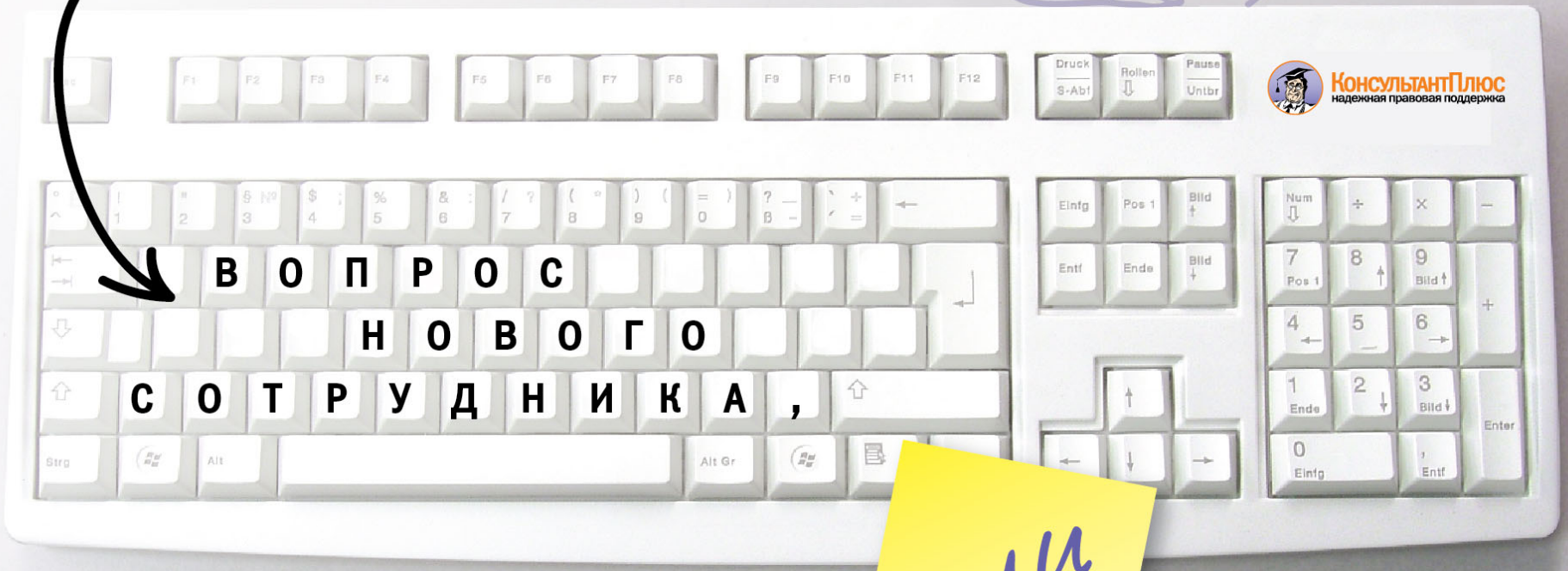
# 1000 и 1




или

# Как начинается работа в КонсультантПлюс?

# Уважаемый коллега,
# мы рады приветствовать Вас
# в составе нашей команды!

В первые дни работы в новой компании, как правило, возникает множество самых разнообразных вопросов: о внутренних правилах, традициях, структуре компании и многом-многом другом.

Мы постарались выбрать самые распространенные вопросы, интересующие новых сотрудников, и ответить на них.

Надеемся, что эта информация будет Вам хорошим помощником в первые дни работы в КонсультантПлюс.

# Что такое КонсультантПлюс?

**КонсультантПлюс – это Справочная Правовая Система (СПС), самая популярная среди пользователей СПС*. Разработчиком Системы является компания «КонсультантПлюс». А еще КонсультантПлюс – это Общероссийская Сеть Распространения Правовой Информации.**

Сеть состоит из компаний-партнеров — Региональных Информационных Центров (РИЦ). РИЦ расположены в 300 крупных городах России (включая Москву) и в 400 небольших населенных пунктах.

Координационный Центр компании «КонсультантПлюс» разрабатывает программные продукты и планирует стратегию их распространения, а Региональные Информационные Центры осуществляют непосредственную продажу этих продуктов и их дальнейшее информационное сопровождение у пользователей.

