

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

**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В ЛК РАБОТОДАТЕЛЯ  
В ЧАСТИ ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕЛЕВОЙ ПОТРЕБНОСТИ**

## **АННОТАЦИЯ**

Настоящий документ представляет собой инструкцию по работе пользователей в подсистеме «Личный кабинет работодателя» Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЛК работодателя) в части формирования целевой кадровой потребности.

## Содержание

АННОТАЦИЯ.....	2
1 Подготовка к работе.....	7
1.1 Регистрация ФЛ и организации в ЕСИА.....	7
1.1.1 Регистрация ФЛ в ЕСИА.....	7
1.1.2 Регистрация организации в ЕСИА.....	12
1.2 Прикрепление сотрудника к организации на ЕПГУ.....	18
1.3 Регистрация в ЛК работодателя.....	21
1.4 Настройка профиля компании.....	24
1.4.1 Настройка признака заказчика целевого обучения.....	27
1.4.2 Настройка доступа к ЛК образовательной организации.....	29
2 Кадровая потребность.....	31
2.1 Создание заявки на кадровую потребность.....	34
2.1.1 Подача заявки заказчиком целевого обучения.....	39
2.1.2 Подача заявки работодателем.....	46
2.2 Страница «Кадровая потребность» в ЛК работодателя.....	49
2.2.1 Вкладка «Моя потребность».....	51
2.2.2 Вкладка «Потребность работодателей».....	54
2.2.3 Вкладка «Потребность региона».....	56
2.2.4 Вкладка «Свод субъекта РФ».....	57
2.2.5 Вкладка «Потребность сферы управления».....	57
2.2.6 Вкладка «Отраслевая потребность».....	58
2.2.7 Вкладка «Минобрнауки России».....	58
2.3 Страница «Кадровая потребность» в ЛК образовательной организации.....	61
3 Обращение в техническую поддержку Портала.....	62

## Термины и сокращения

В настоящем документе используются следующие термины и сокращения:

Термин (сокращение)	Определение термина (расшифровка сокращения)
Авторизация	Предоставление определенному пользователю прав на выполнение определенных действий в информационной системе, а также процесс проверки (подтверждения) данных прав при попытке выполнения этих действий
Административные центры ответственности	Федеральные государственные органы и организации, осуществляющие административно-распорядительные функции по отношению к работодателям и заказчикам
Веб-браузер	Программное обеспечение для поиска, просмотра веб-сайтов, то есть для запроса веб-страниц для их обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой
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»
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»
ЕЦП «Работа в России»	Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»
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 на кадровую потребность
Иконка	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.)
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
Информация	Сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления
ИП	Индивидуальный предприниматель
Квота	Часть от общего количества бюджетных мест в образовательной организации, предназначенная для льготного приема граждан, соответствующих определенным критериям / выполнивших определенные условия
КПП	Код причины постановки (на учет)
ЛК	Личный кабинет
ЛК образовательной организации	Модуль «Личный кабинет образовательной организации Единой цифровой платформы «Работа в России»
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
Минобрнауки России	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Модерация	Контроль за информацией, которую пользователи размещают на Портале

Термин (сокращение)	Определение термина (расшифровка сокращения)
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
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОКВЭД	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности
Отраслевые центры ответственности	Федеральные государственные органы (государственные корпорации), осуществляющими нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики
Пароль	Идентификатор субъекта доступа, который является его (субъекта) секретом
ПИН-код	Персональный идентификационный номер. Представляет собой секретную комбинацию из 4 и более цифр
Портал	Подсистема «Интернет-портал «Работа в России» Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»
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	Элемент графического пользовательского интерфейса, позволяющий пользователю выбрать одну опцию (пункт) из predetermined набора (группы)
Региональные отраслевые органы	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики
Регистрация	Действия пользователя, направленные на создание личной учетной записи на веб-ресурсе, с целью получения доступа к его функционалу
Роль	Набор полномочий, который необходим пользователю или группе пользователей системы для выполнения определенных задач
Системообразующее предприятие	Предприятие, продукция или услуги которого важны для жизнеобеспечения той или иной территории либо функционирования той или иной отрасли либо социально-экономической системы региона
СМС	Технология приема и передачи коротких текстовых сообщений с помощью сотового телефона
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета – уникальный номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования
Токен	Носитель, на который сотрудники удостоверяющего центра записывают сертификат и ключ электронной подписи
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
Уполномоченные региональные органы	Органы исполнительной власти (должностные лица) субъектов Российской Федерации, уполномоченные на формирование целевой потребности субъектов Российской Федерации
ФЗ	Федеральный закон
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ФЛ	Физическое лицо
Форма	Визуально обособленная часть страницы, содержащая поля для ввода данных пользователем и иные элементы управления (кнопки очистки, отправки и пр.)
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

