091 от](#)

Форма 1-ОВ заполнится автоматически по данным из карточки мероприятия, а также из вкладок «Председатель» и «Профактив» паспорта первичной профсоюзной организации

23. Проверьте данные, внесенные в форму 1-ОВ.

Номер:
 Дата:
 Дата проведения отчетно-выборного собрания:

Организация:
 Автор:

Мероприятие: [Мероприятие 000070091 от](#)

1.	Количество членов Профсоюза, состоящих на учете в ППО	7
1.1.	<i>из них: работающих</i>	7
1.2.	обучающихся (студентов)	0
1.3.	неработающих пенсионеров	0
2.	Количество членов Профсоюза, участвовавших в работе собрания	7
2.1.	<i>из них: выступило</i>	2
3.	Внесено предложений	3
4.	Работа профсоюзного комитета ППО признана (удовлетворительной, неудовлетворительной)	Удовлетворительной
5.	Об избрании профсоюзных органов первичной профсоюзной организации	
5.1.	Председателем избран(а)	Иванов Иван Иванович
5.2.	В состав профсоюзного комитета избрано	20
5.3.	В состав президиума избрано	5
5.4.	В состав контрольно-ревизионной комиссии избрано	3

23. Нажмите вначале на кнопку «Записать», а затем «Провести» (если планируете завершить работу с формой 1-ОВ, нажмите на кнопку «Провести и закрыть»).

Номер:
 Дата:
 Дата проведения отчетно-выборного собрания:

Организация:
 Автор:

Мероприятие: [Мероприятие 000070091 от](#)

С помощью кнопки «Печать» можно вывести заполненный отчет об итогах отчетно-выборного собрания по форме 1-ОВ на печать.

Номер:
 Дата:
 Дата проведения отчетно-выборного собрания:

Организация:
 Автор: I

Мероприятие: [Мероприятие 000070091 от](#)

С помощью кнопки «Сохранить» можно сохранить заполненный отчет об итогах отчетно-выборного собрания по форме 1-ОВ на компьютер в выбранном вами формате.

Копий:

1-ОВ

ОТЧЕТ

первичной профсоюзной организации об итогах отчетно-выборного собрания

первичная профсоюзная организация

(наименование первичной профсоюзной организации)

Дата проведения отчетно-выборного собрания: 15.03.2024 г.

1.	Количество членов Профсоюза, состоящих на учете в ППО	7
1.1.	из них: работающих	7
1.2.	обучающихся (студентов)	0
1.3.	неработающих пенсионеров	0
2.	Количество членов Профсоюза, участвовавших в работе собрания	7
2.1.	из них: выступило	2
3.	Внесено предложений	3
4.	Работа профсоюзного комитета ППО признана (удовлетворительной, неудовлетворительной)	Удовлетворительной
5.	Об избрании профсоюзных органов первичной профсоюзной организации	
5.1.	Председателем избран(а)	Иванов Иван Иванович
5.2.	В состав профсоюзного комитета избрано	20
5.3.	В состав президиума избрано	5
5.4.	В состав контрольно-ревизионной комиссии избрано	3

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ (подпись)

_____ Тест Т.Т. (ФИО)

Заполненный отчет об итогах отчетно-выборного собрания по форме 1-ОВ отобразится во вкладке «Общие» карточки мероприятия.

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Печать ▾

Общие Участники Гости

Номер: 000070091 Дата с:  Дата по: 

Тип мероприятия: Заседание органов организации Профсоюза ▾

Организация: ▾ 

Тема: заседание отчетно-выборного собрания ППО

Место:

Ответственный: ▾ 

Форма ОВ: **Форма-1 ОВ 000000004 от 15.03.2024 10:00:00**

Участники (члены/делегаты): Заявлено: Зарегистрировано: Внесе

Гости: Количество гостей: Зарегистрировано гостей: Работа проф

23. По завершению работы нажмите на кнопку «Провести и закрыть».

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Печать ▾

Общие Участники Гости

Номер: 000070091 Дата с:  Дата по: 

Тип мероприятия: Заседание органов организации Профсоюза ▾

Сформированный отчет об итогах отчетно-выборного собрания по форме 1-ОВ отобразится во вкладке «Мероприятия» паспорта первичной профсоюзной организации и будет отмечен «зеленой» галочкой.

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Список ЧП	Акты соцпартнерства
Количество школ профсоюзного актива (пост. дейст. семинаров): <input type="text" value="0"/>					Тип мероприятий: <input type="text"/>			
<input type="button" value="Создать"/>								
Дата	Номер	Тип мероприятия	Тема					
15.03.2024 10:00:00	000070091	Заседание органов организации П...	заседание отчетно-выборного собрания ППО					

В случае обнаружения ошибки в отчете по форме 1-ОВ на нужном для исправления мероприятии нажмите правой клавишей мыши и из открывшегося меню выберите «Отменить проведение».

ИНПО	Регистрация	Председатель	Профактив	Статистика	Адреса, телефоны	Организация	Список ЧП	Акты соцпартнерства
Количество школ профсоюзного актива (пост. дейст. семинаров): <input type="text" value="0"/>					Тип мероприятий: <input type="text"/>			
<input type="button" value="Создать"/>								
Дата	Номер	Тип мероприятия	Тема					
15.03.2024 10:00:00	000070091	Заседание органов организации П...	заседание отчетно-выборного собрания ППО					
<ul style="list-style-type: none"> Создать Ins Скопировать F9 Изменить F2 Пометить на удаление / Снять пометку Del Установить период... Провести Отменить проведение 								

Затем внесите изменения в отчет согласно данной инструкции.

После заполнения отчета сохраните информацию, нажав на кнопку «Провести и закрыть».

<input type="button" value="Провести и закрыть"/>	<input type="button" value="Записать"/>	<input type="button" value="Печать"/>	
Общие	Участники	Гости	
Номер:	<input type="text" value="000070091"/>	Дата с: <input type="text"/>	Дата по: <input type="text"/>
Тип мероприятия:	<input type="text" value="Заседание органов организации Профсоюза"/>		

Вновь заполненный отчет по форме 1-ОВ в паспорте первичной профсоюзной организации будет отмечен «зеленой галочкой».