Центр развития образования и международной деятельности

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Открытый публичный конкурс по распределению контрольных цифр приема по специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупненным группам специальностей и направлений подготовки для обучения по образовательным программам высшего образования, а также по группам научных специальностей и (или) научным специальностям для обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на 2027/28 учебный год

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

МОСКВА
2026

СОДЕРЖАНИЕ

Оглавление

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ 3
КАРТОЧКА ОРГАНИЗАЦИИ..... 4
ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ ЦИФР ПРИЕМА…… 5
СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕНЗИЯХ…….. 9
АККРЕДИТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ……10
ЗАПОЛНЕНИЕ ДАННЫХ ДЛЯ РАСЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ……..……..13
БЛОКИРОВКА И ОТПРАВКА ЗАЯВКИ……..17

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Контактные данные ответственных лиц по вопросам функционирования рабочих кабинетов и заполнения форм (ФГБУ Интеробразование):

Морозова Анна Антоновна

Сафиуллина Наиля Рустемовна

Сабанаева Вероника Игоревна

+7 (495) 197-86-79

kcp@ined.ru

КАРТОЧКА ОРГАНИЗАЦИИ

После входа в рабочий кабинет необходимо проверить информацию в профиле организации – наименование и реквизиты организации, информацию о филиалах, загрузить необходимые документы (Рисунок 2, 2а), а также внести сведения о руководителе организации или лице, его замещающем (подписанте заявки), и лице, ответственном за работу в информационной системе (Рисунок 3).

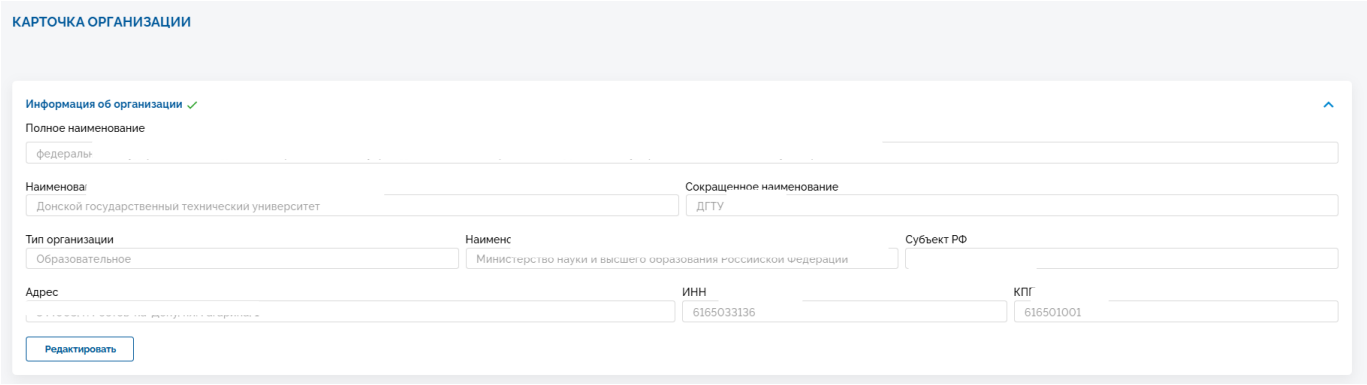


Рисунок 2

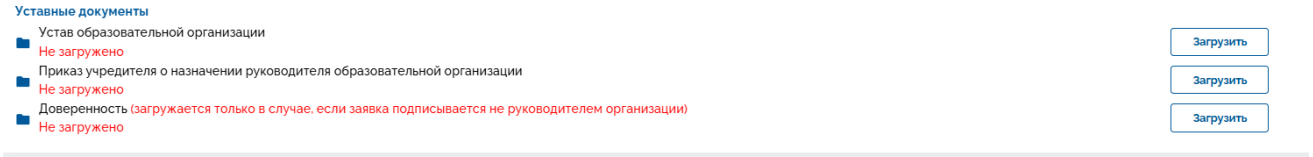


Рисунок 2а

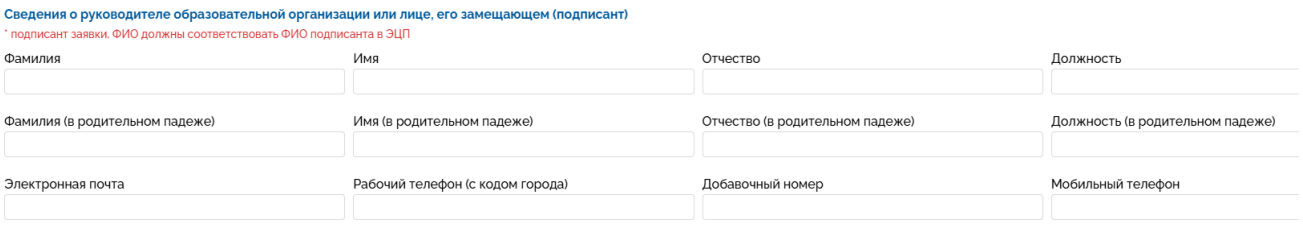


Рисунок 3

Обратите внимание, что данные из поля «Сведения о руководителе образовательной организации» будут отображаться в заявке как сведения о подписанте. Если заявка на участие в конкурсе подписывается не руководителем организации, в раздел «Доверенность» обязательно должна быть загружена доверенность установленного Объявлением о конкурсе образца!

Для редактирования информации об организации или филиалах необходимо нажать на кнопку «Редактировать» в соответствующем подразделе.

Редактирование сведений в карточке станет доступно только после загрузки Устава организации.

После внесения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Изменения в карточке направляются на проверку и сохраняются только после одобрения соответствующих изменений администратором (Рисунок 4).

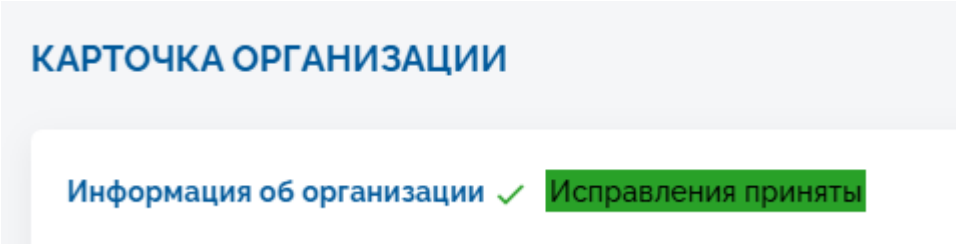


Рисунок 4

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ ЦИФР ПРИЕМА

Для добавления предложения в соответствующем разделе необходимо нажать на кнопку «Добавить предложение» (Рисунок 5). В открывшемся окне выбрать уровень образования, УГСН (НПС) или группу научных специальностей, заполнить максимальные значения заявки, выбрать форму обучения (Рисунок 6).