Термин (сокращение)	Определение термина (расшифровка сокращения)
Чекбокс	Элемент графического пользовательского интерфейса, позволяющий пользователю управлять параметром с двумя состояниями: включено и отключено
Электронная подпись, ЭП	Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию
CSV	От англ. Comma-Separated Values — текстовый формат, предназначенный для представления табличных данных
E-mail	Адрес электронного почтового ящика, который пользователь использует при необходимости. С его помощью можно отправлять и получать электронные письма с помощью сети Интернет
XLSX	Файл листа Microsoft Excel, в котором хранятся данные электронной таблицы. Файлы XLS можно открыть с помощью Microsoft Excel, Excel Viewer или других электронных таблиц

## 1 Подготовка к работе

### 1.1 Регистрация ФЛ и организации в ЕСИА

Для авторизации в ЛК работодателя необходимо иметь учетную запись и зарегистрированную организацию на портале «Госуслуги».

Создать учетную запись юридического лица можно только из подтвержденной учетной записи физического лица – руководителя организации. Это значит, что для регистрации юридического лица необходимо предварительно пройти процедуру проверки данных и подтверждение личности.

#### 1.1.1 Регистрация ФЛ в ЕСИА

Для создания учетной записи физического лица на портале «Госуслуги» необходимо перейти по ссылке <https://esia.gosuslugi.ru/login/registration> и выбрать один из способов регистрации (рисунок 1) (подробнее см. инструкцию «[Как зарегистрироваться на Госуслугах](#)»).

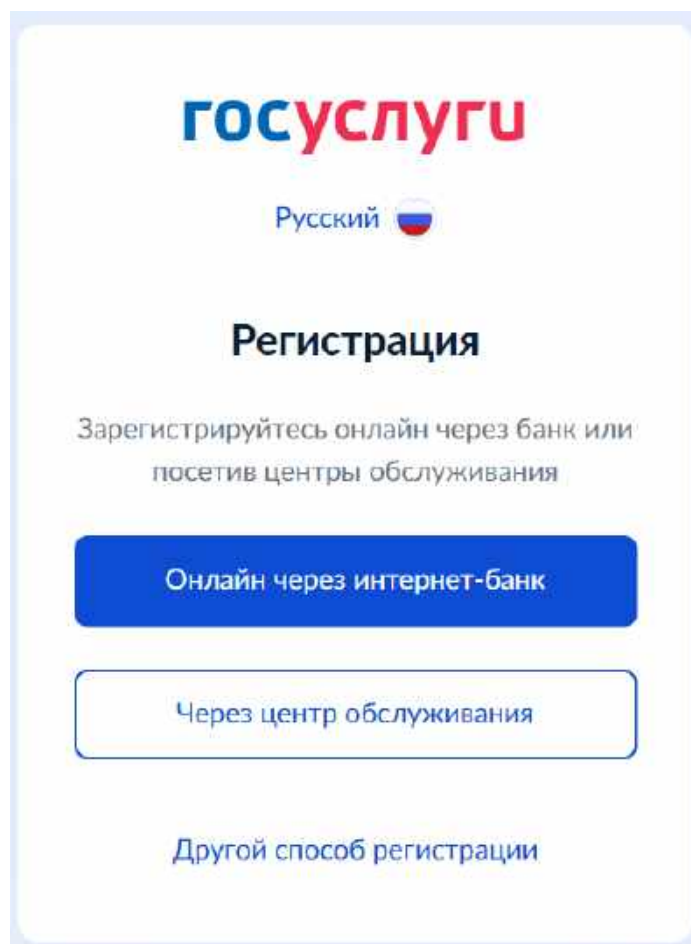


Рисунок 1 – Страница выбора способа регистрации

##### 1.1.1.1 Регистрация онлайн через интернет-банк

При выборе варианта «Онлайн через интернет-банк» осуществляется переход на страницу выбора банка, клиентом которого является пользователь (рисунок 2).