*Мы с Вами работаем в Координационном Центре (КЦ).*
*Самыми распространенными сокращенными названиями в КонсультантПлюс являются «КЦ», «РИЦ», «СПС». Теперь Вы знаете, что это такое :)*

*В КЦ принят стандарт сокращенных названий подразделений, они приводятся на Интранет-сервере компании в разделе «Структура Координационного Центра». Если Вы встретите сокращения типа «ОКУ ДБУ», «ОРС ДБУ», «ДУП», то их расшифровку Вы всегда сможете посмотреть в данном разделе.*

** по данным исследований ВЦИОМ за 2019 г.*

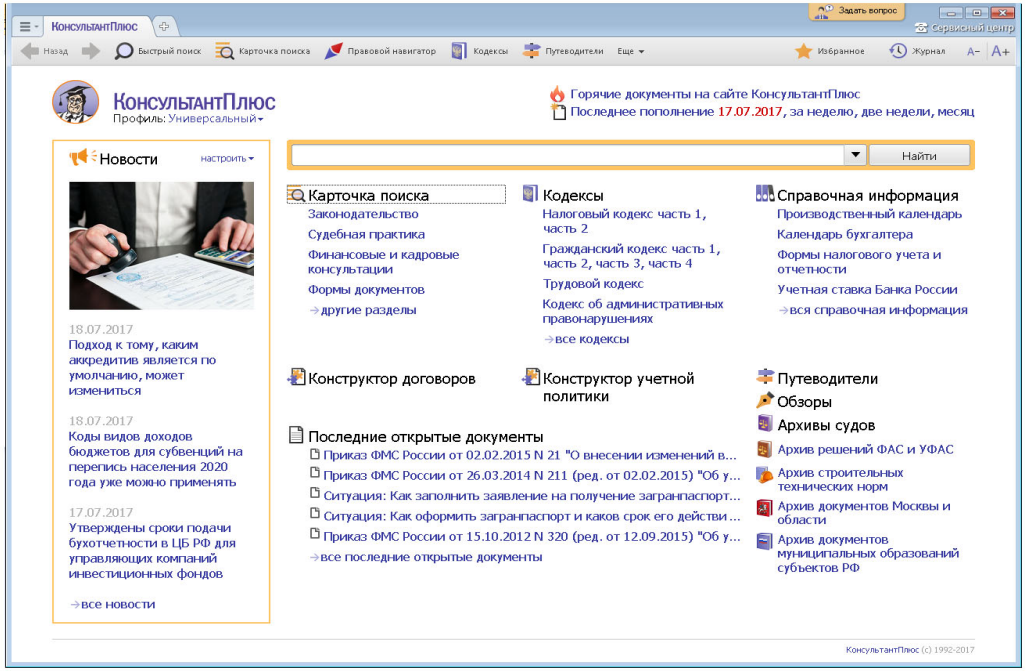
# Работа с СПС КонсультантПлюс

Всем сотрудникам КЦ открыт доступ к Справочно-Правовой Системе КонсультантПлюс (СПС КонсультантПлюс).

Полная база КонсультантПлюс расположена на сетевом диске «К»:

K:\Veda_9 \CONSBASE_1\cons.exe

Для освоения приемов быстрого и эффективного поиска документов в системе КонсультантПлюс Технология ТОП Вы можете использовать электронное интерактивное пособие: «КонсультантПлюс: Шаг за шагом».



