

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА В СФЕРЕ ЗАНЯТОСТИ И  
ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ «РАБОТА В РОССИИ»**

**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В ЛК РАБОТОДАТЕЛЯ  
В ЧАСТИ ЗАЯВОК НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА О  
ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ**

## Содержание

Перечень терминов и сокращений.....	3
1 Подготовка к работе.....	6
1.1 Прикрепление сотрудника к организации на ЕПГУ .....	6
1.2 Авторизация пользователя через ЕСИА.....	9
2 Заявки на целевое обучение .....	12
2.1 Внесение заявки на целевое обучение.....	17
2.2 Карточка заявки .....	23
2.3 Статус заявки и доступные действия заказчика .....	25

### Перечень терминов и сокращений

В настоящем документе используются следующие специальные термины и сокращения:

Обозначение (сокращение)	Определение
PDF/A	От англ. Portable Document Format / A стандарт ISO 19005-1:2005 (опубликован 01.10.2005) для долгосрочного архивного хранения электронных документов и базируется на описании стандарта PDF версии 1.4 от Adobe Systems Inc. (использовался в Adobe Acrobat 5)
Авторизация	Предоставление определенному пользователю прав на выполнение определенных действий в информационной системе, а также процесс проверки (подтверждения) данных прав при попытке выполнения этих действий
Госуслуги	Портал государственных услуг Российской Федерации
Гражданин	Пользователь (гражданин, ищущий работу, работник или обучающийся), зарегистрированный на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» и использующий подсистему «Личный кабинет гражданина»
Договор	Соглашение между двумя или более сторонами с целью установления, изменения или прекращения правовых отношений
Доступ	Получение возможности ознакомления с информацией, ее обработки и (или) воздействия на информацию и (или) ресурсы автоматизированной информационной системы с использованием программных и (или) технических средств
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Заказчик целевого обучения	Федеральный государственный орган, орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключивший договор о целевом обучении с гражданином
Заявка	Заявка гражданина на заключение договора о целевом обучении
Иконка	От англ. Icon – элемент графического интерфейса, небольшая картинка, обозначающая приложение, файл, каталог, окно, компонент операционной системы, устройство и т.п. При нажатии на иконку осуществляется запуск соответствующего действия (открытие окна, происходит запуск приложения, открытие файла и т.д.)

<b>Обозначение (сокращение)</b>	<b>Определение</b>
Информация	Сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления
ЛК	Личный кабинет
ЛК работодателя	Подсистема «Личный кабинет работодателя» Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»
Логин	Идентификатор пользователя (учетной записи) в компьютерных системах
Образовательная организация	Некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана
Пароль	Идентификатор субъекта доступа, который является его (субъекта) секретом
Портал	Подсистема «Интернет-портал «Работа в России» Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»
Предложение	Предложение заказчика целевого обучения о заключении договора о целевом обучении
Работодатель	Пользователь, зарегистрированный на Единой цифровой платформе «Работа в России» и использующий подсистему «Личный кабинет работодателя». Юридическое лицо (в том числе частное агентство занятости), осуществляющее деятельность по предоставлению труда работников (персонала), или индивидуальный предприниматель, испытывающий потребность в работниках или вступивший в трудовые отношения с работником
Радиобаттон	От англ. Radio Button – элемент графического пользовательского интерфейса, позволяющий пользователю выбрать одну опцию (пункт) из predetermined набора (группы)
Роль	Набор полномочий, который необходим пользователю или группе пользователей системы для выполнения определенных задач
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета – уникальный номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования
Тег	Идентификатор для категоризации, описания, поиска данных и задания внутренней структуры
ФИО	Фамилия, имя, отчество
Форма	Визуально обособленная часть страницы, содержащая поля для ввода данных пользователем и иные элементы управления (кнопки очистки, отправки и пр.)

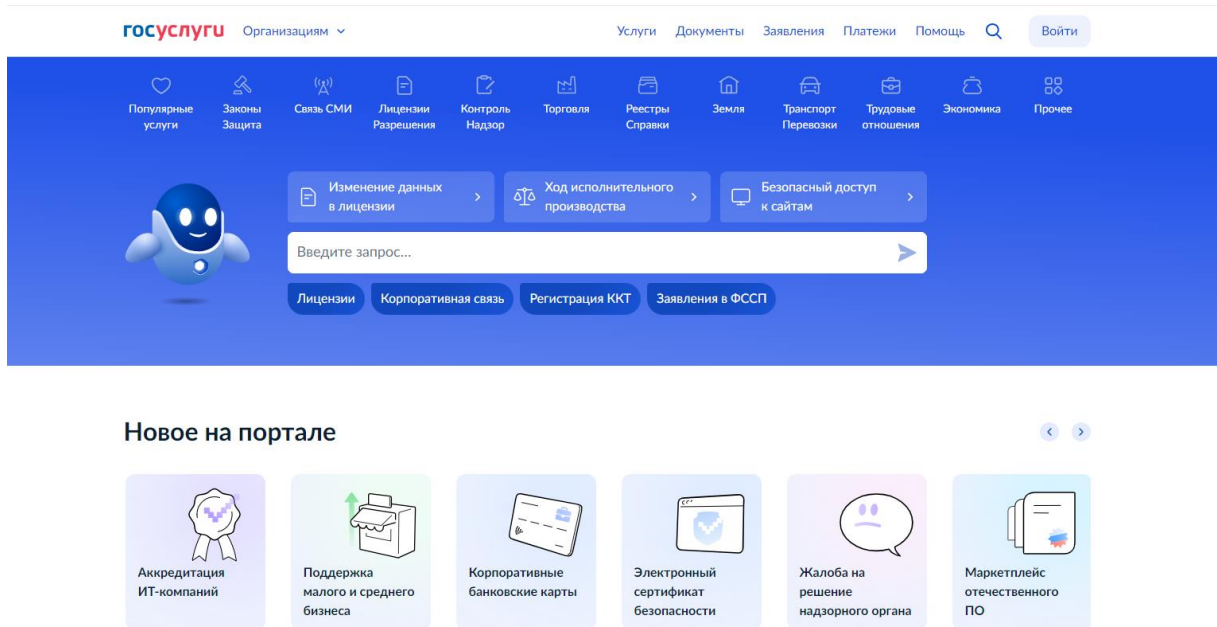
<b>Обозначение (сокращение)</b>	<b>Определение</b>
Целевое обучение	Обучение на бюджетных местах по программам среднего профессионального или высшего образования в интересах заказчика (органа власти или муниципального управления, предприятия и пр.). Целевое обучение осуществляется на основании договора с заказчиком, который заинтересован в обучении студента по конкретному направлению подготовки или специальности и его последующем трудоустройстве
Чекбокс	Элемент графического пользовательского интерфейса, позволяющий пользователю управлять параметром с двумя состояниями: включено и отключено

## 1 Подготовка к работе

### 1.1 Прикрепление сотрудника к организации на ЕПГУ

Для прикрепления сотрудника к организации на ЕПГУ необходимо авторизоваться на портале Госуслуг, перейдя по ссылке <https://www.gosuslugi.ru>.

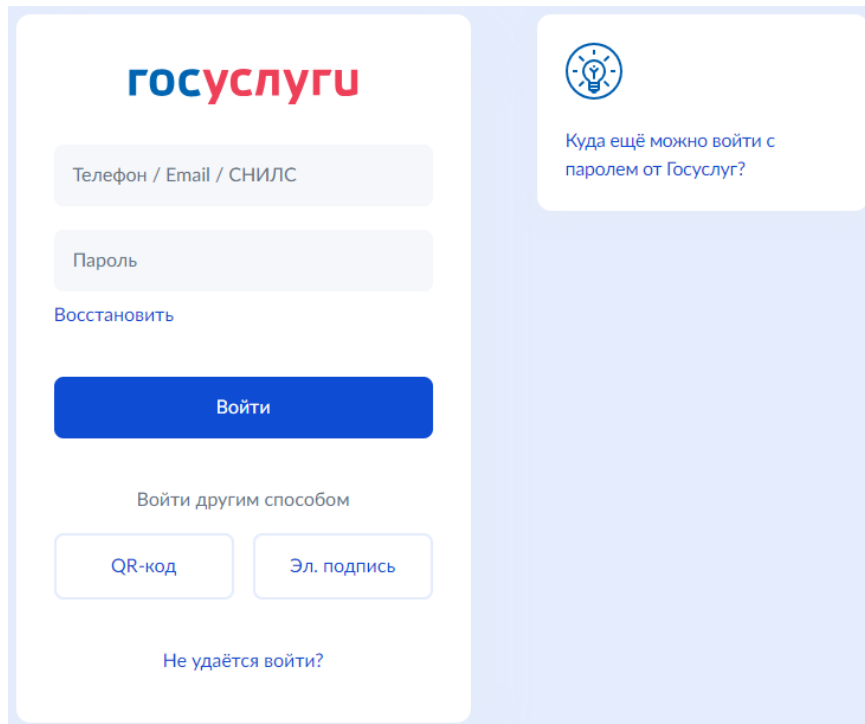
На экране отобразится главное окно портала Госуслуг (рисунок 1).