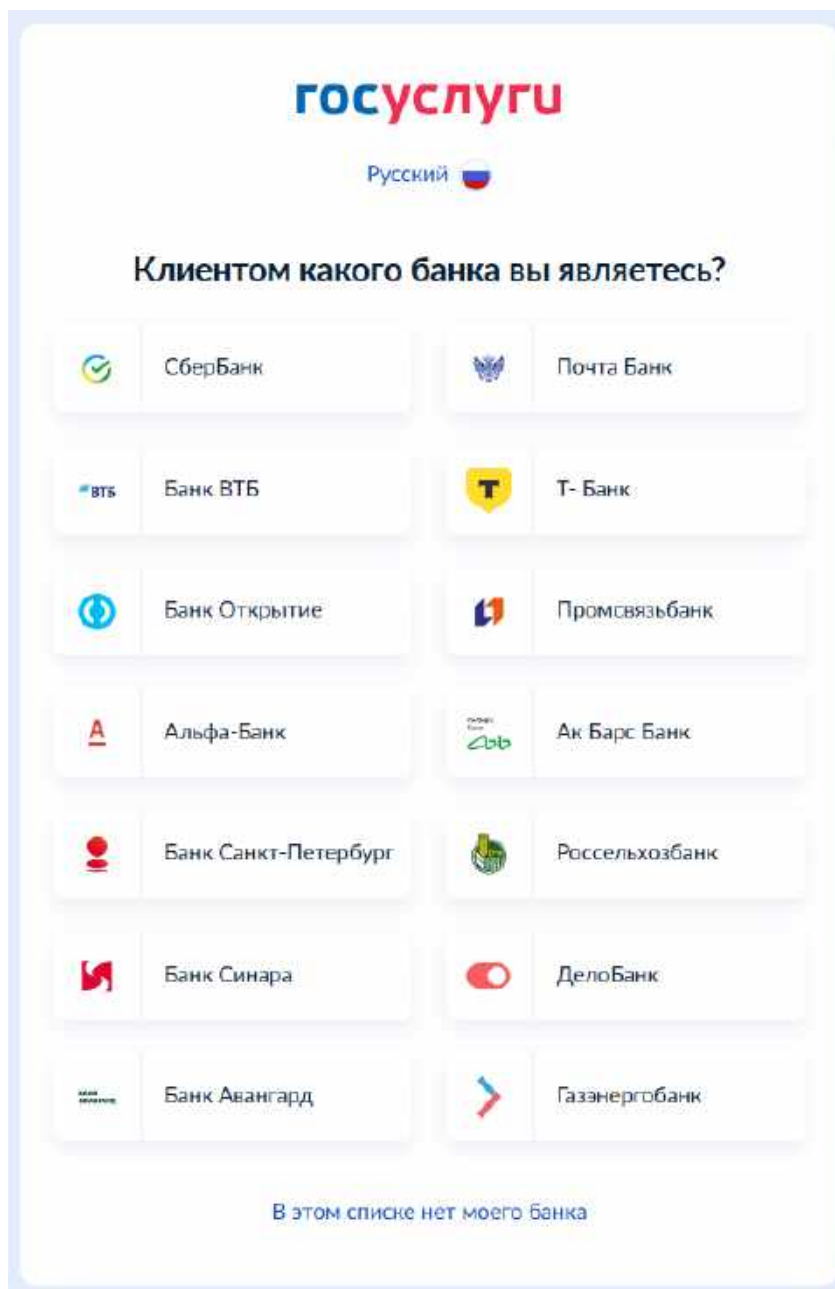


Рисунок 2 – Страница выбора банка

После нажатия на название выбранного банка осуществляется переход на сайт данного банка. После авторизации на сайте банка производится подтверждение личности по тем данным, которые имеются в системе банка, – паспорту, телефону, электронной почте и СНИЛС. После успешных проверок ведомствами будет предоставлена возможность пользоваться учетной записью на портале «Госуслуги». Пароль для первого входа на портал «Госуслуги» поступит в СМС по указанному в банке номеру телефона.

### 1.1.1.2 Регистрация через центр обслуживания

При выборе варианта «Через центр обслуживания» осуществляется переход на страницу выбора подходящего центра обслуживания (рисунок 3).

