ИНСТРУКЦИЯ

по вводу данных в личных кабинетах по письмам Министерства просвещения Российской Федерации

" О предоставлении информации для назначения стипендий Правительства Российской Федерации на 2022/23 учебный год "

ВВЕДЕНИЕ

Информации для назначения стипендий Правительства Российской Федерации на 2022/23 учебный год формируются на сайте ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России» (далее – Академия) https//ktsp.edu.ru в личном кабинете субъекта РФ в виде приложения к сопроводительному письму, с загрузкой копии письма с приложением, подписанным руководством субъекта РФ, в виде файла (черно-белая копия документа в формате pdf, одним файлом).

Для пользователей, участвовавших в прошлогоднем сборе предложений, коды доступа (логин и пароль) остаются прежними. Для уточнения кодов допуска пользователя отправляйте запрос на E-mail: stip@ficto.ru

Ввод данных в личном кабинете

Ввод данных для формирования приложения осуществляется в личном кабинете на сайте https//ktsp.edu.ru. Далее по ссылке «Личный кабинет» исполнитель попадает в окно «Авторизации» личного кабинета субъекта РФ. В окне «Авторизация» для входа в «личный кабинет» необходимо ввести логин и пароль субъекта РФ. (В случае отсутствия логина и пароля следует пройти процедуру «Регистрации»). В «личном кабинете» следует выбрать позицию, соответствующую сбору данных по письму Министерства просвещения Российской Федерации «О предоставлении информации для назначения стипендий Правительства Российской Федерации на 2022/23 учебный год» и нажать кнопку «Заполнение формы». Далее переходим в окно заполнения формы, предназначенной для формирования приложения.

Порядок ввода данных и формирования приложения

Форма, предназначенная для формирования приложения, состоит из нескольких разделов. Для формирования приложения необходимо выполнить ввод данных в разделах 1, 2 и 3, а затем загрузить копию сопроводительного письма с приложениями (одним файлом) в разделе 4.

Ввод сведений об исполнителе

При вводе сведений об исполнителе обязательны для заполнения поля «ФИО», «должность», «электронная почта» и рабочий телефон, (мобильный - для оперативной связи). После ввода данных необходимо «Сохранить».

Ввод сведений об организациях

В Разделе 2-а. (Сведения об организациях) для организаций, предоставляющих сведения, вводятся данные организации (кнопка «ввод данных») и подгружается один файл формата pdf (черно-белый) со страницами Устава организации, где приведено полное название организации. (Обычно 4 страницы).

Для добавления организации в список необходимо использовать кнопку «Добавить».

В открывшемся окне нужно выбрать организацию из выпадающего списка. Если в списке организаций отсутствует требуемая образовательная организация необходимо направить письмо на почту технической поддержки. Организация будет добавлена. Для выбранной организации система покажет полное название организации и ИНН (не доступны для изменения). Если есть отклонения в полном названии организации от Устава организации, или ИНН не верен, просим сообщить в тех поддержку. Далее необходимо ввести адрес в полях элементов адреса и, если не заполнено или заполнено неверно, поле ФИО руководителя организации.

После нажатия кнопки «Сохранить» организация попадет в таблицу отобранных организаций. Форма ввода при этом очистится и можно вводить данные следующей организации.

В таблице отобранных организаций в каждой строке для загрузки устава организации используйте кнопку в колонке таблицы «Устав организации». Кнопка с рисунком карандаша используется для редактирования сведений об организации и кнопка «Х» для удаления строки из таблицы.

После ввода сведений об организациях «вернитесь» в предыдущую форму для перехода к разделу 2-б «Сведения о численности студентов».

Ввод сведений о численности

Раздел 2-б «Сведения о численности студентов» открывает страницу ввода данных. Используйте «Добавить» для ввода новых данных. При добавлении нужно выбрать организацию (список содержит ранее отобранные организации), указать профессию или специальность и ввести данные. При этом количество в поле «Предложение.....» не должно превышать численности студентов. После ввода данных нажмите «Сохранить».

Для редактирования уже введенной строки используйте кнопку с рисунком «карандаш» в колонке «Управление» таблицы. В этом случае изменению подлежат только данные по численности и предложениям. Поля

«организация» и «профессия/специальность» недоступны. Для изменения организации или профессии (специальности) нужно удалить строку и добавить новую.

Формирование приложения и загрузка копии сопроводительного письма с приложением

Для формирования Приложения 2 используйте раздел 3 и кнопку «Сформировать». Документ формируются в формате Word и появляется ссылка для скачивания. Если Исполнитель изменит данные в разделах 2 «Ввод предложений о потребности», документы следует формировать заново.

В приложении необходимо впечатать (или вписать) руководителя, получить подпись, поставить печать и одним файлом вместе с сопроводительным письмом прикрепить скан в формате .PDF в разделе 4.

Загрузка сопроводительного письма с приложением

В Разделе 4 необходимо загрузить **одним файлом** скан в формате .PDF (чернобелый) сопроводительного письма с приложением. При открытии формы загрузки необходимо указать загружаемый файл и нажать «Добавить файл».

Общие положения

подписанные Письмо И приложение, руководителем органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, направляются в электронном виде по системе электронного документооборота (система МЭДО) в Департамент государственной политики в сфере среднего профессионального образования И профессионального обучения Минпросвещения России. Уставы по МЭДО в Минпросвещения России не направляются.

Внимание! Направление отсканированных материалов на электронную почту Академии **не** требуется.

Информация может быть изменена «Пользователем» в любое время пока будет открыт сбор. После закрытия сбора «ввод» и «изменение» загруженной информации будет невозможен.

Консультацию по работе в «личном кабинете» на сайте Академии http://ktcp.edu.ru по вводу сведений по численности на стипендию Правительства Российской Федерации можно получить у Додоновой Татьяны Прокопьевны: E-mail: stip@ficto.ru.

Техническая поддержка по сайту Академии: Титов Виктор Иванович. Еmail: stip@ficto.ru.