**Рисунок 1 – Главное окно портала Госуслуг**

Далее следует нажать на кнопку «Войти» в правом верхнем углу страницы.

На открывшейся форме входа указать свои данные и нажать кнопку «Войти» (рисунок 2).



**Рисунок 2 – Авторизация. Ввод данных**

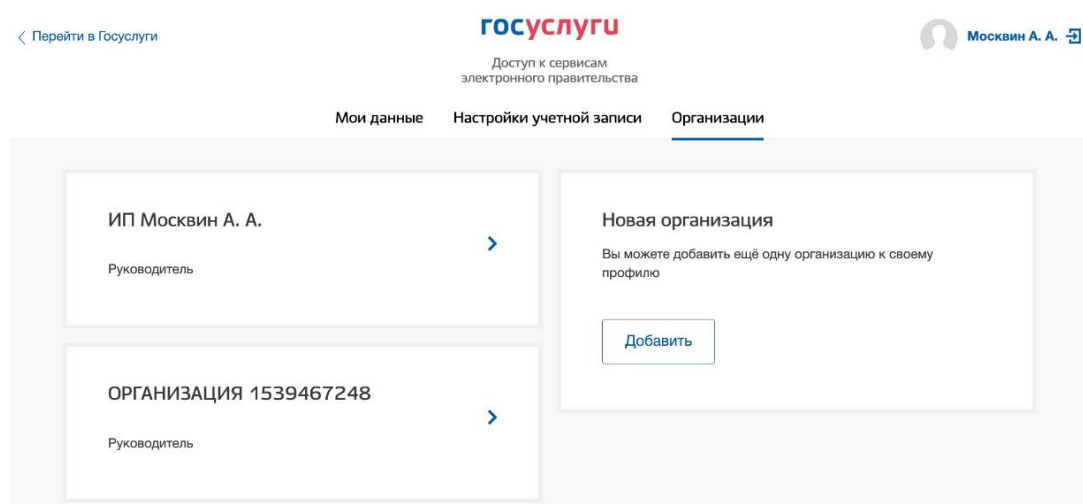
На форме «Войти как» выбрать юридическое лицо.

После авторизации осуществляется переход на главную страницу организации на портале Госуслуг.

**Примечание** – Добавление сотрудников доступно руководителю и администратору организации. У приглашаемого сотрудника должна быть подтвержденная учетная запись ЕСИА.

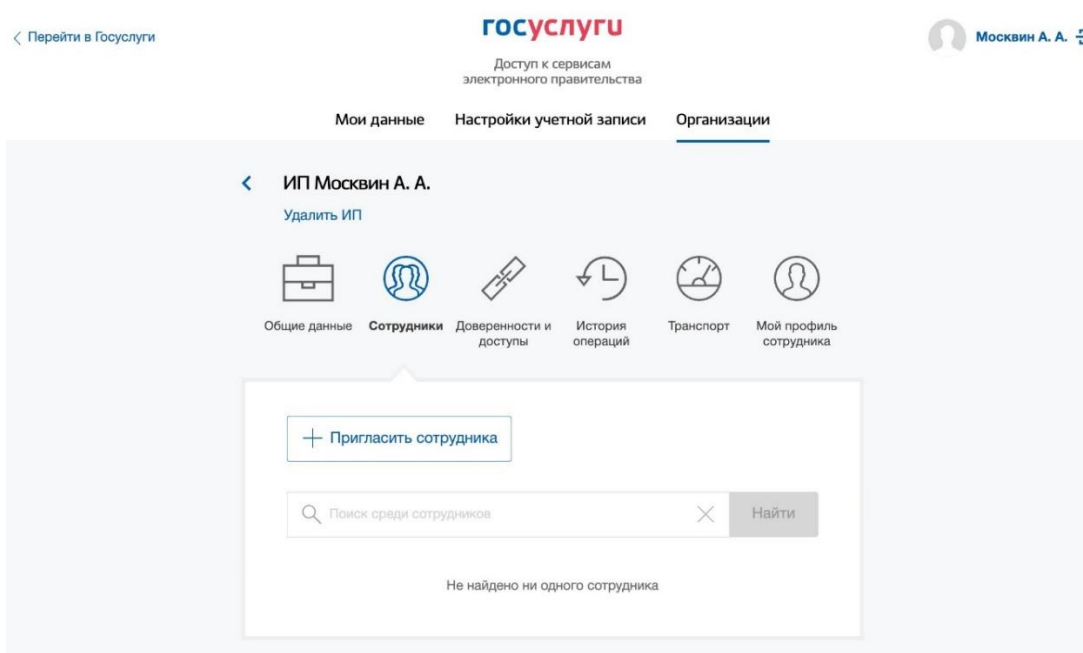
Для прикрепления сотрудника к организации следует выполнить следующие действия:

- 1) Нажать на иконку учетной записи в правом верхнем углу, затем перейти на вкладку «Организации» (рисунок 3).



**Рисунок 3 – Вкладка «Организации»**

- 2) Выбрать нужную организацию и перейти на вкладку «Сотрудники» (рисунок 4).
- 3) Нажать на кнопку «Пригласить сотрудника».



**Рисунок 4 – Вкладка «Сотрудники»**

4) В открывшемся модальном окне указать данные сотрудника (рисунок 5):

- Рабочий адрес электронной почты – на указанную почту будет направлена ссылка для входа в личный кабинет организации.
- Фамилия.
- Имя.
- Отчество – необязательное для заполнения.
- СНИЛС – необязательное для заполнения.

Примечание – В поле «Включить сотрудника в группы» размещен чекбокс «Администраторы профиля организации». При установлении отметки в данном чекбоксе сотруднику будет выдана роль администратора.

Новый сотрудник

Рабочий адрес электронной почты: my@mail@example.com  
На указанный адрес электронной почты будет отправлено приглашение, которое действительно 60 суток

Фамилия

Имя

Отчество: Не обязательно

СНИЛС: Не обязательно

Включить сотрудника в группы:  Администраторы профиля организации

Отменить Пригласить

**Рисунок 5 – Модальное окно «Новый сотрудник»**

5) Нажать на кнопку «Пригласить».

После этого сотруднику будет направлено письмо со ссылкой, при переходе по которой осуществляется предоставление доступа к личному кабинету организации. Ссылка активна в течение 60 дней с момента получения. Воспользоваться приглашением можно один раз.

По истечении срока действия ссылки необходимо сформировать приглашение повторно.

Дополнить и изменить данные сотрудника и назначенную ему роль можно после того, как он перейдет по ссылке. Данные появятся на вкладке «Сотрудники».



## 1.2 Авторизация пользователя через ЕСИА

Для начала работы пользователю необходимо авторизоваться на портале «Работа в России», перейдя по ссылке <https://trudvsem.ru>.

На экране отобразится главное окно Портала (рисунок 6).

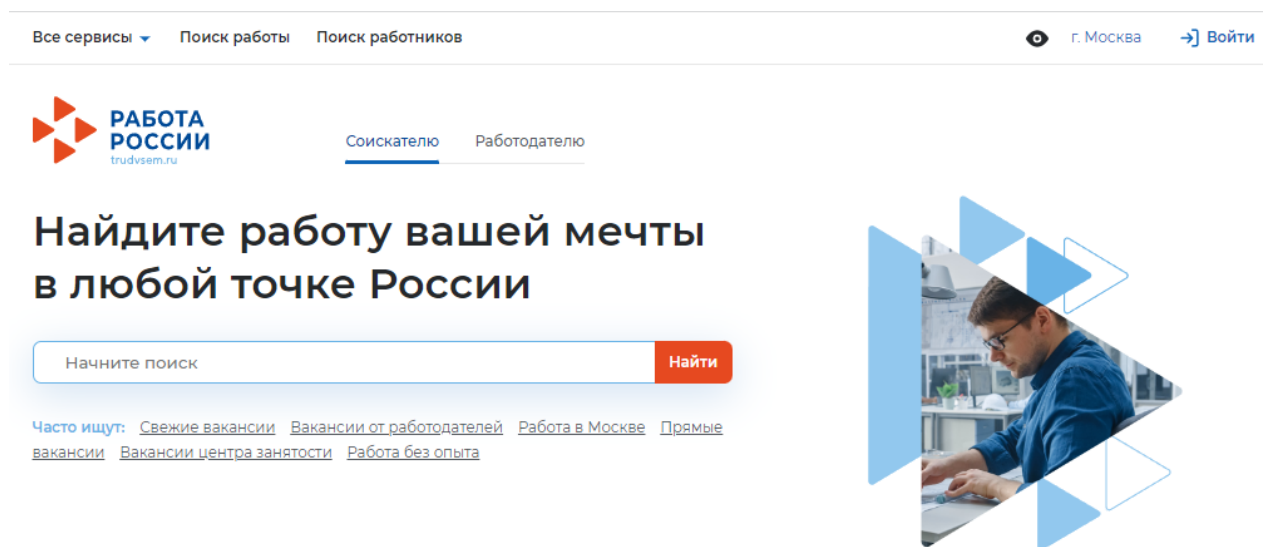


Рисунок 6 – Главное окно Портала

Для авторизации необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Нажать на кнопку «Войти» в правом верхнем углу страницы (рисунок 6).
- 2) Перейти на вкладку «Для работодателей» (рисунок 7).