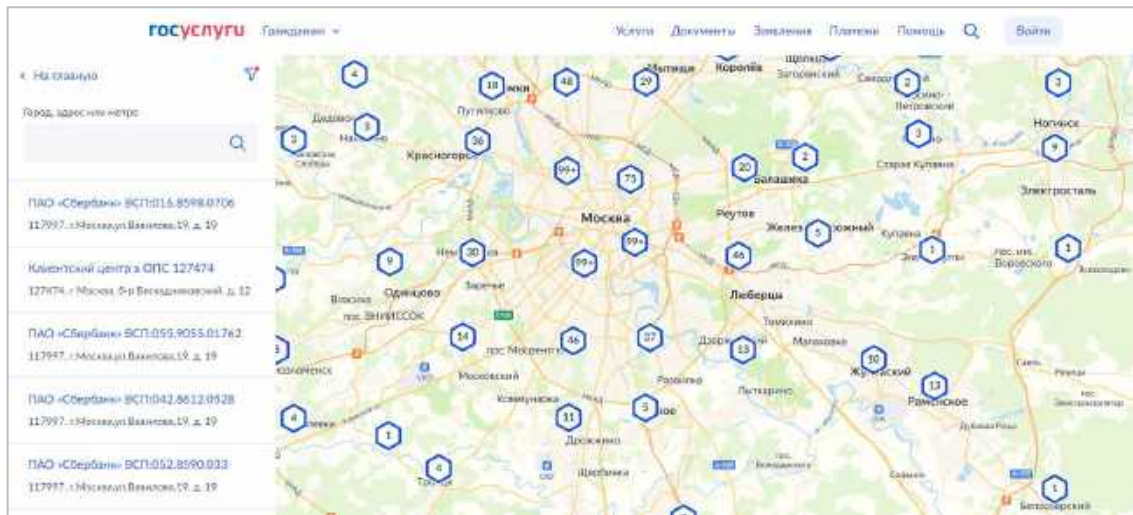


Рисунок 3 – Страница выбора центра обслуживания

Далее необходимо обратиться в выбранный центр обслуживания и сообщить сотруднику о намерении создать учетную запись на портале «Госуслуги».

Сотрудник центра обслуживания создаст личный кабинет на портале «Госуслуги» и направит данные документов на проверку в ведомства.

По завершении проверки на указанный контактный номер телефона поступит пароль для первого входа на портал «Госуслуги». В качестве логина следует использовать номер телефона, на который поступил пароль, либо СНИЛС.

### 1.1.1.3 Регистрация при помощи номера телефона и электронной почты

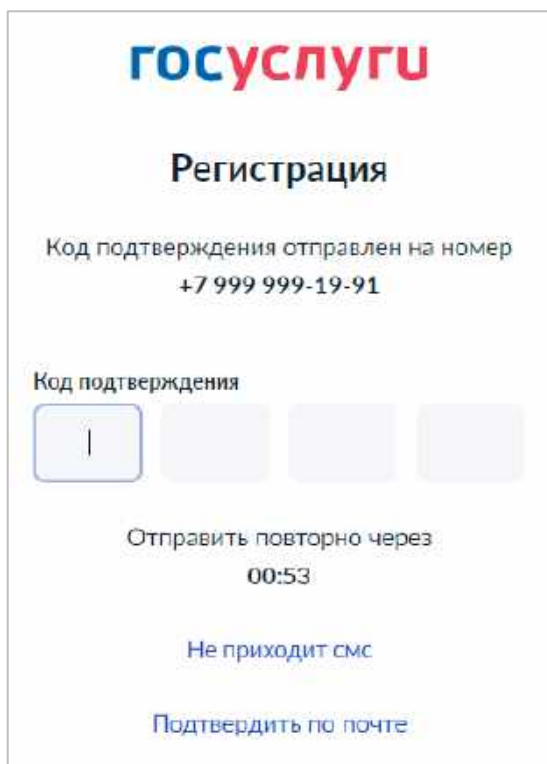
При выборе варианта «Другой способ регистрации» осуществляется переход на регистрационную форму, в которой следует указать фамилию, имя, мобильный телефон и адрес электронной почты (рисунок 4).

Условиями использования и [Политикой конфиденциальности](#)'."/>

Скриншот экрана регистрации на портале «Госуслуги». В верхней части экрана логотип «Госуслуги» и надпись «Русский» с флажком России. Заголовок «Регистрация». Форма содержит четыре поля для ввода: «Фамилия», «Имя», «Мобильный телефон» и «Email». Под полями находится кнопка «Продолжить». Внизу экрана текст: «Нажимая «Продолжить», вы соглашаетесь с [Условиями использования](#) и [Политикой конфиденциальности](#)».

Рисунок 4 – Регистрационная форма

После заполнения данных необходимо нажать на кнопку «Продолжить» – на указанный номер телефона поступит СМС с кодом подтверждения регистрации. Данный код необходимо ввести на странице подтверждения регистрации (рисунок 5).