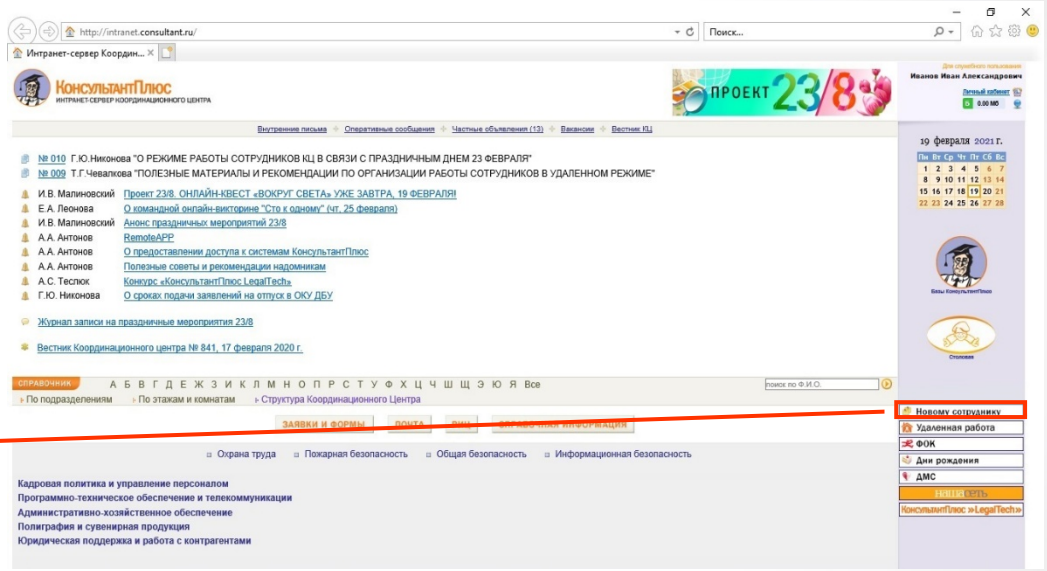
Для новых сотрудников в Учебном центре проводится семинар «Изучение основных принципов работы с Системой КонсультантПлюс: поиск, анализ и работа с найденными документами». Информация о датах проведения семинара и порядке участия размещается в разделе «Внутренние письма» Интранет-сервера.

# Как организованы внутренние коммуникации в компании?

**Интранет-сервер** является в компании основным каналом информирования. Это внутренний сервер http://intranet.consultant.ru/, доступный для просмотра всем сотрудникам КЦ.

Интранет-сервер содержит максимум необходимой для работы важной и полезной информации.

Регламентирующие документы, на которые мы ссылаемся в ответах (внутренние письма), можно также посмотреть на Интранет-сервере в разделе «Новому сотруднику» в Сборнике основных внутренних документов для сотрудников КЦ Сети КонсультантПлюс.




В завершении мы подробно расскажем обо всех средствах информирования и общения, принятых в компании, и представим структуру Интранет-сервера.

## Как принято обращаться к коллегам?

В компании не установлены единые правила обращения к коллегам.
Как обращаться к Вашему непосредственному руководителю, лучше уточнить у самого руководителя.
К коллегам, как правило, принято обращаться на Вы и по имени (без отчества).
Впоследствии с каждым из коллег Вы определите свой стиль общения.

## Каков режим работы?

В компании восьмичасовой рабочий день (с 10:00 до 18:00, если не определен иной график, связанный с производственной необходимостью). Восьмичасовой рабочий день включает обеденное время (перерыв на обед составляет 30 минут).

*Подробнее см. Регламент «О режиме работы сотрудников КЦ» (внутреннее письмо № 165 от 24.11.2005).*

Для большинства сотрудников в первом полугодии 2022 г. действует удаленный режим работы.
*Подробнее см. Внутреннее письмо № 73 от 17.11.2021.*

## Какой стиль одежды принят в компании?

В КЦ не установлен строгий корпоративный дресс-код, сложившиеся нормы достаточно демократичны. Сотрудники компании придерживаются повседневно-делового стиля.

Руководители и сотрудники, которые в силу специфики своей работы общаются с внешними контрагентами, соблюдают в одежде строгий деловой стиль.

## Какова процедура оформления на работу?

Отношения между сотрудником и компанией регулируются Трудовым кодексом РФ и локальными нормативными актами (подробнее см. раздел «Кадровая политика и управление персоналом»).
С каждым новым сотрудником при приеме на работу заключается трудовой договор.

В первый рабочий день Вас будут ждать в Отделе кадрового учета Департамента бухгалтерского учета (ОКУ ДБУ) для подписания трудового договора и других необходимых документов кадрового учета.

## Когда выплачивается заработная плата?

Заработная плата выплачивается два раза в месяц, перечисляется на карту Сбербанка 7 и 22 числа каждого месяца. Сотрудники *Отдела кадрового учета ДБУ* Вам подробно объяснят, где и как оформить банковскую карту.

Адреса и схемы расположения офисов Сбербанка Вы можете найти на Интранет-сервере в разделе «*Справочная информация»/ «Адреса и телефоны»*.