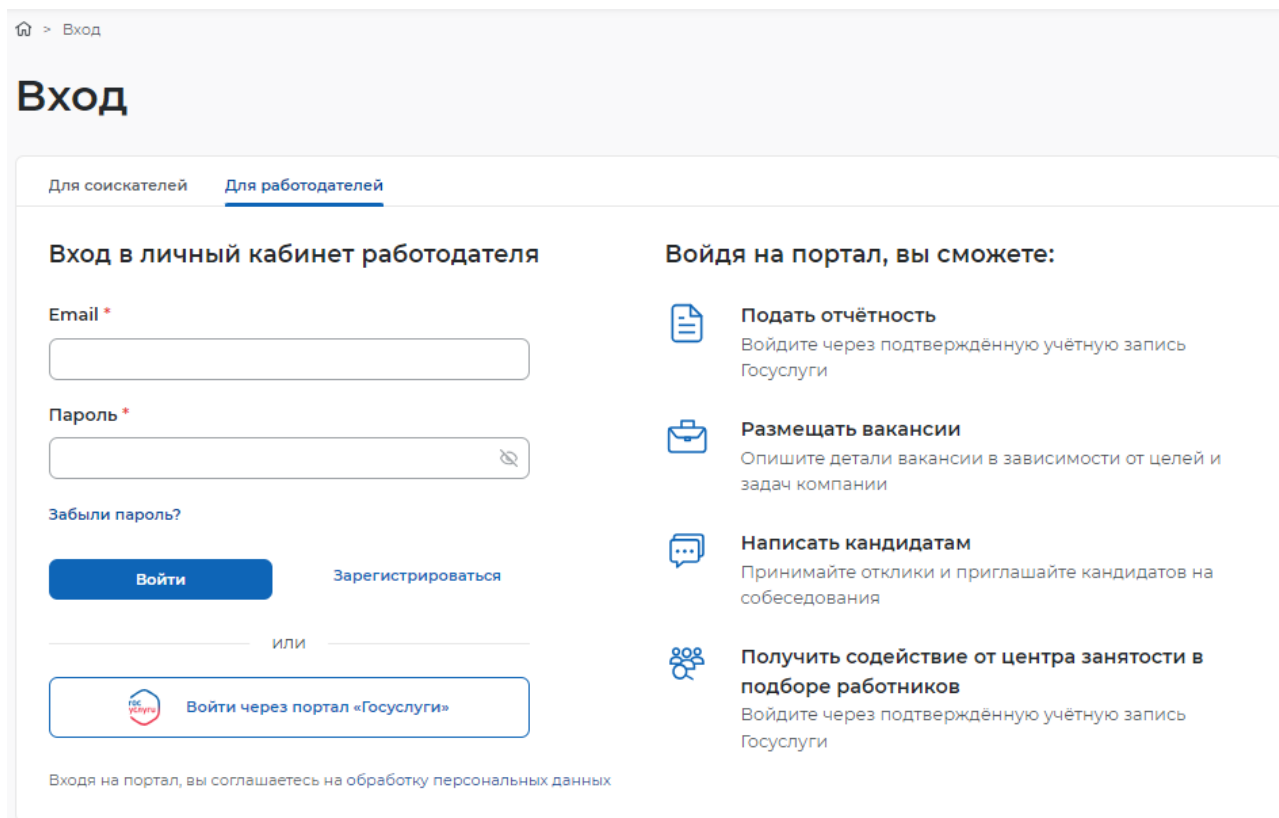
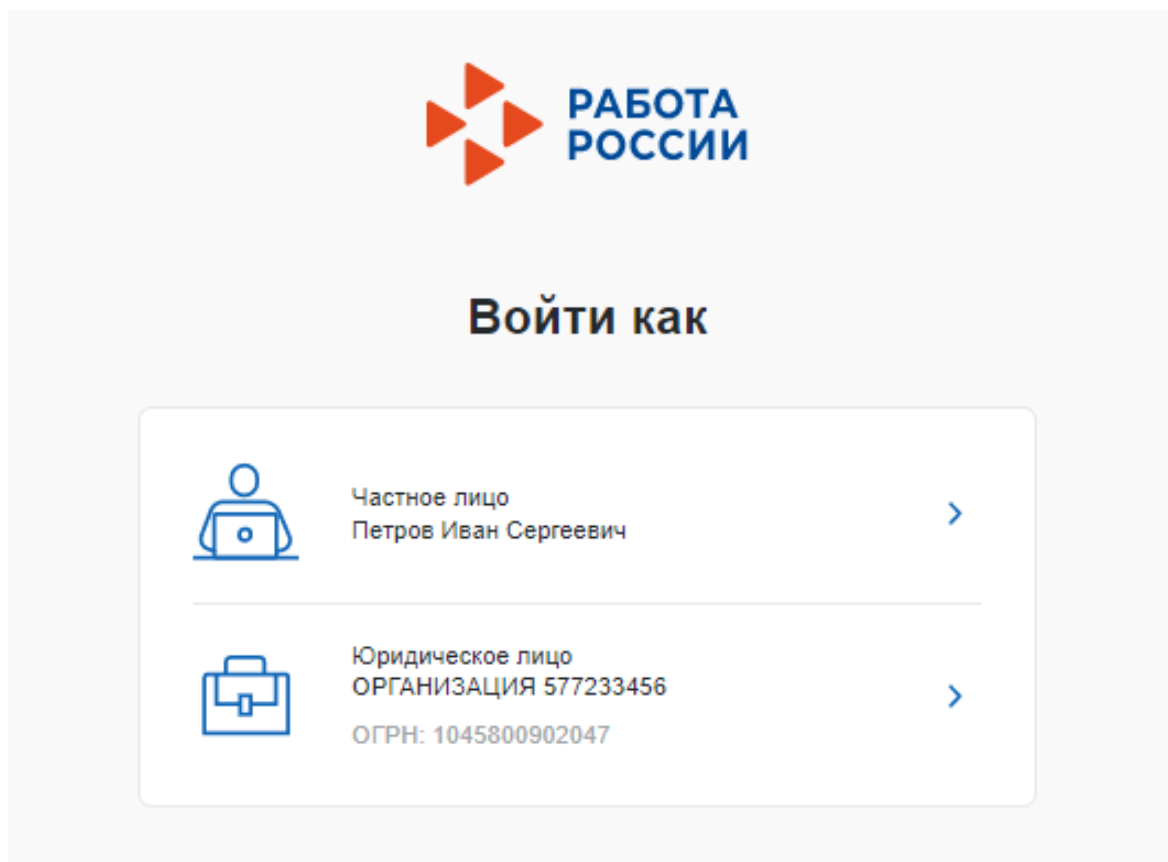


Рисунок 7 – Авторизация. Вкладка «Для работодателей»

- 3) Нажать кнопку «Войти через портал «Госуслуги».
- 4) На форме входа указать свои данные и нажать кнопку «Войти» (рисунок 2).
- 5) На форме «Войти как» выбрать Частное лицо или Юридическое лицо (рисунок 8).



**Рисунок 8 – Авторизация. Форма «Войти как»**

После авторизации осуществляется переход на главную страницу ЛК работодателя (рисунок 9).

Все сервисы ▾ Вакансии компании ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников 📍 г. Москва 🔔 29 ❤️ 👤

**РАБОТА РОССИИ** trudvsem.ru  по всему резюме **Найти**


## Кабинет работодателя

**Уважаемые пользователи!**  
С 1 января 2023 года изменяются формы отчетности для работодателей. [Узнать подробнее.](#)

### Уведомления и события

📁 Вакансии компании	2	📄 Избранное резюме	0
🗨️ Отклики и приглашения	2	🔍 Автопоиски	0
✉️ Жалобы и сообщения	0	✉️ Заявления	0
👤 Собеседования	0	📅 Документооборот	0
✉️ Предложения о работе	0	✉️ Отчетность	0

[Обновить все вакансии](#) [Добавить вакансию](#)



**Оперативный мониторинг занятости в связи с распространением коронавирусной инфекции**

### Содействие в подборе работников

Служба занятости населения окажет государственную услугу по содействию работодателям в подборе необходимых работников.

Федеральная служба исполнения наказаний (ФСИН) обработает ваше заявление и пришлет резюме кандидатов, подходящих под вашу вакансию.

Откройте доступ к услуге, поставив в публикуемой вакансии метку «Социально незащищенные категории: лица, освобождаемые из мест лишения свободы» в блоке «Требования к кандидату».

[Узнать подробнее](#) [Отправить заявление](#)

### Самостоятельный поиск работников

Для самостоятельного поиска работников, опубликуйте вакансию на портале «Работа России»

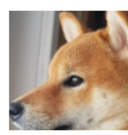
[Узнать подробнее](#)

### Профиль компании


[Перейти](#)

ИП Сидоров Е.Т.  
Индивидуальный предприниматель Сидоров Евгений Тарасович

☎️ +7(111) 111-11-11



Менеджеры компании  
Вы можете настроить получение заявок на прием менеджеров компании и право доступа менеджеров к вакансиям организации.