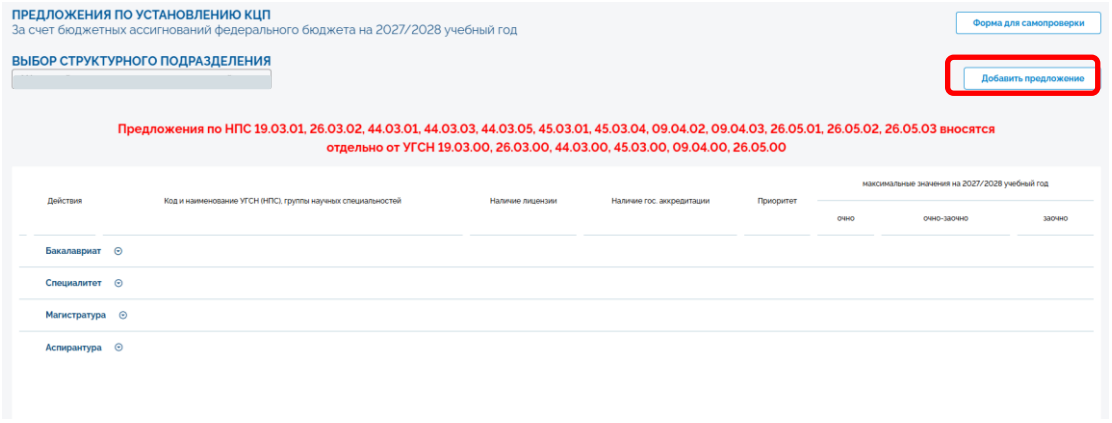


Рисунок 5

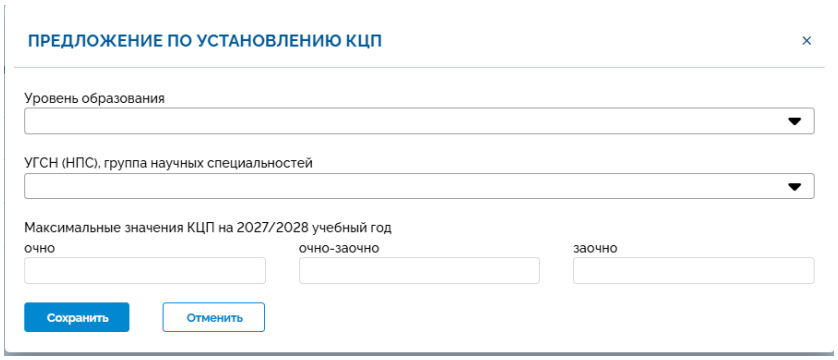


Рисунок 6

После завершения ввода данных необходимо сохранить внесенную информацию (Рисунок 7). При необходимости данные можно скорректировать или удалить (Рисунок 7а).

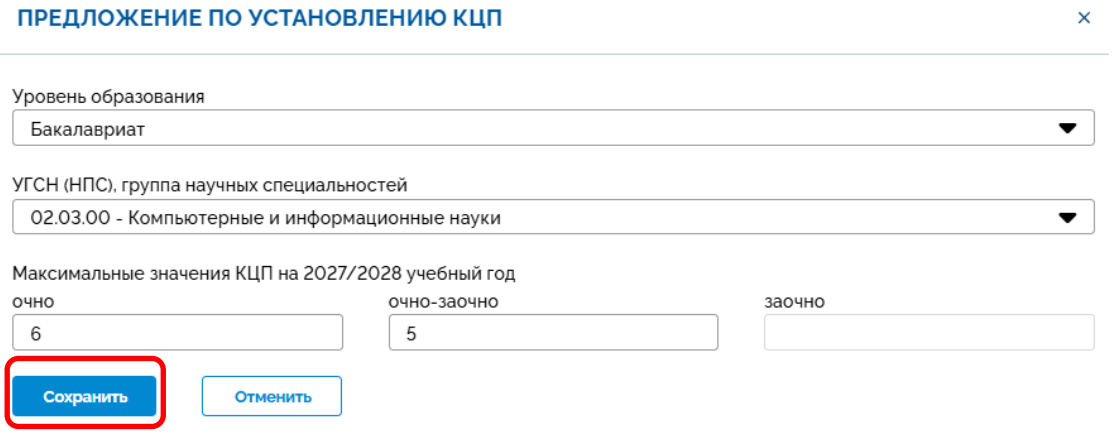


Рисунок 7

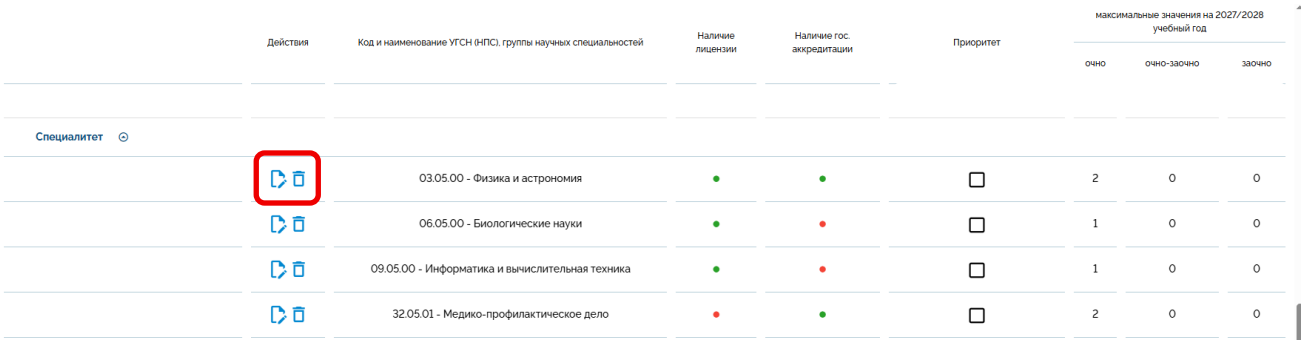


Рисунок 7а

Предложения по НПС 19.03.01, 26.03.02, 44.03.01, 44.03.03, 44.03.05, 45.03.01, 45.03.04, 09.04.02, 09.04.03, 26.05.01, 26.05.02 и 26.05.03 вносятся отдельно от предложений по УГСН 19.03.00, 26.03.00, 44.03.00, 45.03.00, 09.04.00, 26.05.00!