Также в компании предусмотрена система финансовой мотивации сотрудников.
*Подробнее см. Положение «Об основных формах финансовой мотивации в КЦ» (внутреннее письмо № 164 от 24.11.2005).*

***Обратите внимание, что все вопросы по индивидуальным условиям оплаты сотрудник должен обсуждать только с руководителем своего отдела. В нашей компании не принято обсуждать установленный размер дохода или премий с коллегами.***

## Как оформляется ДМС?

Для сотрудников КЦ действует Программа Добровольного медицинского страхования (ДМС). Подробная информация о Программе представлена в разделе «ДМС» Интранет-сервера.

Сообщение о возможности участия в корпоративной Программе в ближайшее время Вам направит менеджер по социальным проектам Отдела управления делами КЦ (ОУД КЦ).

По всем вопросам, связанным с ДМС, пожалуйста, обращайтесь к менеджеру по социальным проектам ОУД КЦ (вн. тел. 3516).

## Что делать, если я заболел(-а) и не могу выйти на работу?

Если Вы заболели, необходимо оперативно сообщить об этом Вашему непосредственному руководителю или его заместителю (в случае отсутствия руководителя).

Для открытия больничного листа Вы можете обратиться в поликлинику по месту жительства (по программе ОМС) или любую клинику, включенную в программу ДМС. По выздоровлении, в первый день выхода на работу, необходимо сообщить номер больничного листа.

*Подробнее см. Регламент об оформлении больничных листов (вн. письмо № 152 от 10.11.2009).*

# К кому обратиться, если необходимо обслуживание ПК/оргтехники или установка/настройка ПО?

**Интранет-сервер** является основным каналом подачи заявок на настройку и устранение проблем («Заявки и формы» – Электронные журналы заявок - ИТД).

Если вопрос требует немедленного решения, Вы можете позвонить по телефону (495) 787-92-92, набрав добавочный номер: **116 или 115 или 114** Специалисты технической поддержки помогут разрешить создавшуюся ситуацию.

Рекомендуем также ознакомиться с разделом «Полезные советы и рекомендации надомникам».

# Порядок использования многоканальных телефонных номеров КЦ

В офисах Координационного Центра Сети КонсультантПлюс действует 3 многоканальных номера телефона.

Номера (495) 956-82-83 и (495) 787-92-92 используются сотрудниками КЦ во всех публичных печатных и электронных материалах как официальные телефоны для связи с компанией. Номера предназначены для связи с сотрудниками Офисов и всех внешних контрагентов, включая РИЦ.

Обращаем Ваше внимание, что номер (495) 956-65-19 используется только для личных звонков сотрудникам КЦ, он не должен использоваться ни в каких публичных материалах, в том числе материалах для РИЦ.

*Подробнее см. Регламент использования многоканальных телефонных номеров КЦ (Исх. N 238 от 14.11.2008).*

# Корпоративные коммуникации

В КЦ существует система информационных каналов и источников, позволяющих быстро найти необходимую для работы информацию и гарантировать ее доведение до сведения всех сотрудников:

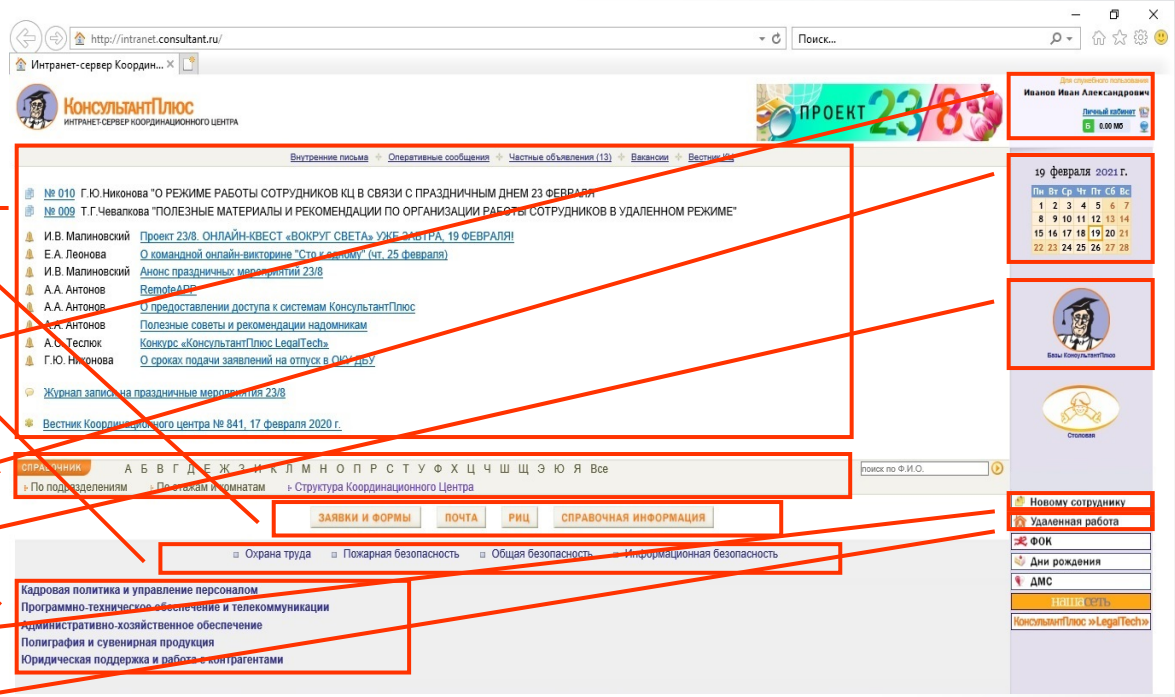
- **Интранет-сервер компании** – основной канал информирования сотрудников, а также средство автоматизации некоторых бизнес-процессов.
- **Внутренние письма КЦ** – внутренние документы КЦ, регламентирующие бизнес-процессы компании либо информирующие сотрудников по различным производственным вопросам. Полный архив внутренних писем хранится в Базе внутренней корреспонденции.
- **Электронная почта** (на базе Microsoft Outlook) – одно из основных средств рабочего взаимодействия сотрудников, удобный и рекомендуемый коммуникативный ресурс*.
- **Вестник КЦ** – еженедельный онлайн-материал, информирующий о событиях, произошедших в КЦ и РИЦ.
- **Журнал «Наша Сеть»** – корпоративный онлайн-журнал для тех, кто работает в Сети КонсультантПлюс, для их родных и друзей. «Наша Сеть» рассказывает о событиях, о новшествах в системе КонсультантПлюс, о увлечениях сотрудников, знакомит с руководителями и коллективами компаний-партнеров.
- **Официальный сайт компании** – www.consultant.ru.

Обращаем Ваше внимание, что внутренняя информация компании предназначена исключительно для служебного пользования сотрудниками КЦ и не может передаваться третьим лицам.

- *В компании оборудована локальная вычислительная сеть (ЛВС). Буфер обмена общего доступа – H:\BUFFER – предназначен для разового обмена между сотрудниками компании рабочими данными большого объема (более 5 Мб). Буфер обмена расширяет возможности внутренней электронной почты. Подробнее см. Регламент работы в локальной вычислительной сети от 10 ноября 2003 г. № 211.*
- *О дополнительных каналах коммуникации в подразделении (мессенджеры, видео конференции) Вы можете уточнить у непосредственного руководителя.*

# Основные разделы Интранет-сервера

1. Блок оперативного информирования
2. Справочник компании
3. Блок автоматизации документооборота и общей справочной информации
4. Блок вопросов по безопасности
5. Блок информации подразделений
6. Личный кабинет
7. Производственный календарь
8. Базы КонсультантПлюс
9. Раздел «Новому сотруднику»
10. Раздел «Удаленная работа»