**Производственный календарь на 2023**

[Узнать больше](#)

### Рекомендуемые резюме

У Вас нет вакансий, доступных для просмотра соискателями. Чтобы мы могли порекомендовать Вам резюме, создайте новую вакансию или измените видимость ранее созданных вакансий.

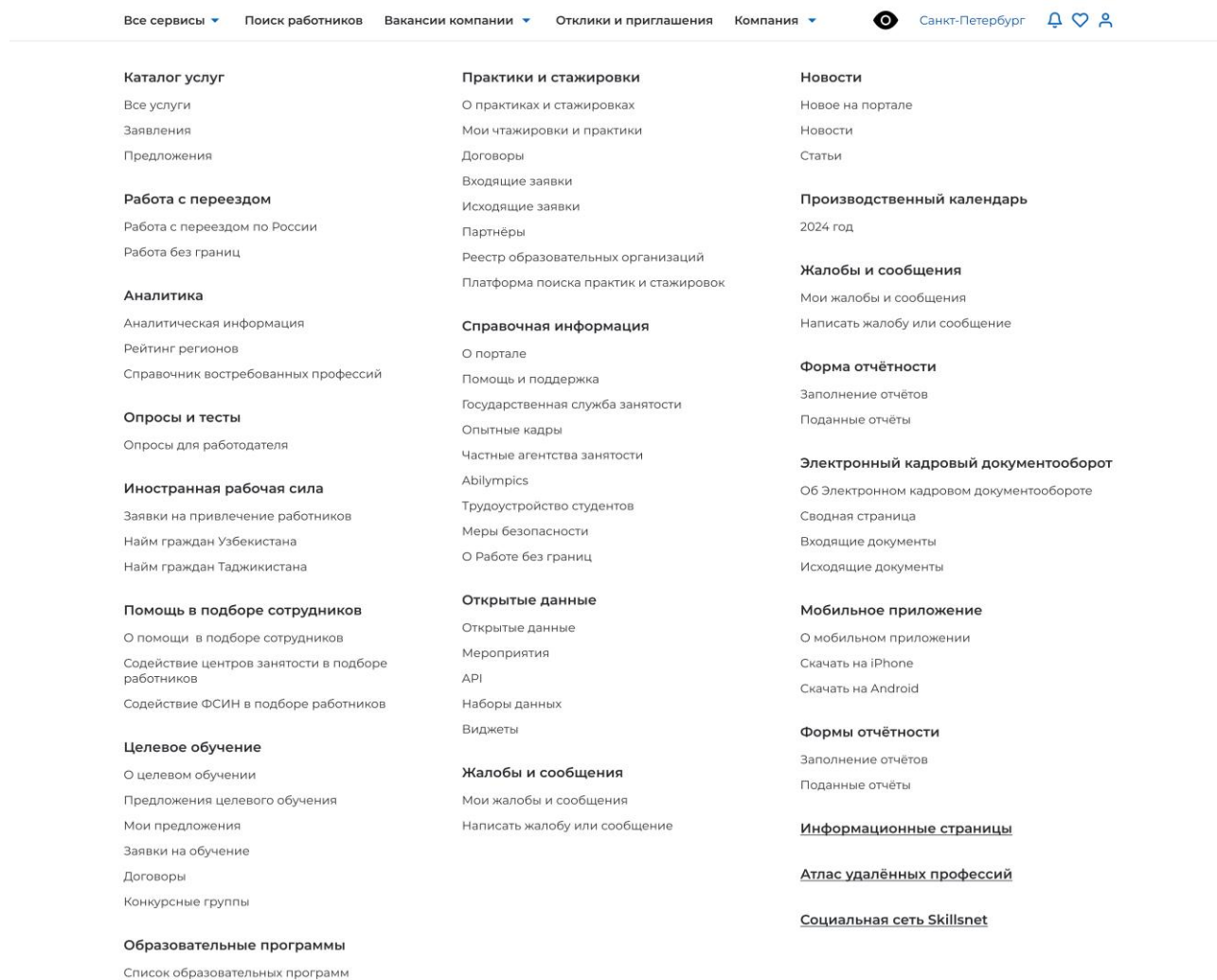
[Добавить вакансию](#)

Рисунок 9 – Главная страница ЛК работодателя

## 2 Заявки на целевое обучение

На странице «Заявки на обучение» содержатся сведения о заявках граждан на заключение договора о целевом обучении (далее – заявках), поступивших на предложения, размещенные заказчиком целевого обучения.

Для перехода на страницу «Заявки на обучение» следует выбрать пункт меню «Все сервисы» на главной странице ЛК работодателя и в разделе «Целевое обучение» нажать на соответствующую ссылку (рисунок 10).



**Рисунок 10 – Пункты меню «Все сервисы»**

Страница «Заявки на обучение» содержит (рисунок 11):

- кнопку «Внести заявку» – при нажатии на кнопку осуществляется переход на форму внесения заявки, поданной гражданином в бумажном виде (см. п. 2.1);
- блок «Поиск заявок»;
- фильтры для сортировки списка поступивших заявок;
- блок со списком поступивших заявок;
- область навигации, позволяющая перемещаться между страницами с поступившими заявками.

## Целевое обучение

Предложения целевого обучения

Мои предложения

**Заявки на обучение**

Договоры

Конкурсные группы

О целевом обучении

Часто задаваемые вопросы

### Заявки на обучение

[Внести заявку](#)

**Поиск заявок** Все фильтры

Поиск по фамилии заявителя

Номер предложения

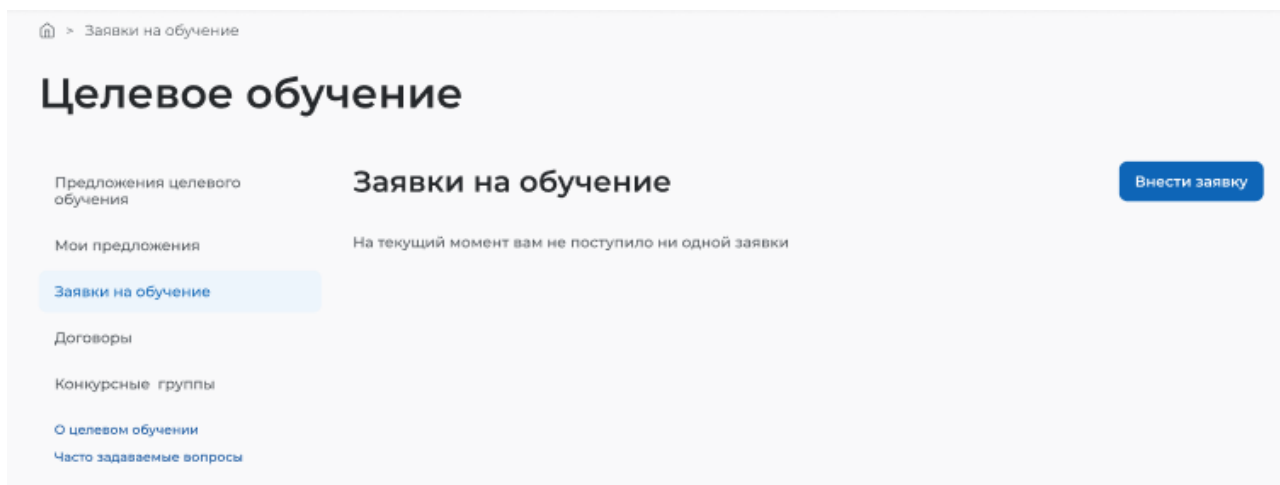
Сначала новые

<p><b>Новая</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана 12.07.2024 в бумажном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	<p>Гражданин отозвал заявку</p> <p>Готов к заключению договора</p>
<p><b>Отозвана гражданином</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана 12.07.2024 в бумажном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	
<p><b>Прекращена обработка заявки</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана 12.07.2024 в бумажном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	
<p><b>Заключение договора</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана 12.07.2024 в бумажном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	<p><a href="#">Новый договор</a></p>
<p><b>Заключение договора</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана 12.07.2024 в электронном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	<p>Создать договор в электронном виде</p> <p>Внести информацию по бумажному договору</p> <p>Внести информацию об отказе от заключения договора</p>
<p><b>Договор заключен</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана 12.07.2024 в электронном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	
<p><b>Прекращена обработка заявки</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана 12.07.2024 в электронном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	
<p><b>Новая</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана 12.07.2024 в бумажном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	

1 2 3 4 5


Рисунок 11 – Страница «Заявки на обучение»

В случае отсутствия поступивших заявок на странице отображается соответствующая информация (рисунок 12).