**госуслуги**

## Регистрация

Код подтверждения отправлен на номер  
**+7 999 999-19-91**

Код подтверждения

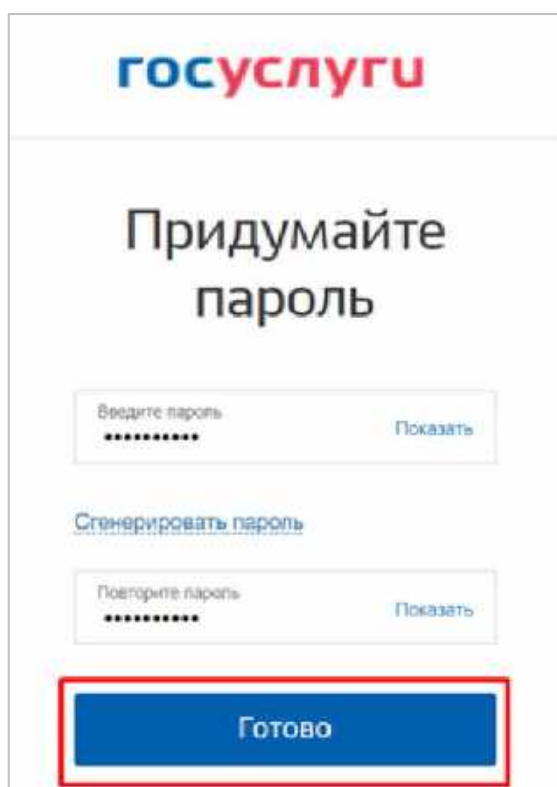
Отправить повторно через  
**00:53**

[Не приходит смс](#)

[Подтвердить по почте](#)

Рисунок 5 – Страница подтверждения регистрации

Далее следует придумать или сгенерировать пароль для входа на портал «Госуслуги» и нажать на кнопку «Готово» (рисунок 6).



**госуслуги**

## Придумайте пароль

Введите пароль [Показать](#)

[Сгенерировать пароль](#)

Повторите пароль [Показать](#)

**Готово**

Рисунок 6 – Страница создания пароля

После этого следует заполнить профиль пользователя: указать СНИЛС и данные документа, удостоверяющего личность. Уведомление о результатах проверки будет

направлено на указанный пользователем e-mail. Этот этап может занять от нескольких часов до нескольких дней.

Для получения подтвержденной учетной записи (для доступа ко всем услугам), необходимо дополнительно подтвердить личность одним из следующих способов:

- очно, обратившись с документом, удостоверяющим личность, и СНИЛС в Центр обслуживания ЕСИА (подробнее см. инструкцию «[Как подтвердить учетную запись в центре обслуживания](#)»);
- онлайн, через веб-версии интернет-банков или мобильные приложения некоторых банков при условии, что обратившийся является клиентом одного из банков (подробнее см. инструкцию «[Как подтвердить учетную запись через банк](#)»);
- почтой, заказав получение кода подтверждения личности Почтой России из профиля (подробнее см. инструкцию «[Как подтвердить учетную запись письмом через Почту России](#)»);
- воспользоваться усиленной квалифицированной электронной подписью (подробнее см. инструкцию «[Как подтвердить учетную запись по УКЭП](#)»).

После подтверждения личности в ЛК пользователя на портале «Госуслуги» появится отметка о подтверждении учетной записи (рисунок 7).