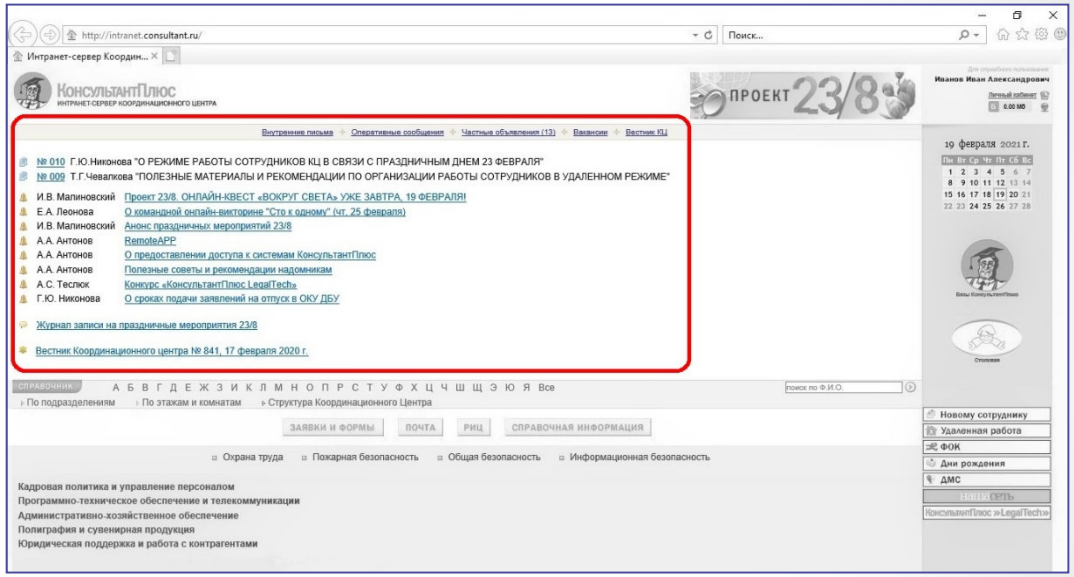

*Подробная информация о каждом разделе Интранет-сервера содержится во внутреннем письме № 110 от 19.09.2011 «Об Интранет-сервере компании «КонсультантПлюс».*

***Упрощенный порядок настройки Интранет-сервера дома приводится во внутреннем письме № 79/2020.***

# Комментарии к основным разделам Интранет-сервера

## Блок оперативного информирования

- **Оперативные сообщения** – сообщения служебного характера или имеющие отношение к общественной жизни компании для быстрого (в некоторых случаях экстренного) информирования сотрудников;
- **Внутренние письма** – внутренние письма, предназначенные для всех сотрудников КЦ, публикуются на Интранет-сервере компании, а по истечении 30 дней переводятся в Базу внутренней корреспонденции. Полный архив внутренних документов и локальных нормативных актов КЦ представлен в разделе «Базы КонсультантПлюс»;
- **Частные объявления** – объявления сотрудников компании, как правило, не связанные с профессиональной деятельностью. Здесь при необходимости Вы можете размещать свои объявления.

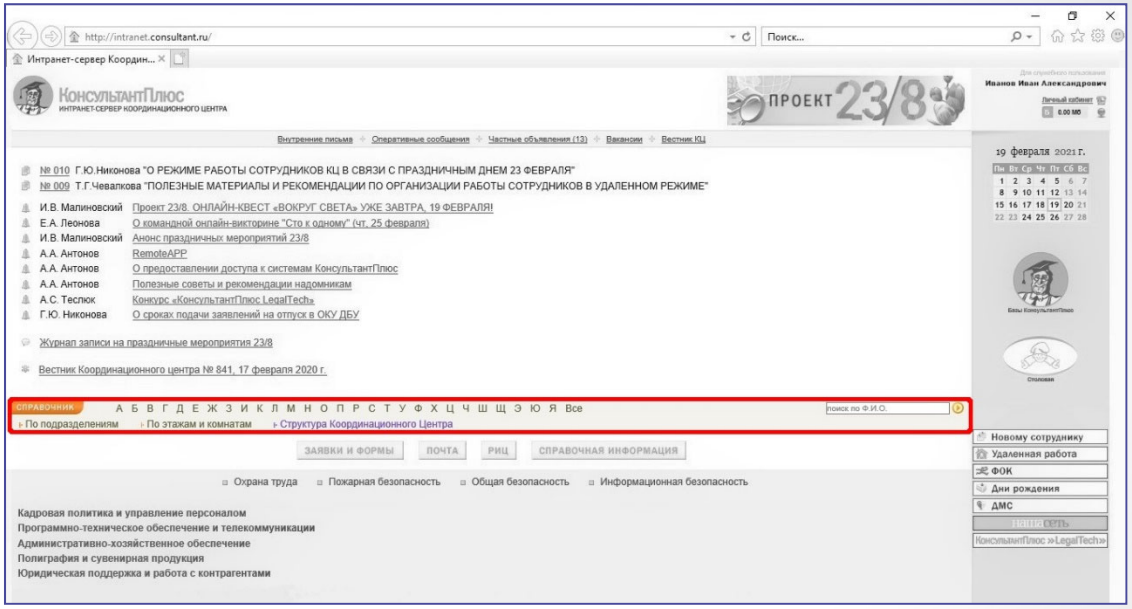


# Комментарии к основным разделам Интранет-сервера

## Раздел «Справочник»

Содержит информацию о структуре КЦ, позволяет найти сотрудников по фамилиям, телефонам или подразделениям, а также отражает поэтажное размещение в офисах компании.
В этом разделе размещены фотографии сотрудников.