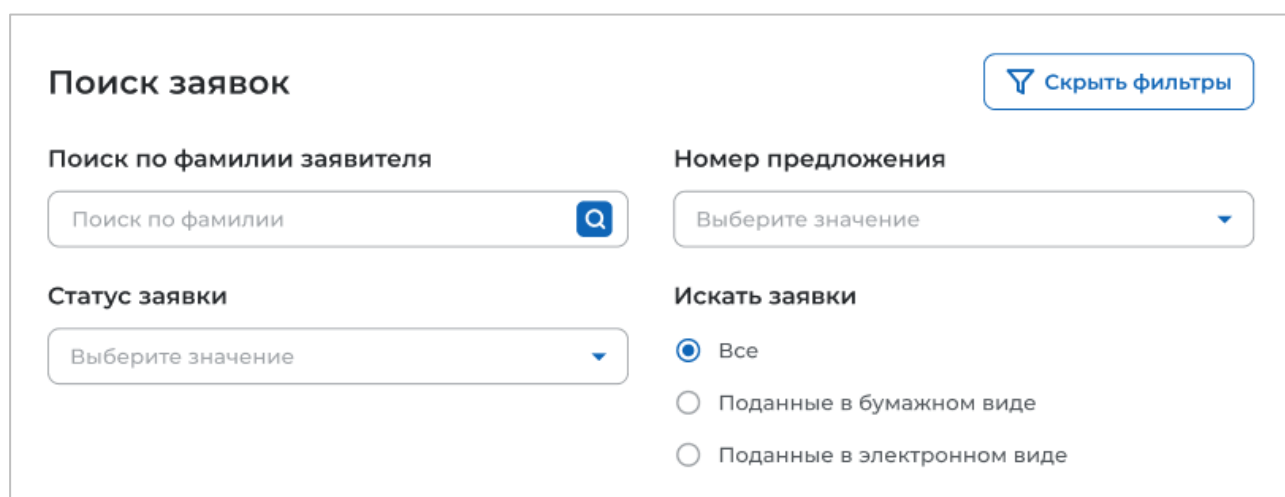
**Рисунок 12 – Страница «Заявки на обучение»**

По умолчанию в блоке «Поиск заявок» отображены следующие поля для отбора заявок (рисунок 11):

- «Поиск по фамилии гражданина» – поисковая строка. После ввода запроса следует нажать на кнопку ;
- «Номер предложения» – выпадающий список с множественным выбором значений.

При нажатии на кнопку «Все фильтры» на странице отображаются дополнительные поля для отбора заявок по следующим параметрам (рисунок 13):

- «Статус заявки» – выпадающий список с множественным выбором значений;
- «Искать заявки» – содержит радиобаттоны:
  - «Все»;
  - «Поданные в бумажном виде»;
  - «Поданные в электронном виде».



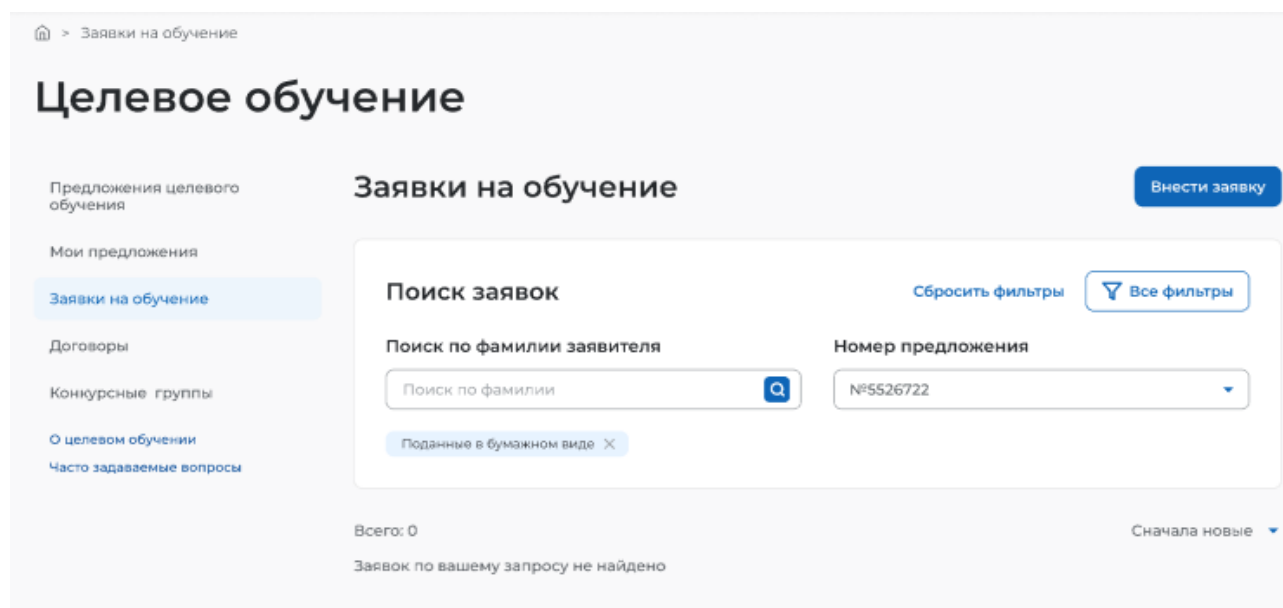
**Рисунок 13 – Блок «Поиск заявок»**

После заполнения полей осуществляется поиск заявок по выбранным критериям.

Скрыть дополнительные поля фильтрации можно при помощи кнопки «Скрыть фильтры», при этом выбранные фильтры будут отображены на странице в виде тегов.

Для сброса настроек поиска следует нажать на кнопку «Сбросить фильтры».

В случае отсутствия заявок, удовлетворяющих выбранным критериям поиска, на странице отображается соответствующая информация (рисунок 14).



**Рисунок 14 – Результат поиска**

При наличии заявок, удовлетворяющих выбранным критериям поиска, результат поиска отображается в виде списка с краткой информацией о каждой из отобранных заявок (рисунок 15):

- статус заявки;
- фамилия гражданина, подавшего заявку – является названием заявки;
- дата и способ подачи заявки;
- номер предложения, на которое была подана заявка;
- кнопка **...** – доступна в заявках, находящихся в статусе «Новая» (см. п. 2.3). При нажатии на кнопку предоставляется возможность выбора одного из действий, доступных при текущем статусе предложения;
- кнопка «Новый договор» – кнопка доступна в заявках, находящихся в статусе «Заключение договора» (см. п. 2.3).

Также на странице отображается счетчик отобранных заявок.

## Целевое обучение

Предложения целевого обучения

Мои предложения

**Заявки на обучение**

Договоры

Конкурсные группы

О целевом обучении

Часто задаваемые вопросы

### Заявки на обучение

Внести заявку

**Поиск заявок**

Поиск по фамилии заявителя

Сбросить фильтры

Скрыть фильтры

Номер предложения

Статус заявки

Искать заявки

Все

Поданные в бумажном виде

Поданные в электронном виде

Всего: 48

Сначала новые

+	<p><b>Новая</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана: 12.07.2024 в бумажном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	⋮
×	<p><b>Отозвана гражданином</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана: 12.07.2024 в бумажном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	
×	<p><b>Прекращена обработка заявки</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана: 12.07.2024 в бумажном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	
!	<p><b>Заключение договора</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана: 12.07.2024 в бумажном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	<p>Новый договор</p>
!	<p><b>Заключение договора</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана: 12.07.2024 в электронном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	<p>Новый договор</p>
✓	<p><b>Договор заключен</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана: 12.07.2024 в электронном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	
×	<p><b>Прекращена обработка заявки</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана: 12.07.2024 в электронном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	
+	<p><b>Новая</b></p> <p><b>Иванов И.</b></p> <p>Подана: 12.07.2024 в бумажном виде</p> <p>Предложение №5333566726</p>	

< 1 2 3 4 5 >

**Рисунок 15 – Результат поиска**

*Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»  
Инструкция по работе в ЛК работодателя в части заявок на заключение договора о целевом обучении*



Сортировка списка заявок доступна по следующим критериям:

- сначала новые;
- сначала старые;
- по статусу.

Выбор критерия сортировки осуществляется из выпадающего списка, расположенного над блоком со списком заявок.

При нажатии на название заявки осуществляется переход в карточку данной заявки (см. п. 2.2).

## 2.1 Внесение заявки на целевое обучение

Переход на форму внесения заявки, поданной гражданином в бумажном виде, осуществляется одним из следующих способов:

- с помощью кнопки «Внести заявку», расположенной на странице «Заявки на обучение» (рисунок 11);
- с помощью кнопки «Внести заявку по предложению», расположенной в карточке предложения, находящегося в статусе «Опубликовано» (рисунок 16).