По направлениям подготовки 44.03.01 Педагогическое образование и 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) предложения вносятся с обязательной детализацией по профилям образовательных программ. Для добавления профиля при вводе предложений необходимо нажать на кнопку «Добавить» в правом нижнем углу диалогового окна (Рисунок 8, 8а). При выборе профиля «Иностранный язык» необходимо внести наименование иностранного языка.

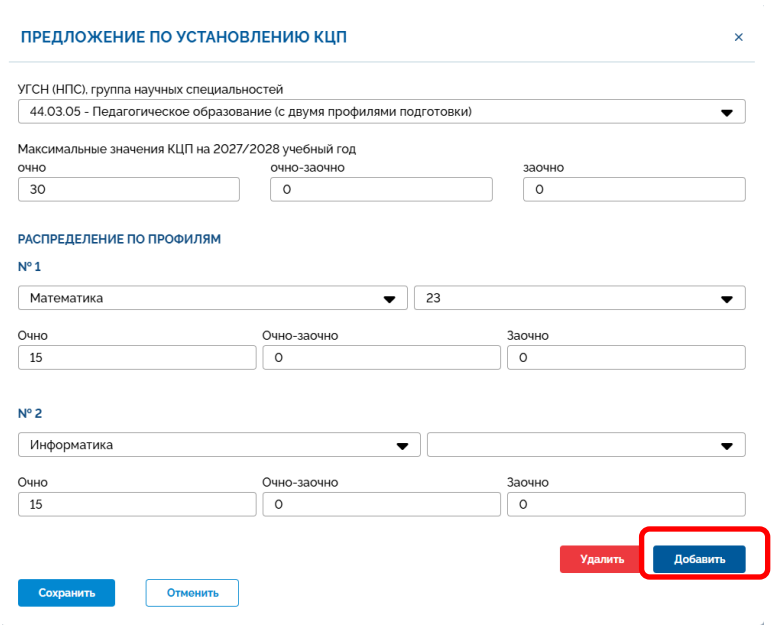
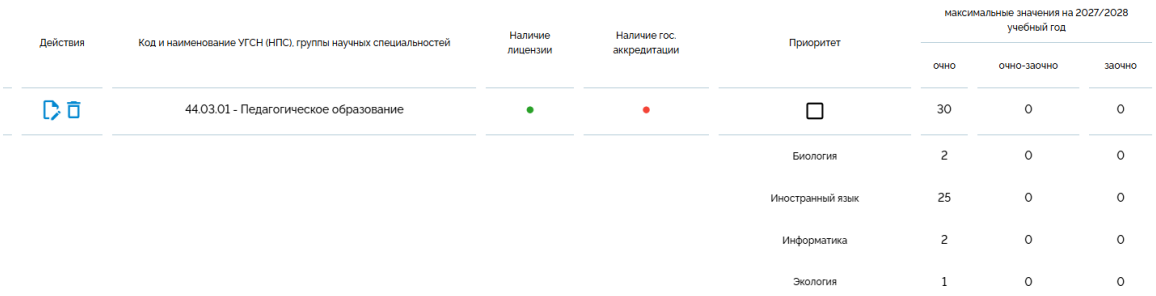


Рисунок 8



Действия	Код и наименование УГСН (НПС), группы научных специальностей	Наличие лицензии	Наличие гос. аккредитации	Приоритет	максимальные значения на 2027/2028 учебный год		
					очно	очно-заочно	заочно
	44.03.01 - Педагогическое образование	●	●	☐	30	0	0
				Биология	2	0	0
				Иностранный язык	25	0	0
				Информатика	2	0	0
				Экология	1	0	0

Рисунок 8а

Для внесения предложений по КЦП по УГСН (НПС) для обучения по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования организации необходимо добавить предложение в соответствии с общим порядком добавления предложений по КЦП, указанным выше. **Данные направляются на проверку учредителя организации автоматически после ввода предложения по УГСН (НПС), для которой в разделе «Аккредитации организации» внесено обязательство в получении такой аккредитации.**

После добавления предложений по неаккредитованным образовательным программам (по которым в разделе «Аккредитации организации» внесено обязательство в получении аккредитации) редактирование указанной строки становится НЕДОСТУПНО. Строка предложения после этого подсвечивается желтым цветом.

При этом согласование/отклонение заявки учредителем может состояться уже после блокировки и подписания в электронном виде заявки организации на участие в конкурсе. Ждать согласования для подписания заявки не нужно!

Если решение по согласованию/отклонению обязательства в аккредитации учредителем принято, соответствующая строка в предложениях подсвечивается голубым цветом, в разделе «Аккредитации организации» в таком случае можно ознакомиться с принятым решением: если строка подсвечивается зеленым цветом – обязательство согласовано, красным – не согласовано.

В целях своевременного рассмотрения предложений по установлению

КЦП по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам учредителями, рекомендуется внести информацию о таких предложениях в срок до 20 ноября 2026 г. (включительно).

При вводе предложений по установлению КЦП **одну из конкурсных групп** (УГСН/НПС/группу научных специальностей) **можно выбрать в качестве приоритетной**, поставив отметку в соответствующем столбце «Приоритет». Сводная оценка заявки по данной приоритетной УГСН/НПС/ группе научных специальностей будет увеличена на 5% (Рисунок 9).

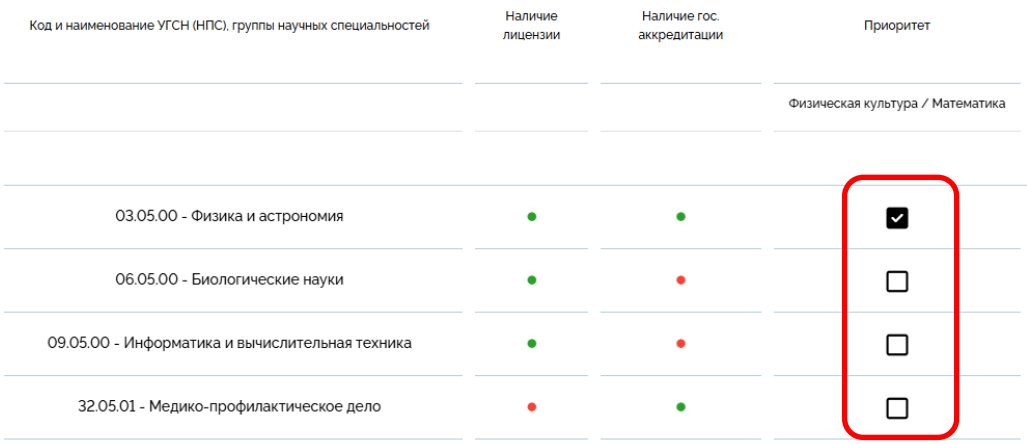


Рисунок 9

После ввода предложений необходимо внимательно проверить наличие внесенных сведений о лицензиях и аккредитациях организации в разделах меню «Сведения о лицензиях» и «Аккредитации организации». Внесенные сведения должны соответствовать конкурсным группам, по которым организация внесла предложения по установлению КЦП.

СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕНЗИЯХ

В данном разделе необходимо проверить корректность загруженной информации о лицензиях. В случае необходимости редактирования данных нажмите на иконку в левой части строки (Рисунок 10), после чего отобразится форма для изменения сведений (Рисунок 10а).

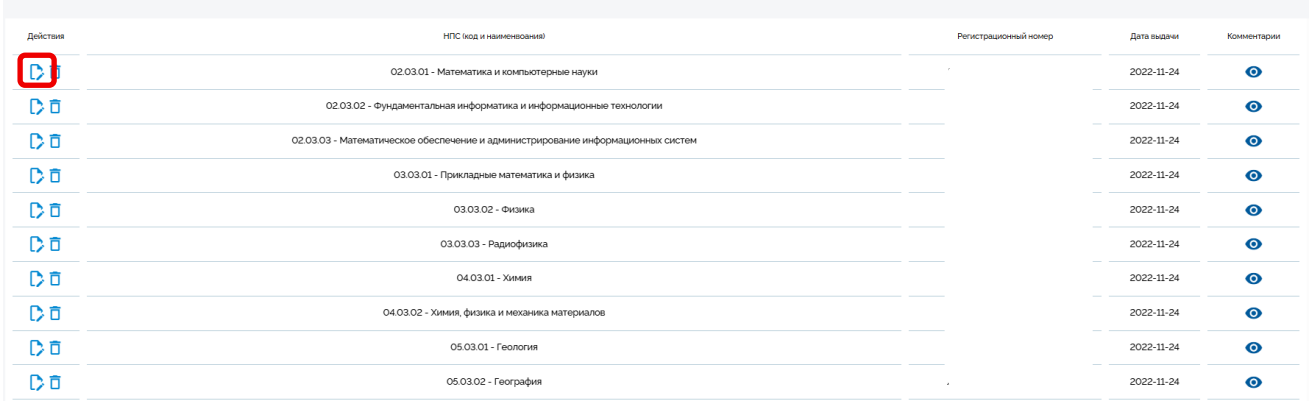


Рисунок 10

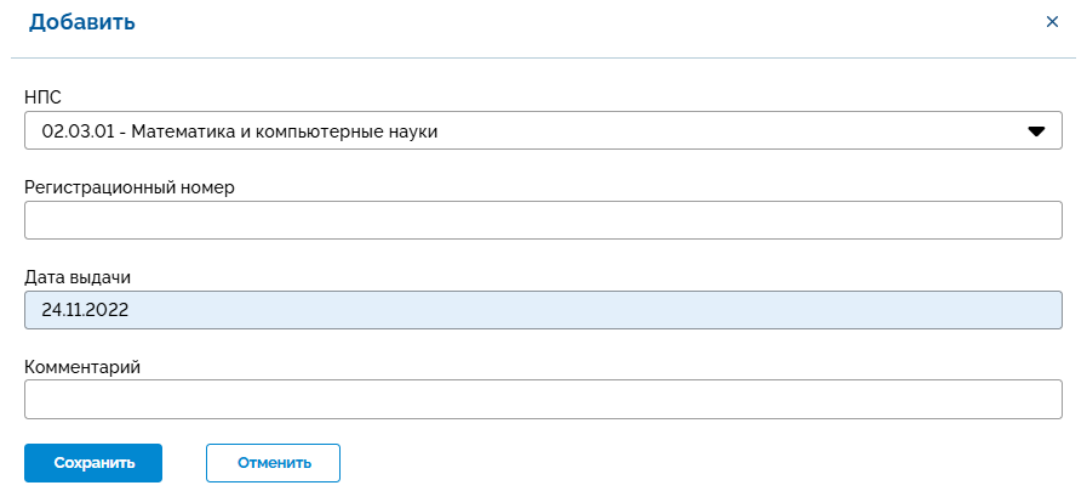


Рисунок 10а

Для добавления сведений о новой лицензии требуется нажать в правом верхнем углу страницы кнопку «Добавить лицензию». Далее необходимо указать НПС, регистрационный номер, дату выдачи лицензии и сохранить информацию.

АККРЕДИТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

В разделе прогружены данные об аккредитациях организации, добавленные в предшествующие годы. В случае отсутствия соответствующих данных необходимо внести информацию об аккредитациях организации. Для этого требуется нажать на кнопку «Добавить аккредитацию», внести уровень образования и УГСН (Рисунки 11, 11а).