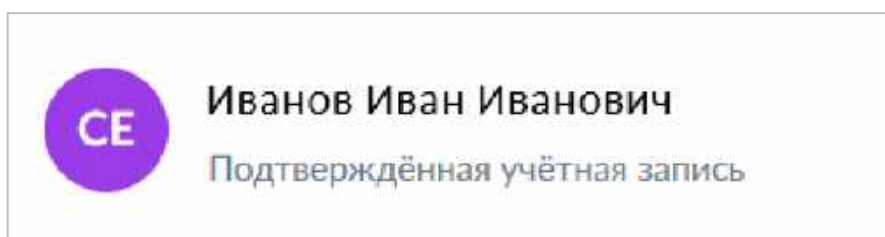


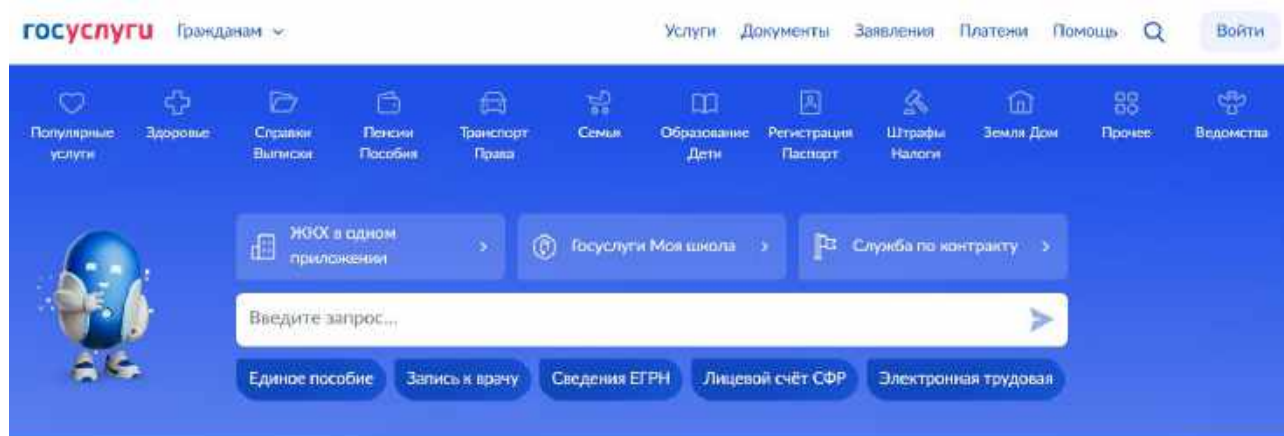
Рисунок 7 – Отметка о подтверждении учетной записи

### 1.1.2 Регистрация организации в ЕСИА

Создать личный кабинет организации на Госуслугах может только ее руководитель при наличии подтвержденной учетной записи и усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП) (подробнее см. инструкцию «[Что такое УКЭП](#)»).

Для создания личного кабинета организации необходимо выполнить следующие действия (подробнее см. инструкцию «[Как создать личный кабинет организации на Госуслугах](#)»):

- 1) На главной странице портала «Госуслуги» нажать на кнопку «Войти» (рисунок 8);



## Новое на портале

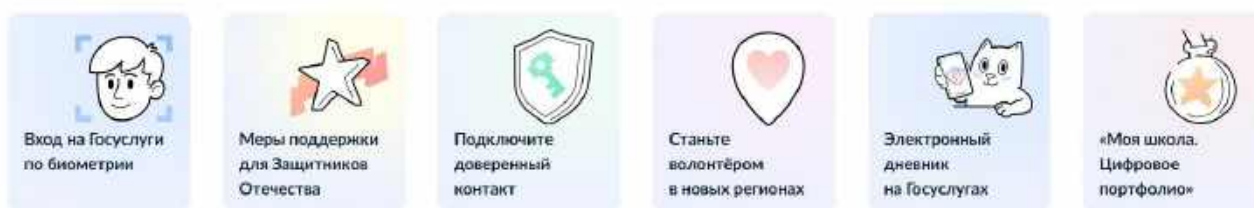


Рисунок 8 – Главная страница портала «Госуслуги»

- 2) На открывшейся форме входа указать данные и нажать кнопку «Войти» (рисунок 9);

Рисунок 9 – Авторизация. Ввод данных

- 3) После успешной авторизации откроется главная страница личного кабинета пользователя;
- 4) Нажать на иконку учетной записи в правом верхнем углу и выбрать пункт «Все организации и роли» (рисунок 10);

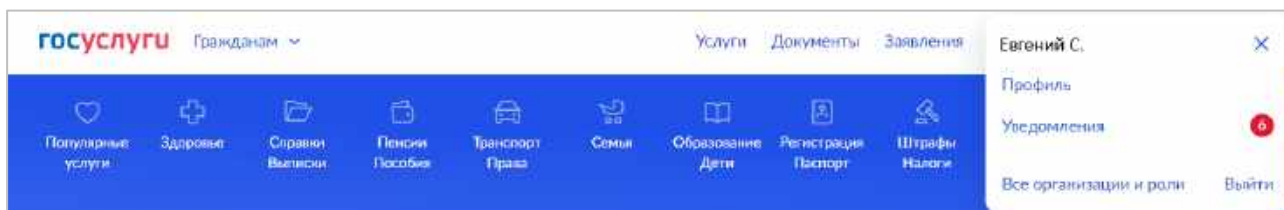


Рисунок 10 – Выбор пункта «Все организации и роли»

- 5) На странице «Учетные записи и роли» в блоке «Создайте личный кабинет организации или ИП» нажать на кнопку «Создать» (рисунок 11);