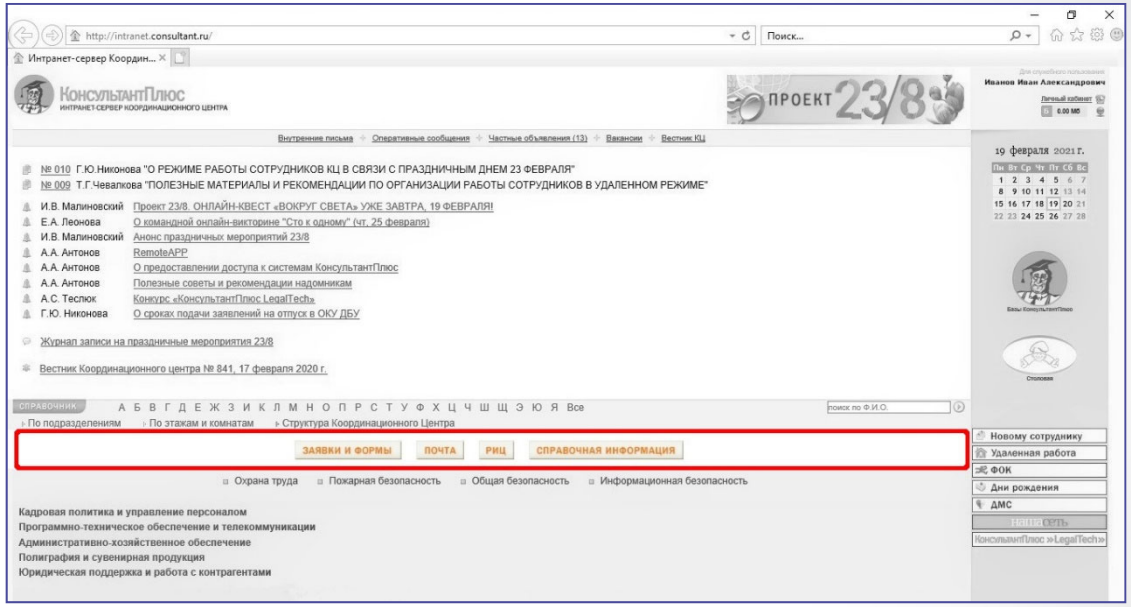
Для размещения Вашей фотографии Вы можете обратиться к менеджеру ОУД КЦ (вн. тел. 3636).



# Комментарии к основным разделам Интранет-сервера

## Блок автоматизации Документооборота:

- Заявки и формы – журналы заявок снабжены подробным комментарием;
- Почта – корпоративная почта, письма, задержанные спам-фильтром, инструкции по работе с почтой;
- Справочная информация – контактная информация об офисах КЦ с телефонами и схемами проезда, ссылки на Интернет-ресурсы компании, архив сайтов компании и др.



# Комментарии к основным разделам Интранет-сервера

## Блок информации подразделений

Содержит регламентирующую документацию и полезную справочную информацию по различным направлениям деятельности компании.

## Раздел «Личный кабинет»

Отражает статистику по учету рабочего времени, использования Интернет-ресурсов и Интернет-трафика, а также является инструментом планирования и учета отпусков.