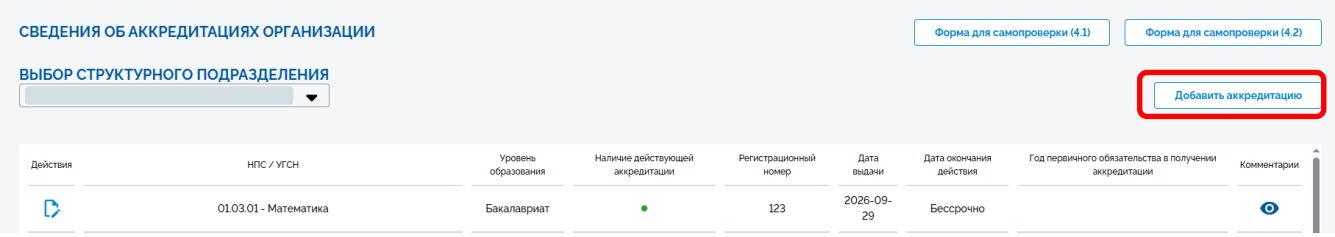


Рисунок 11

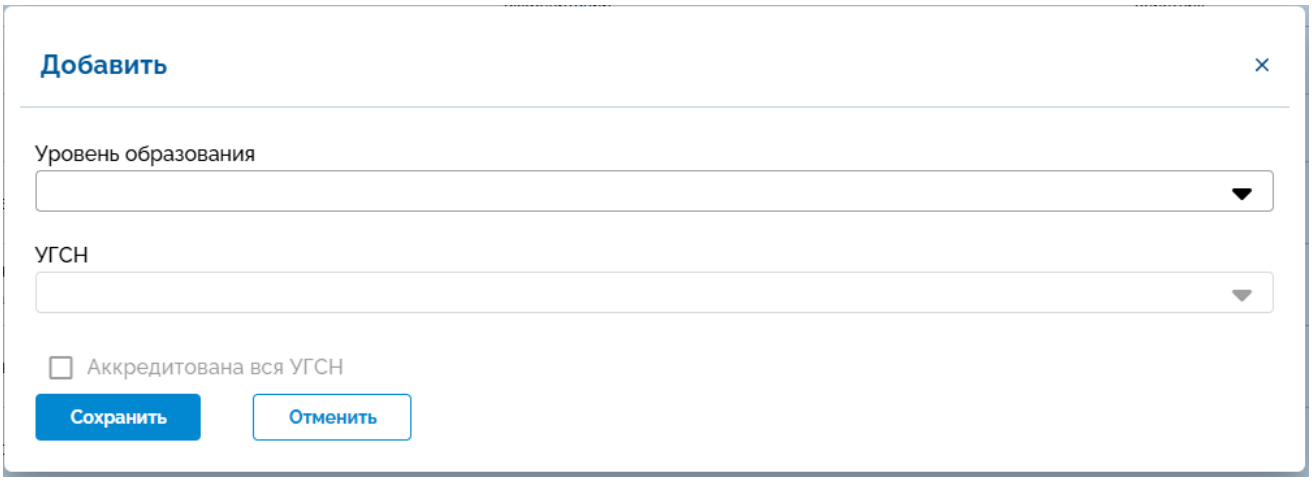


Рисунок 11а

В данном разделе необходимо отметить галочкой НПС, по которым у организации имеется аккредитация, указать регистрационный номер, дату выдачи, дату окончания действия и комментарий (при необходимости) (Рисунки 12, 12а).

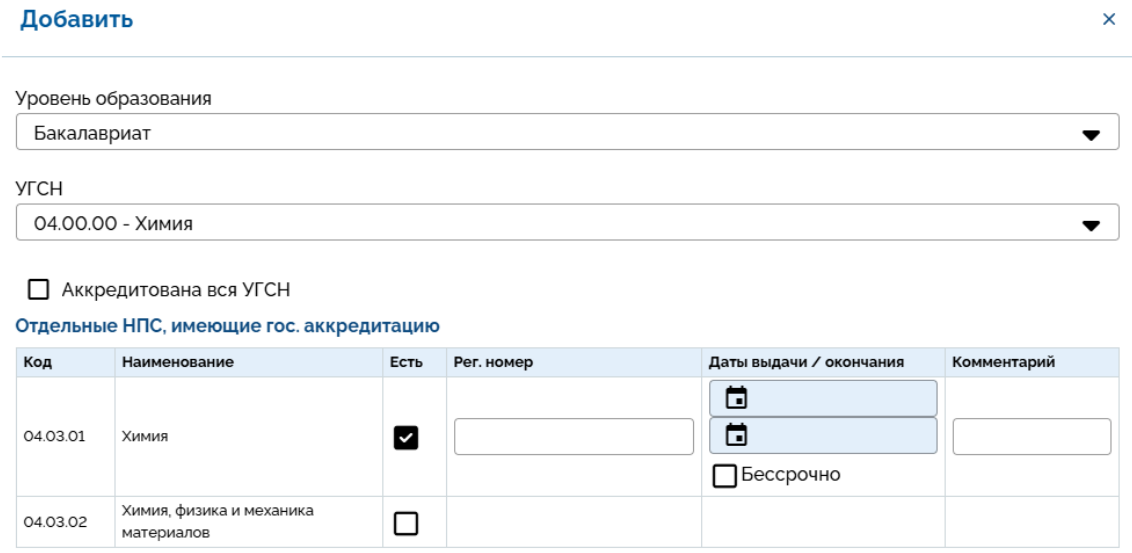


Рисунок 12

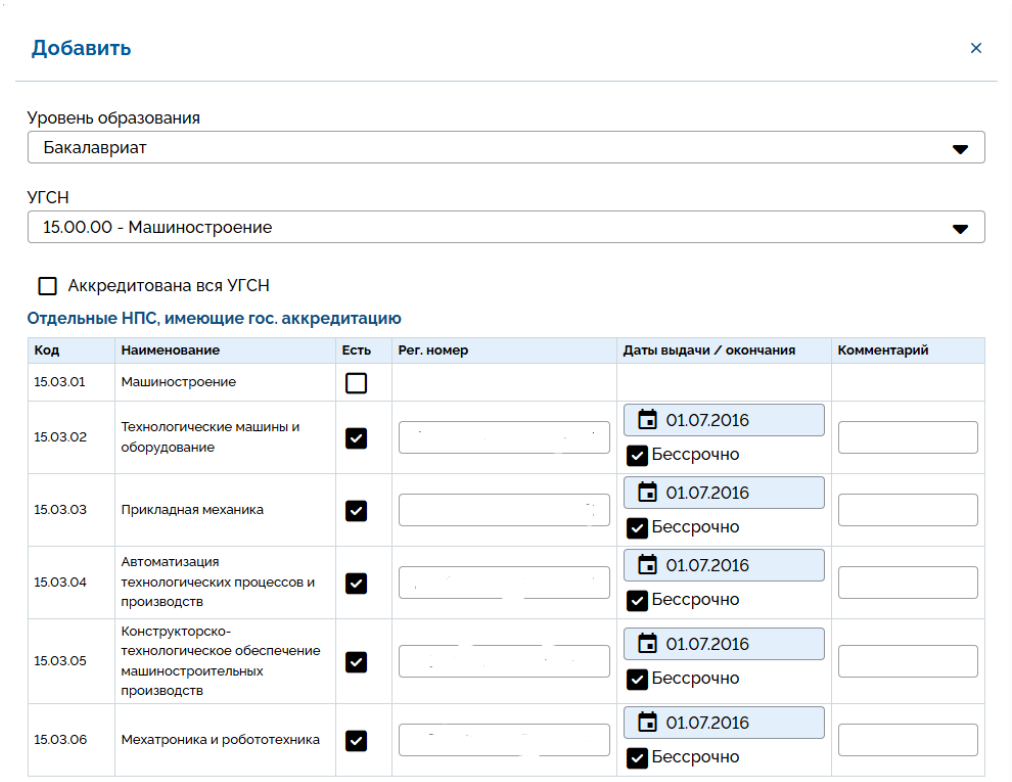


Рисунок 12а

В случае необходимости получения согласования учредителя организации по аккредитации неаккредитованных программ, соответствующие НПС необходимо отметить в блоке «Обязательства в получении государственной аккредитации» и указать год первичного обязательства. Если обязательство подается впервые, из списка выбирается 2026 год; подавалось ранее - выбирается фактический год первичного представления такого обязательства (Рисунок 13).