## Целевое обучение

[← Вернуться к моим предложениям](#)

**№1344421**

**Опубликовано**  
Дата изменения: 27.05.2020

[Внести заявку по предложению](#) [Создать копию предложения](#) [Снять с публикации](#)


[Информация о предложении](#) [Образование](#) [Место работы](#) [Условия и требования](#) [История по предложению](#)

Заказчик:	ООО Моя компания
Предложение адресовано гражданам:	Поступающим в пределах установленной квоты
Количество договоров по предложению:	15
Дата окончания приёма заявок	12.06.2024


**Контакты лиц, ответственных за заключение договора**

Сидоров Пётр Иванович. Тел. +7 918 312 22 17. Email: sidorov@yandex.ru  
Петров Виктор Олегович. Тел +7 916 321 12 70. Email: vpetrov@yandex.ru

**Файл предложения**


 Предложение №1344421  
PDF file  
[Скачать](#)

**Первичный шаблон договора** ⓘ

 Шаблон договора по предложению №1344421  
PDF file  
[Скачать](#)

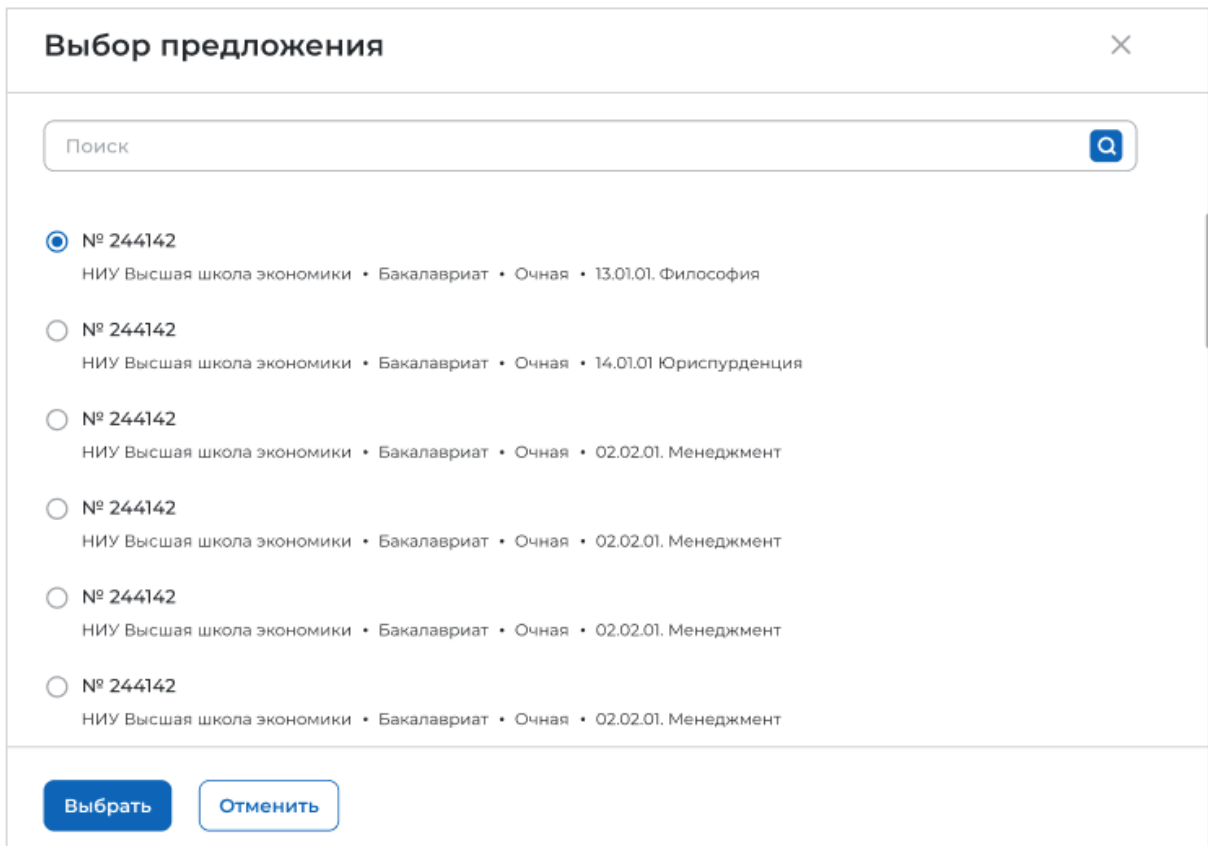
**Рисунок 16 – Предложение в статусе «Опубликовано»**

Примечание – При переходе на форму внесения заявки со страницы «Заявки на обучение» необходимо выбрать предложение, на которое была подана заявка. При переходе на форму внесения заявки из карточки предложения наименование заказчика и номер предложения предзаполнены.

Выбор предложения, на которое была подана заявка, осуществляется в открывшемся модальном окне с помощью установления соответствующего радиобаттона. Для поиска предложения следует ввести номер предложения в поисковую строку и нажать на кнопку .

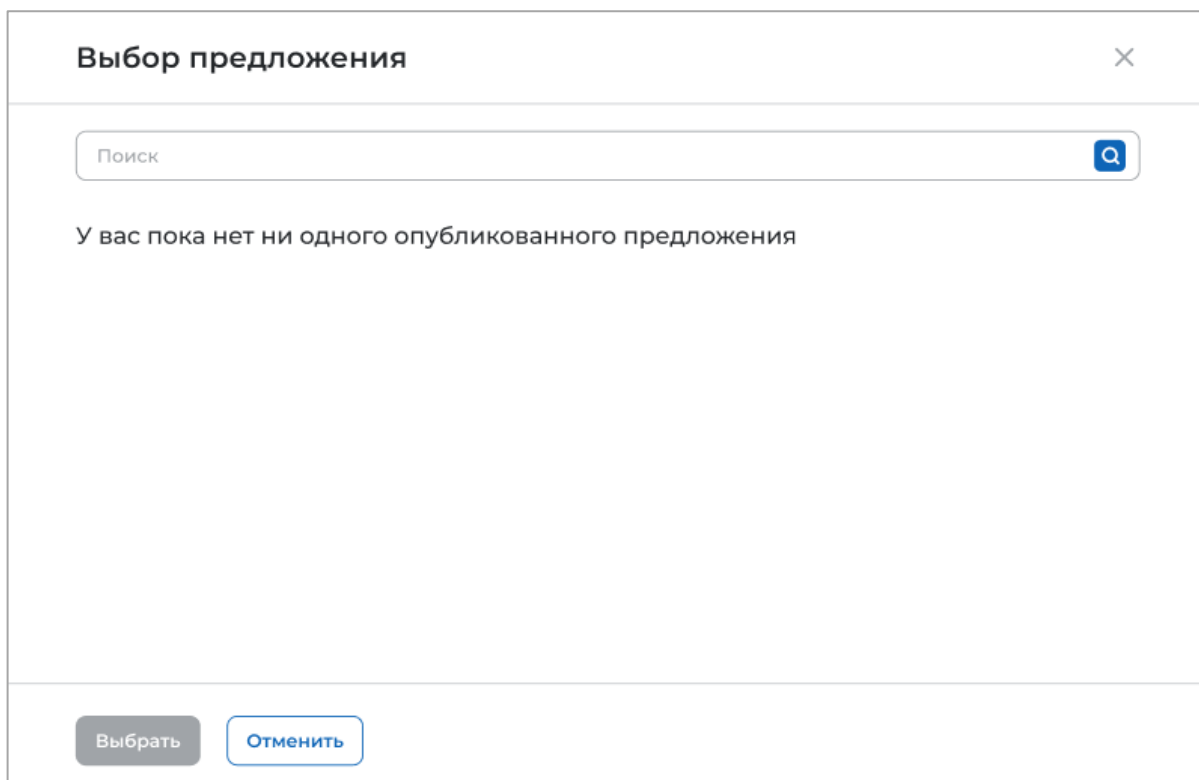
Примечание – В модальном окне заказчику доступны только опубликованные им предложения.

После установления радиобаттона рядом с требуемым предложением следует нажать на кнопку «Выбрать», для отмены действия и закрытия модального окна – кнопку «Отменить» (рисунок 17).




**Рисунок 17 – Модальное окно «Выбор предложения»**

Если у заказчика нет ни одного опубликованного предложения, в модальном окне отображается соответствующая информация (рисунок 18).



**Рисунок 18 – Модальное окно «Выбор предложения»**

До перехода к заполнению полей следует ознакомиться с сообщением, размещенным в форме внесения заявки на целевое обучение (рисунок 19).


 После сохранения заявки редактирование будет невозможно. Заранее проверьте корректность внесённых данных

**Рисунок 19 – Сообщение**

Далее необходимо внести данные гражданина, подавшего заявку (рисунок 20):

- «Фамилия»;
- «Имя»;
- «Отчество»;
- «Дата рождения» – выбор даты из календаря;
- «Адрес регистрации»;
- «СНИЛС»;
- «Телефон»;
- «Электронная почта»;
- «Документ, удостоверяющий личность» – следует выбрать значение из выпадающего списка;
- «Серия» – серия документа, удостоверяющего личность;
- «Номер» – номер документа, удостоверяющего личность;
- «Дата выдачи – дата выдачи документа, удостоверяющего личность. Выбор даты из календаря;


– «Кем выдан» – наименование организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность;

– «Код подразделения» – поле отображается, если документом, удостоверяющим личность, является паспорт гражданина Российской Федерации. Рядом с полем расположена иконка , при нажатии на которую откроется окно с подсказкой.