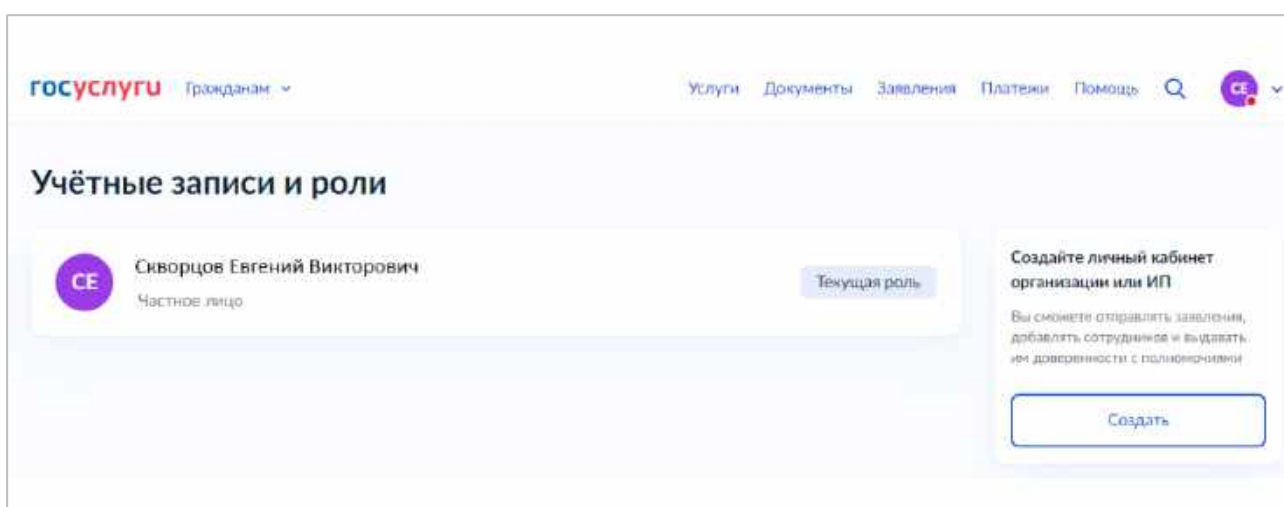



Рисунок 11 – Страница «Учетные записи и роли»

- б) Подключить к компьютеру токен с УКЭП и на странице «Добавление организации» нажать на кнопку «Продолжить» (рисунок 12);

Мои данные    Настройки учетной записи

## Добавление организации

1. Присоедините к компьютеру носитель электронной подписи. Должен быть вставлен только один носитель. Не извлекайте его до конца процесса регистрации.
2. После нажатия на кнопку «Продолжить» будет запущен поиск сертификата средства электронной подписи. Возможно, потребуется ввести ПИН-код для доступа к носителю ключа электронной подписи.

 **Подключение электронной подписи**

Для создания учетной записи организации необходимо предварительно получить средство электронной подписи юридического лица в одном из аккредитованных Минцифры России удостоверяющих центров.

В качестве владельца сертификата ключа проверки электронной подписи должно быть указано лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

Запустить процедуру создания учетной записи юридического лица может только руководитель или лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

Рисунок 12 – Страница «Добавление организации»

7) Дождаться окончания проверки (рисунок 13);

## Обращение к средству электронной подписи

В настоящее время происходит обращение к средству электронной подписи.  
Этот процесс может занять около минуты.

Пожалуйста, подождите...




Рисунок 13 – Модальное окно «Обращение к средству электронной подписи»

- 8) В модальном окне «Выбор сертификата ключа проверки электронной подписи» выбрать сертификат (рисунок 14);