Обращаем внимание, если организацией внесены сведения об обязательстве в получении аккредитации и предложения по установлению КЦП по соответствующей УГСН (НПС), указанное обязательство автоматически направляется на согласование учредителю, и **данные становятся недоступны для редактирования**!

Обязательства в получении государственной аккредитации

Код	Наименование	Обязательство	Год первичного обязательства
15.03.01	Машиностроение	☑	2025
15.03.02	Технологические машины и оборудование	☑	2026
15.03.03	Прикладная механика	☐	
15.03.04	Автоматизация технологических процессов и производств	☐	
15.03.05	Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств	☐	
15.03.06	Мехатроника и робототехника	☐	

Сохранить Отменить

Рисунок 13

Аккредитацию по программам аспирантуры добавлять не нужно.

ЗАПОЛНЕНИЕ ДАННЫХ ДЛЯ РАСЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чтобы внести данные для расчета показателей деятельности организации в рамках конкурса, необходимо на панели меню выбрать раздел «Формы» (Рисунок 14) и проверить показатели, представленные в формах 5.01-5.22, а также ознакомиться с таблицами А-Г.

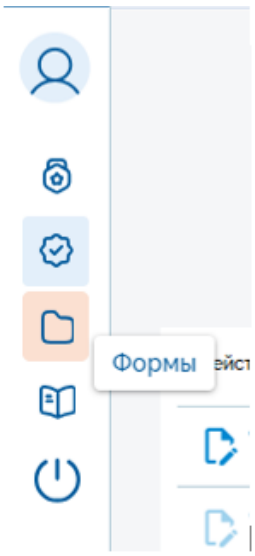


Рисунок 14

Источник данных с указанием формы, раздела и графы можно увидеть при нажатии на значок , расположенный рядом с числовым значением в форме.

Для внесения изменений в показатели деятельности организации необходимо **два раза** нажать на показатель соответствующей формы, ввести новое значение (Рисунок 15), сохранить его, нажав на кнопку «Сохранить изменения» и приложив подтверждающие документы (в случае если системой предусмотрена загрузка таких документов) (Рисунок 16). **Подтверждающий документ** (при необходимости его загрузки) обязательно **должен содержать титульную страницу с наименованием формы, наименованием организации, годом предоставления данной отчетной формы.** Информация об источнике данных, а также вид подтверждающего документа указаны в открывшемся окне (Рисунок 17).



Рисунок 15

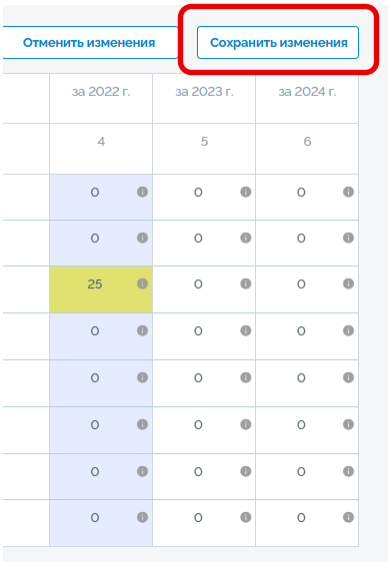


Рисунок 16

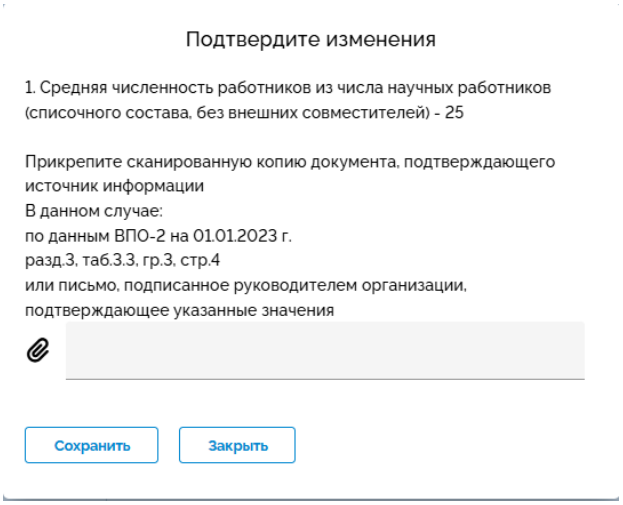
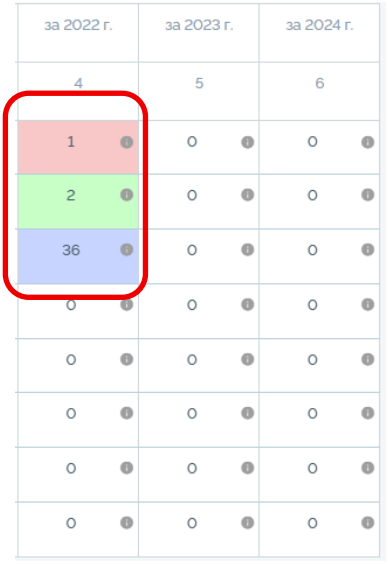


Рисунок 17

После внесения изменений информация отправляется на рассмотрение администратора. Принятые изменения подсвечиваются зеленым цветом, отклоненные – красным цветом. В случае если корректировка, внесенная администратором после ознакомления с подтверждающими документами, отличается от исходного и внесенного организацией значений, соответствующее изменение подсвечивается фиолетовым цветом (Рисунок 18).

Необходимо загрузить один подтверждающий изменение данных документ для всех скорректированных показателей в одном столбце.