В поле «Дата подачи заявки» следует выбрать дату из календаря.

Примечание – Поля, отмеченные \*, являются обязательными для заполнения. Обязательность заполнения полей зависит от выбранного документа, удостоверяющего личность.

Также в форме следует установить в активное состояние переключатели:

– «Согласие законного представителя получено» – переключатель отображается, если на момент подачи заявки гражданин является несовершеннолетним. Рядом с переключателем расположена иконка , при нажатии на которую откроется окно с подсказкой;

– «Согласие на обработку персональных данных получено»;

– «Согласие заключить договор получено».

## Целевое обучение

[← Вернуться к заявкам](#)

### Внесение заявки на целевое обучение

Заказчик: ООО Моя компания  
Предложение: №2566421

**После создания заявки редактирование будет невозможно. Заранее проверьте корректность внесенных данных**

**Фамилия \***

**Имя \***

**Отчество**

**Дата рождения \***

**Адрес регистрации \***

**СНИЛС**

**Телефон**  **Электронная почта**

---

**Документ, удостоверяющий личность \***

**Серия \***  **Номер \***

**Дата выдачи \***

**Кем выдан \***

**Код подразделения \***  Код подразделения организации, выдавшей документ

**Дата подачи заявки \***

Согласие законного представителя получено

Согласие на обработку персональных данных получено

Согласие заключить договор получено

Согласие законного представителя необходимо в случае, если на момент подачи заявки гражданину не исполнилось 18 лет

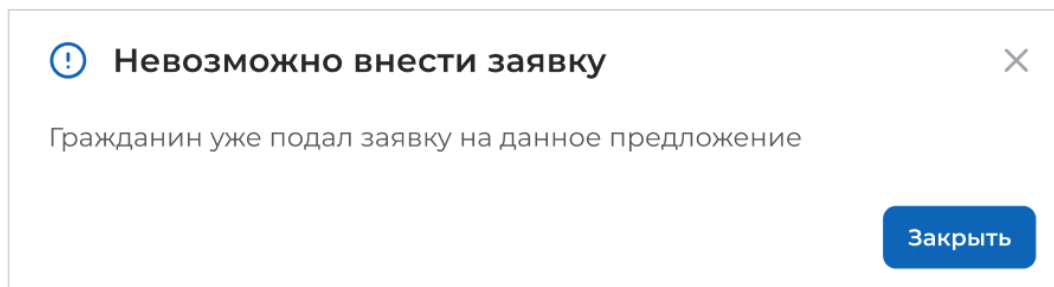
**Рисунок 20 – Форма внесения заявки на целевое обучение**

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить», для отмены действия – кнопку «Отменить».

При нажатии кнопки «Сохранить» выполняется проверка ранее поданных заявок гражданина.

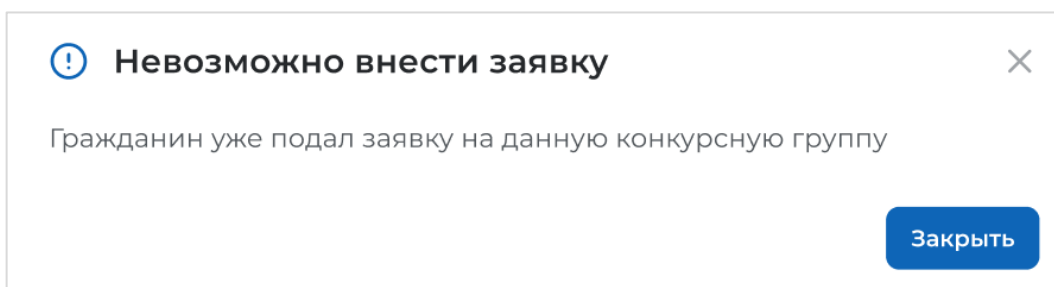
В случае если обнаружена одна из следующих причин, открывается модальное окно «Невозможно внести заявку»:

– гражданин уже подал заявку на данное предложение (рисунок 21);



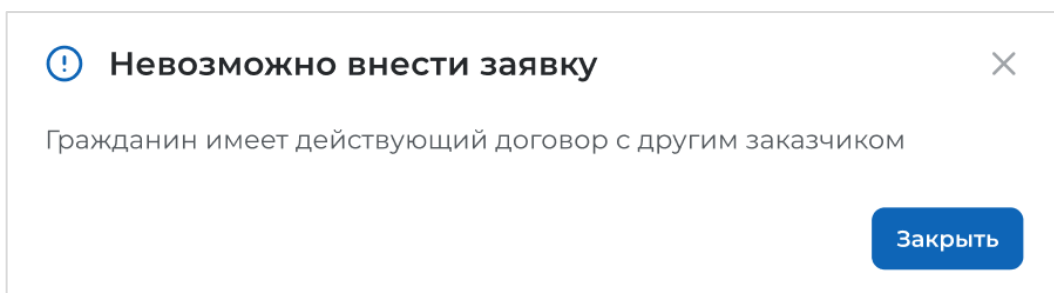
**Рисунок 21 – Модальное окно «Невозможно внести заявку»**

– гражданин уже подал заявку на данную конкурсную группу (рисунок 22);



**Рисунок 22 – Модальное окно «Невозможно внести заявку»**

– гражданин имеет действующий договор с другим заказчиком (рисунок 23);



**Рисунок 23 – Модальное окно «Невозможно внести заявку»**

– гражданин имеет действующий договор по аналогичному уровню образовательной программы или выше (рисунок 24).

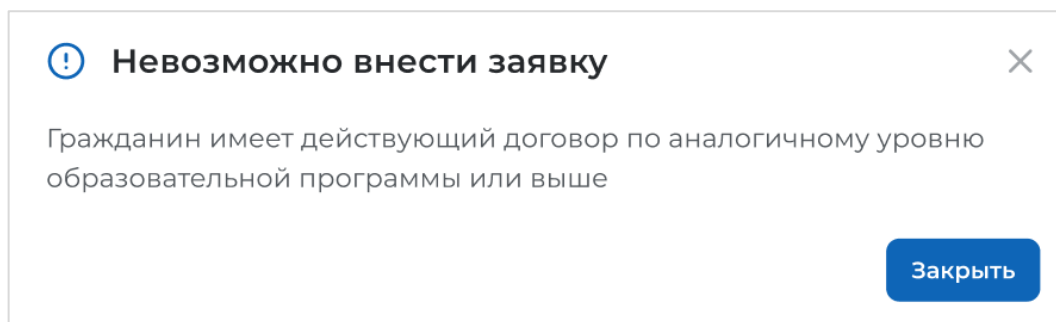


Рисунок 24 – Модальное окно «Невозможно внести заявку»

## 2.2 Карточка заявки

Карточка заявки содержит (рисунок 25):

- ссылку «Вернуться к списку заявок» – при нажатии на ссылку осуществляется переход на страницу «Заявки на обучение»;
- название заявки (фамилия гражданина, подавшего заявку);
- статус заявки;
- способ подачи заявки;
- информацию к текущему статусу заявки (при наличии);
- кнопки для осуществления действий с заявкой – перечень доступных действий зависит от способа подачи и статуса заявки;
  - блок со сведениями о заявке;
  - блок с персональными данными гражданина, подавшего заявку;
  - блок «Файл заявки» – отображается только в карточке заявки, поданной в электронном виде. При нажатии на кнопку «Скачать» осуществляется загрузка файла в формате PDF/A.

## Целевое обучение

[← Вернуться к списку заявок](#)

Иванов И.

Новая

Гражданин отозвал заявку

Готов к заключению договора

Подана в бумажном виде



Нажмите на кнопку «Готов к заключению договора» после получения информации о зачислении гражданина в образовательную организацию

Заказчик:	ООО Моя компания
Предложение:	№133221145
Дата подачи заявки:	12.04.2024

[Показать персональные данные](#)

Рисунок 25 – Карточка заявки

Блок со сведениями о заявке содержит следующие данные:

- Заказчик – наименование заказчика целевого обучения. Представляет собой ссылку, при нажатии на которую осуществляется переход в карточку компании-заказчика.
- Предложение – номер предложения, на которое была подана заявка. Представляет собой ссылку, при нажатии на которую осуществляется переход в карточку предложения.
- Дата подачи заявки.

По умолчанию блок с персональными данными гражданина, подавшего заявку, скрыт. Для просмотра персональных данных следует нажать на кнопку «Показать персональные данные» – кнопка изменит название на «Скрыть персональные данные».

Блок включает следующие сведения о гражданине (рисунок 26):

- ФИО заявителя;
- дата рождения;
- документ, удостоверяющий личность;
- серия – серия документа, удостоверяющего личность;
- номер – номер документа, удостоверяющего личность;
- дата выдачи – дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- кем выдан – наименование организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность;
- код подразделения – код подразделения организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность. Отображается, если документом, удостоверяющим личность, является паспорт гражданина Российской Федерации;
- адрес регистрации;
- телефон;
- email.