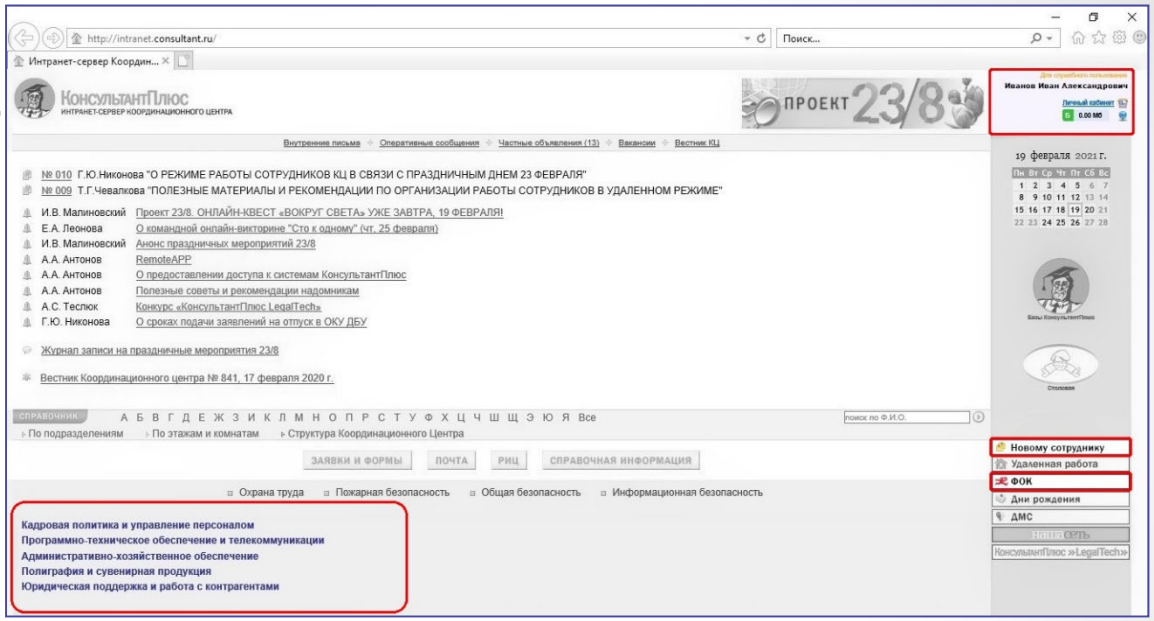
## Раздел «Новому сотруднику»

В нем представлены электронные пособия для работы с «КонсультантПлюс», основные документы, необходимые для ознакомления в первое время работы в КЦ.

## Раздел «ФОК»

В компании работает Физкультурно-оздоровительный комплекс (ФОК): спортивный (офис №6) и тренажерные залы (офисы №5 и № 6). В разделе Вы найдете Правила посещения ФОК, расписание занятий и другую полезную информацию.

***В настоящее время занятия проводятся в онлайн режиме. За подробной информацией обращайтесь к руководителю СКОП ДУП (вн. тел. 3143)***



# Спорт в КЦ

В компании большое внимание уделяется спорту, оказывается финансовая и организационная поддержка при посещении сотрудниками занятий по футболу, волейболу, спортивным танцам, настольному теннису, баскетболу, бадминтону и некоторым другим видам спорта.
Главное спортивное событие года – летняя Московская спартакиада Сети КонсультантПлюс. В программе соревнований – 12 видов спорта! Подробности на сайте спартакиады — http://spartakiada.consultant.ru .

Если Вы хотите защищать честь компании на спартакиаде, звоните Илье Малиновскому, администратору сборной НПО «ВМИ» (вн.тел: 3143), и записывайтесь в команду.

# Корпоративная игра «Что? Где? Когда?

Традиционно, ежеквартально в компании проходит корпоративная игра «Что? Где? Когда?».

Участвующие в игре сотрудники компании объединяются в команды знатоков, чтобы вести борьбу за интеллектуальную победу. Каждый сотрудник может принять участие в этой игре.

В настоящее время игра проходит в онлайн формате.
Информация о дате и времени, а также возможности участия в игре появляется в разделе Оперативные сообщения Интранет-сервера компании.

# Вам будет интересно

- Узнать дату рождения Ваших коллег можно в разделе «Дни рождения»;
- В разделе «Наша Сеть» публикуются материалы о событиях и истории КЦ, успехах в работе сотрудников, их увлечениях, а также познавательные статьи и обзоры мероприятий в Москве. Стать автором НС может любой сотрудник КЦ! Пишите и Вы!
- На сетевом диске H:/Corp_Media Вы можете найти много полезной для себя информации. Вы можете познакомиться с видео- и фотоархивом праздничных мероприятий, проводимых для сотрудников КЦ и их детей. В дополнение в разделе «Справочная информация» расположен архив праздничных сайтов компании (различные спортивные мероприятия, традиции празднования 8 Марта, 23 Февраля, профессиональных праздников и юбилейных дат компании).

**Надеемся, что работа в КонсультантПлюс будет для Вас интересной и плодотворной!**