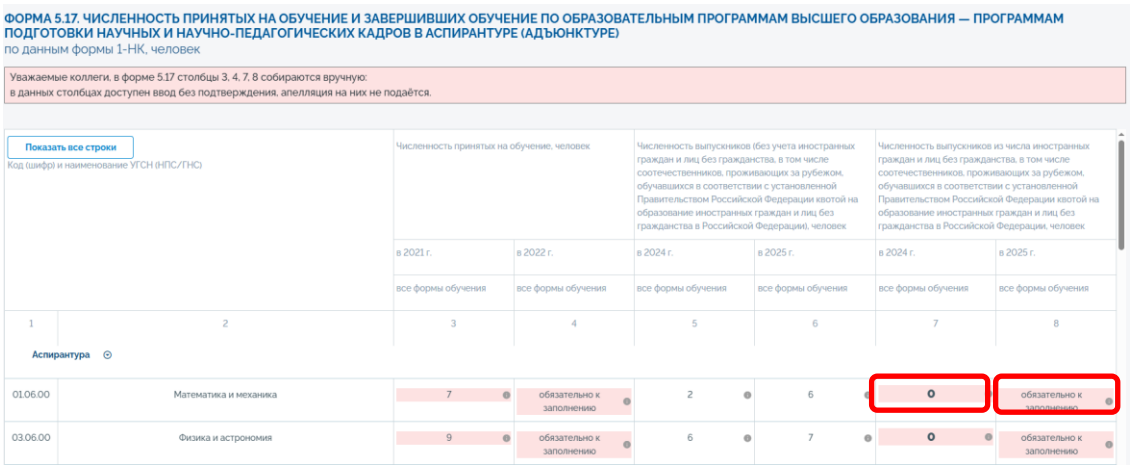
за 2022 г.	за 2023 г.	за 2024 г.
4	5	6
1	0	0
2	0	0
36	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0

Рисунок 18

Розовым цветом выделены ячейки, в которые можно внести изменения **без подтверждающих документов.**

В случае если показатель обязателен к заполнению соответствующие показатели отмечены как **«обязательно к заполнению»**, без ввода указанных данных личный кабинет будет не доступен для блокировки.

Нулевые значения выделены **жирным шрифтом** – их нужно проверить на корректность и при необходимости внести изменения (Рисунок 19).



ФОРМА 5.17. ЧИСЛЕННОСТЬ ПРИНЯТЫХ НА ОБУЧЕНИЕ И ЗАВЕРШИВШИХ ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ — ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ (АДЪЮНКТУРЕ)

по данным формы 1-НК, человек

Уважаемые коллеги, в форме 5.17 столбцы 3, 4, 7, 8 собираются вручную:
в данных столбцах доступен ввод без подтверждения, апелляция на них не подаётся.

Показать все строки

Код (шифр) и наименование УГСН (НПС/ГНС)

		Численность принятых на обучение, человек		Численность выпускников (без учета иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, обучавшихся в соответствии с установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации), человек		Численность выпускников из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, обучавшихся в соответствии с установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, человек	
		в 2021 г.	в 2022 г.	в 2024 г.	в 2025 г.	в 2024 г.	в 2025 г.
		все формы обучения	все формы обучения	все формы обучения	все формы обучения	все формы обучения	все формы обучения
1	2	3	4	5	6	7	8
Аспирантура							
01.06.00	Математика и механика	7	обязательно к заполнению	2	6	0	обязательно к заполнению
03.06.00	Физика и астрономия	9	обязательно к заполнению	6	7	0	обязательно к заполнению

Рисунок 19

После проверки и внесения изменений в формы 5.01-5.22 необходимо проверить корректность внесенных данных по каждой форме, нажав на кнопку «Форма для самопроверки» в правом верхнем углу страницы (Рисунок 20).

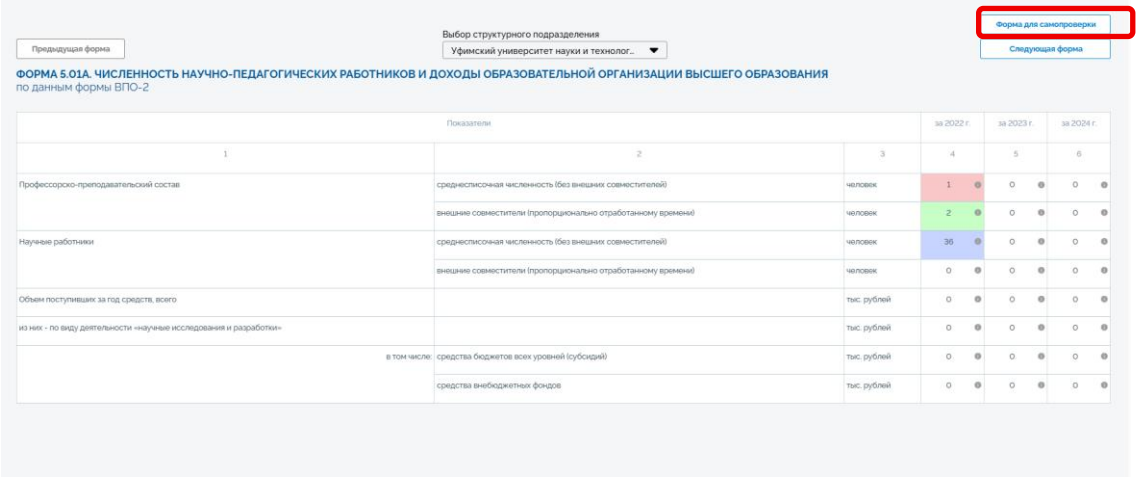


Рисунок 20

Обратите внимание, что в форме для самопроверки 5.18 сведения о диссертационном совете отображаются только во вкладке головной организации.

БЛОКИРОВКА И ОТПРАВКА ЗАЯВКИ

В данном разделе представлена возможность просмотреть формы для самопроверки. После завершения ввода и проверки информации по всем разделам, формам, филиалам (при наличии) необходимо заблокировать ввод данных (Рисунок 21). Заблокировать кабинет будет невозможно при отсутствии обязательных к заполнению данных и наличии ошибок (Рисунок 21а).