## Целевое обучение

[← Вернуться к списку заявок](#)


**Иванов И.**

Новая

Гражданин отозвал заявку

Готов к заключению договора

Подана в бумажном виде

 Нажмите на кнопку «Готов к заключению договора» после получения информации о зачислении гражданина в образовательную организацию

Заказчик:	ООО Моя компания
Предложение:	№133221145
Дата подачи заявки:	12.04.2024
<hr/>	
ФИО заявителя	Иванов Иван Иванович
Дата рождения:	11.05.2006
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации
Серия:	14 21
Номер:	599456
Дата выдачи:	12.05.2024
Кем выдан:	ОУФМС №2 Алтушинского района г. Москва
Код подразделения:	123 321
Адрес регистрации:	г. Москва ул. Героев труда, д.2, к.1
Телефон:	+7(000) 000-00-01
Email:	trudvsem@rostrud1.ru
<a href="#">Скрыть персональные данные</a>	

**Рисунок 26 – Карточка заявки**

### 2.3 Статус заявки и доступные действия заказчика

Заявка может находиться в одном из следующих статусов:

- «Новая»;
- «Отозвана гражданином»;
- «Заключение договора»;
- «Договор заключен»;
- «Прекращена обработка заявки».


В статусе «Новая» может находиться только заявка, поданная гражданином в бумажном виде.

Заказчику целевого обучения доступны следующие кнопки в карточке заявки, находящейся в данном статусе (рисунок 25):

- «Гражданин отозвал заявку» – при нажатии на кнопку заявка переходит в статус «Отозвана гражданином»;
- «Готов к заключению договора» – кнопка недоступна в заявках, поданных на предложения по уровням образовательных программ бакалавриата, специалитета и базового высшего образования. Для иных уровней образовательных программ следует нажать кнопку после получения информации о зачислении гражданина в образовательную организацию. После этого заявка переходит в статус «Заключение договора».

Статус «Отозвана гражданином» присваивается (рисунок 27):

- заявкам, поданным в бумажном виде – при внесении заказчиком целевого обучения сведений об отзыве заявки гражданином;
- заявкам, поданным на ЕПГУ – при поступлении сведений об отзыве гражданином на ЕПГУ заявки, по которой была получена информация о включении в приказ на зачисление в образовательную организацию.

Примечание – Заказчик целевого обучения получает уведомление об отзыве гражданином на ЕПГУ заявки, по которой была получена информация о включении в приказ на зачисление в образовательную организацию. Для перехода на страницу «Уведомления» следует нажать на кнопку , расположенную в главном меню (рисунок 9).



## Целевое обучение

[← Вернуться к списку заявок](#)

**Иванов И.**

**Отозвана гражданином**

Подана в электронном виде


Заказчик:	ООО Моя компания
Предложение:	№133221145
Дата подачи заявки:	12.04.2024
<hr/>	
ФИО заявителя:	Иванов Иван Иванович
Дата рождения:	11.05.2006
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации
Серия:	14 21
Номер:	599456
Дата выдачи:	12.05.2024
Кем выдан:	ОУФМС №2 Алтушинского района г. Москва
Код подразделения:	123 321
Адрес регистрации:	г. Москва ул. Героев труда, д.2, к.1
Телефон:	+7(000) 000-00-01
Email:	trudvsem@rostrud1.ru
<a href="#">Скрыть персональные данные</a>	
<hr/>	
Файл заявки:	
	Иванов. И. Философия №133221145 PDF file
	<a href="#">Скачать</a>

**Рисунок 27 – Заявка в статусе «Отозвана гражданином»**

Статус «Заключение договора» присваивается заявке:

- после поступления сведений о включении гражданина в приказ о зачислении в образовательную организацию;
- внесения данных сведений заказчиком целевого обучения о заявках, поданных в бумажном виде, с помощью кнопки «Готов к заключению договора» (за исключением заявок,

поданных на предложения по уровням образовательных программ бакалавриата, специалитета и базового высшего образования).

Примечание – Заказчик целевого обучения получает уведомления о заявках граждан, подавших заявки на ЕПГУ и включенных в приказ на зачисление в образовательную организацию. Для перехода на страницу «Уведомления» следует нажать на кнопку , расположенную в главном меню (рисунок 9).

В карточке заявки, находящейся в статусе «Заключение договора», доступна кнопка «Новый договор».

При нажатии на данную кнопку открывается выпадающий список, включающий следующие варианты (рисунок 28):

- «Создать договор в электронном виде»;
- «Внести сведения о договоре, заключенном в бумажном виде»;
- «Внести информацию об отказе от заключения договора».

## Целевое обучение

[← Вернуться к списку заявок](#)

Иванов И.

Заключение договора

Подана в бумажном виде

Новый договор ▾

Заказчик:	ООО Моя компания
Предложение:	№133221145
Дата подачи заявки:	12.04.2024

ФИО заявителя:	Иванов Иван Иванович
Дата рождения:	11.05.2006
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации
Серия:	14 21
Номер:	599456
Дата выдачи:	12.05.2024
Кем выдан:	ОУФМС №2 Алтушинского района г. Москва
Код подразделения:	123 321
Адрес регистрации:	г. Москва ул. Героев труда, д.2, к.1
Телефон:	+7(000) 000-00-01
Email:	trudvsem@rostrud1.ru

[Скрыть персональные данные](#)

Создать договор в электронном виде  
Внести сведения о договоре, заключенном в бумажном виде  
Внести информацию об отказе от заключения договора

**Рисунок 28 – Заявка в статусе «Заключение договора»**

При выборе вариантов «Создать договор в электронном виде» и «Внести сведения о договоре, заключенном в бумажном виде» осуществляется переход на соответствующую форму для ввода данных.

При выборе варианта «Внести информацию об отказе от заключения договора» открывается модальное окно «Отказ от заключения договора» (рисунок 29). В поле «Укажите причину отказа от заключения договора» следует выбрать значение из выпадающего списка.

Для сохранения внесенных сведений необходимо нажать на кнопку «Отправить», для отмены действия и закрытия модального окна – кнопку «Отменить».

**Отказ от заключения договора** ✕

Укажите причину отказа от заключения договора \*

Выберите значение ▼

Отменить
Отправить

**Рисунок 29 – Модальное окно «Отказ от заключения договора»**

После сохранения причины отказа от заключения договора заявка переходит в статус «Прекращена обработка заявки».

Статус «Договор заключен» присваивается после подписания договора о целевом обучении по данной заявке всеми сторонами договора (рисунок 30). Дальнейшие действия с заявкой не осуществляются.

## Целевое обучение

[← Вернуться к списку заявок](#)

**Иванов И.**

**Договор заключен**

Подана в электронном виде

Заказчик:	ООО Моя компания
Предложение:	№133221145
Дата подачи заявки:	12.04.2024
<hr/>	
ФИО заявителя:	Иванов Иван Иванович
Дата рождения:	11.05.2006
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации
Серия:	14 21
Номер:	599456
Дата выдачи:	12.05.2024
Кем выдан:	ОУФМС №2 Алтушинского района г. Москва
Код подразделения:	123 321
Адрес регистрации:	г. Москва ул. Героев труда, д.2, к.1
Телефон:	+7(000) 000-00-01
Email:	trudvsem@rostrud1.ru
<a href="#">Скрыть персональные данные</a>	
<hr/>	
Файл заявки:	
	Иванов, И. Философия №133221145 PDF file
	<a href="#">Скачать</a>

**Рисунок 30 – Заявка в статусе «Договор заключен»**

Заявка переходит в статус «Прекращена обработка заявки» при наступлении следующих событий (рисунок 31):

- отказ гражданина от подписания договора;
- отказ заказчика от подписания договора;
- договор не был заключен спустя 180 дней с даты создания заявки;
- договор не был направлен гражданину спустя 180 дней с даты создания заявки;
- заказчик отклонил заявку до заключения договора;
- поступили сведения об исключении гражданина из приказа о зачислении в образовательную организацию;
- сведения о включении в приказ о зачислении в образовательную организацию не были получены в течении 180 дней;
- получен отказ законного представителя гражданина;
- не получено согласие законного представителя гражданина до даты окончания приема заявок.

Дальнейшие действия с заявкой, находящейся в данном статусе, не осуществляются.

## Целевое обучение

[← Вернуться к списку заявок](#)

**Иванов И.**

**Прекращена обработка заявки**

Подана в бумажном виде

 Заявка более не обрабатывается по причине истечения срока зачисления

Заказчик:	ООО Моя компания
Предложение:	№133221145
Дата подачи заявки:	12.04.2024
<hr/>	
ФИО заявителя:	Иванов Иван Иванович
Дата рождения:	11.05.2006
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации
Серия:	14 21
Номер:	599456
Дата выдачи:	12.05.2024
Кем выдан:	ОУФМС №2 Алтушинского района г. Москва
Код подразделения:	123 321
Адрес регистрации:	г. Москва ул. Героев труда, д.2, к.1
Телефон:	+7(000) 000-00-01
Email:	trudvsem@rostrud1.ru

[Скрыть персональные данные](#)

**Рисунок 31 – Заявка в статусе «Прекращена обработка заявки»**