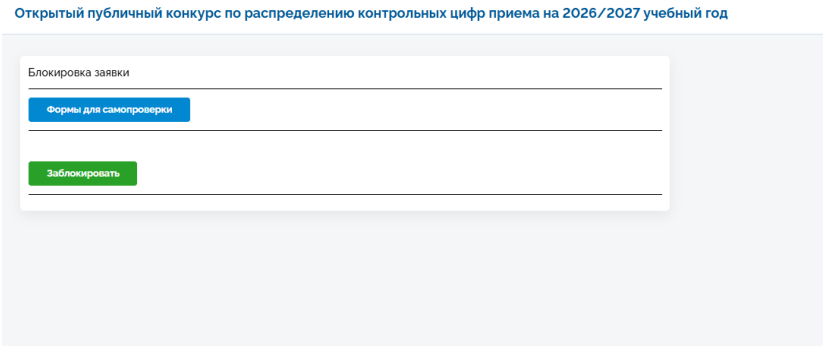


Рисунок 21

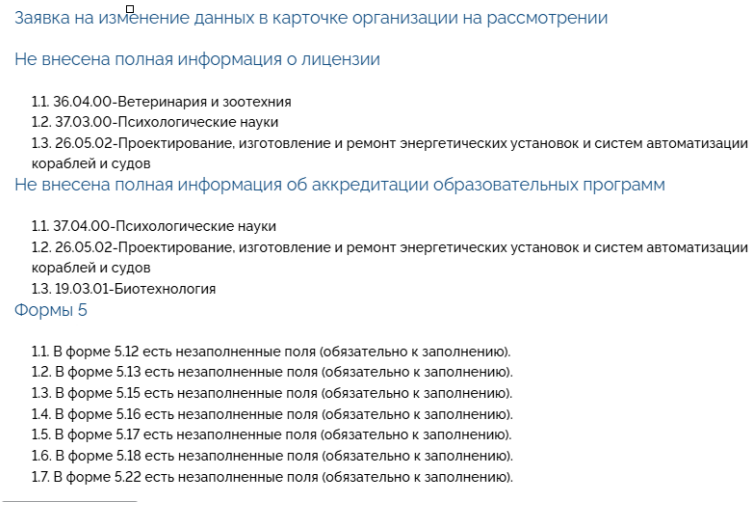


Рисунок 21а

До подписания заявки формы можно разблокировать самостоятельно.

После нажатия кнопки «Заблокировать» появится форма для подтверждения правильности внесения данных в формы заявки. Необходимо подтвердить, что все данные внесены верно. После подтверждения появится возможность выбрать сертификат для подписания документа, а также кнопка «Подписать» (Рисунки 22, 22а).

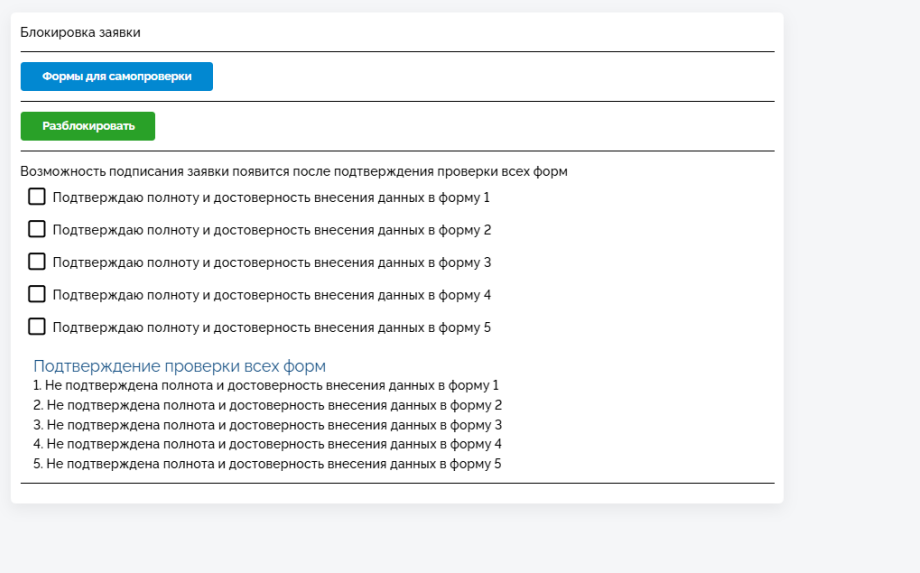


Рисунок 22

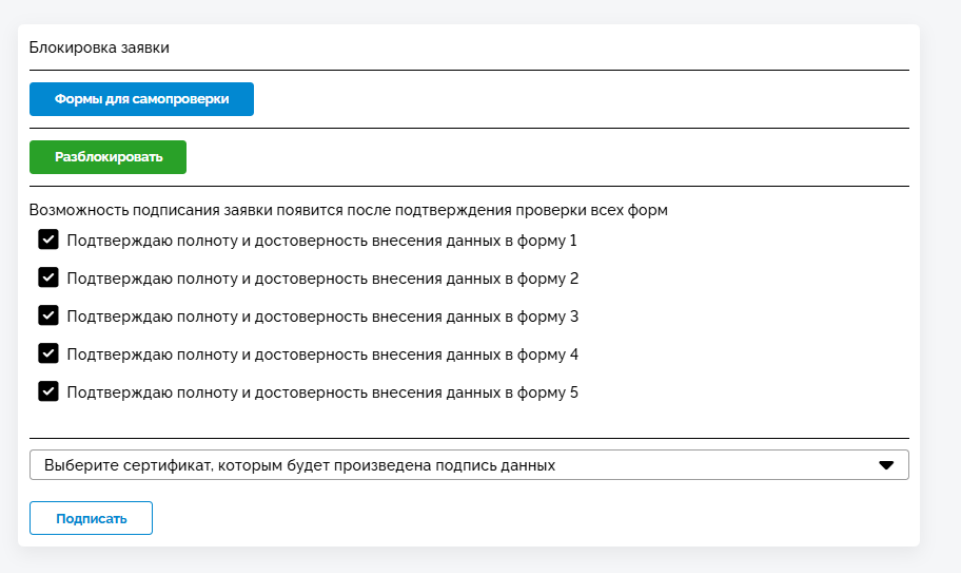


Рисунок 22а

Документ **подписывается квалифицированной электронной цифровой подписью руководителя или уполномоченного лица** по доверенности (Приложение к Объявлению о проведении Конкурса), которая прикрепляется в разделе «Уставные документы» на главной странице рабочего кабинета (Рисунок 23).

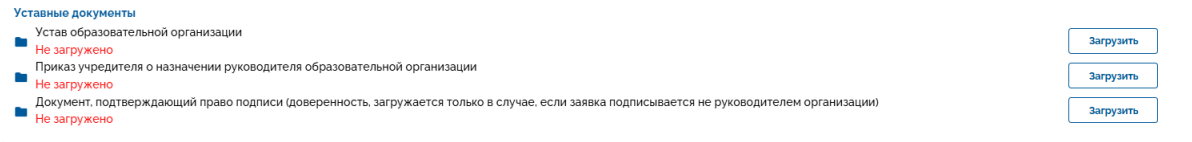


Рисунок 23

Перед подписанием заявки убедитесь, что в карточке организации в разделе «Сведения о руководителе образовательной организации или лице, его замещающем» указано то же лицо, которое будет подписывать заявку своей ЭЦП (ФИО и должность в ЭЦП должны совпадать со сведениями о подписанте)!

После подписания заявки необходимо нажать на кнопку «Отправить заявку». После этого полученная заявка и прилагаемые к ней документы регистрируются и маркируются в личных кабинетах путем автоматического присвоения регистрационного номера заявки, даты и времени приема документов.

После отправки заявки ее разблокировка и корректировка невозможны!



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