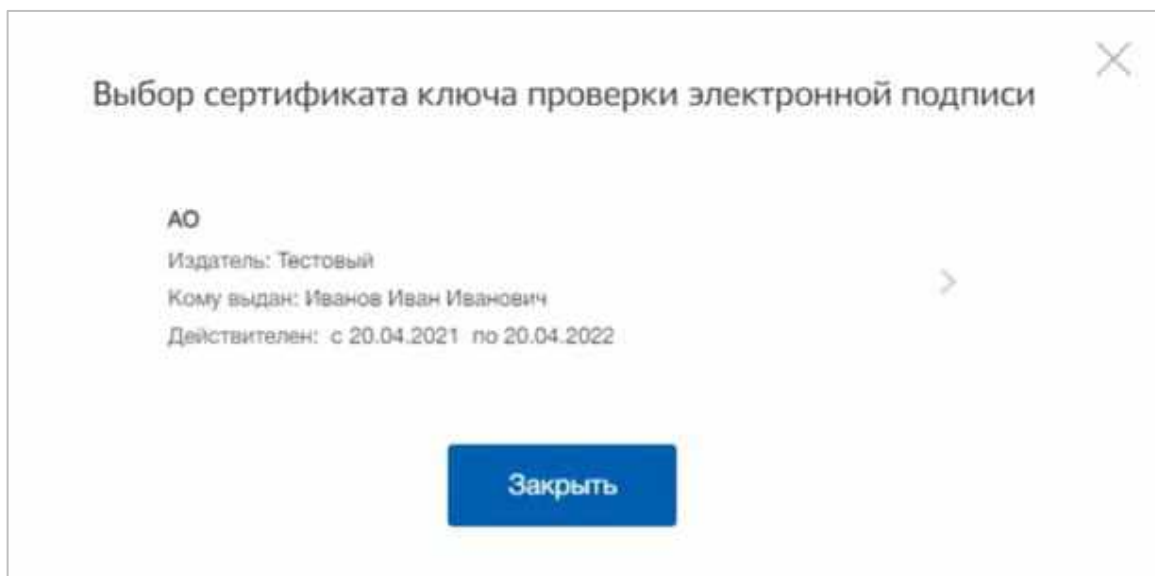


Рисунок 14 – Модальное окно «Выбор сертификата ключа проверки электронной подписи»

- 9) Ввести ПИН-код для сертификата электронной подписи (рисунок 15);

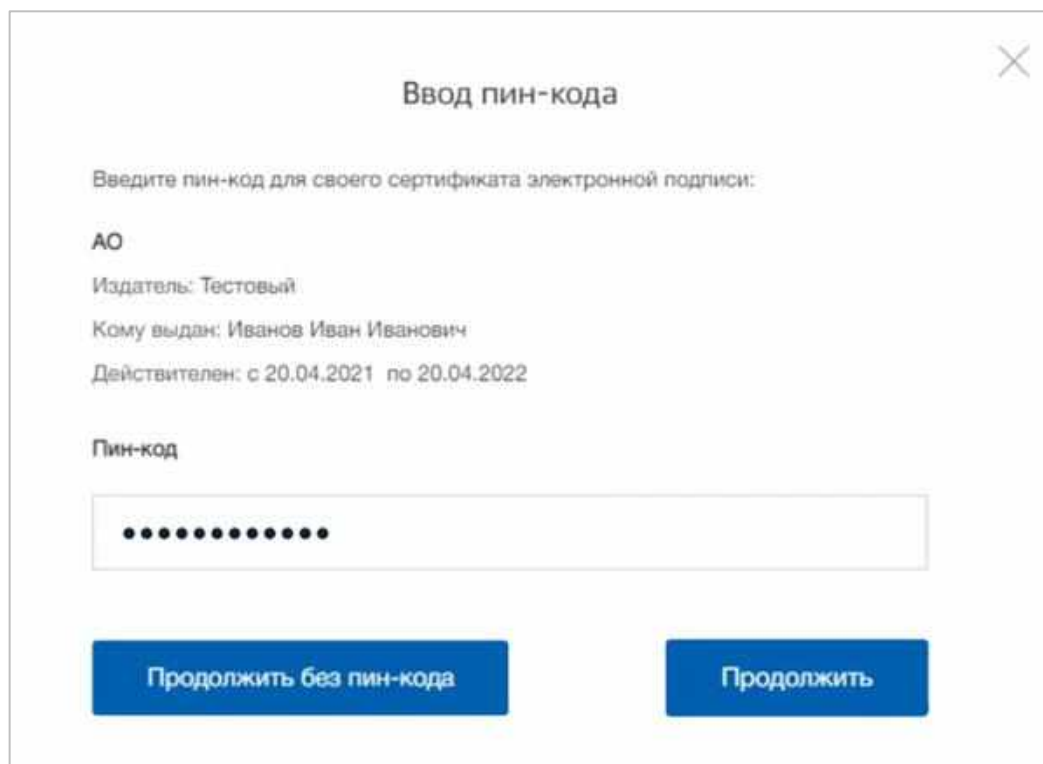


Рисунок 15 – Модальное окно «Ввод ПИН-кода»

- 10) На странице «Ввод данных» проверить данные организации и руководителя (рисунок 16). После этого нажать на кнопку «Продолжить».

Рисунок 16 – Страница «Ввод данных»

- 11) Дождаться окончания проверки данных организации и руководителя (рисунок 17);

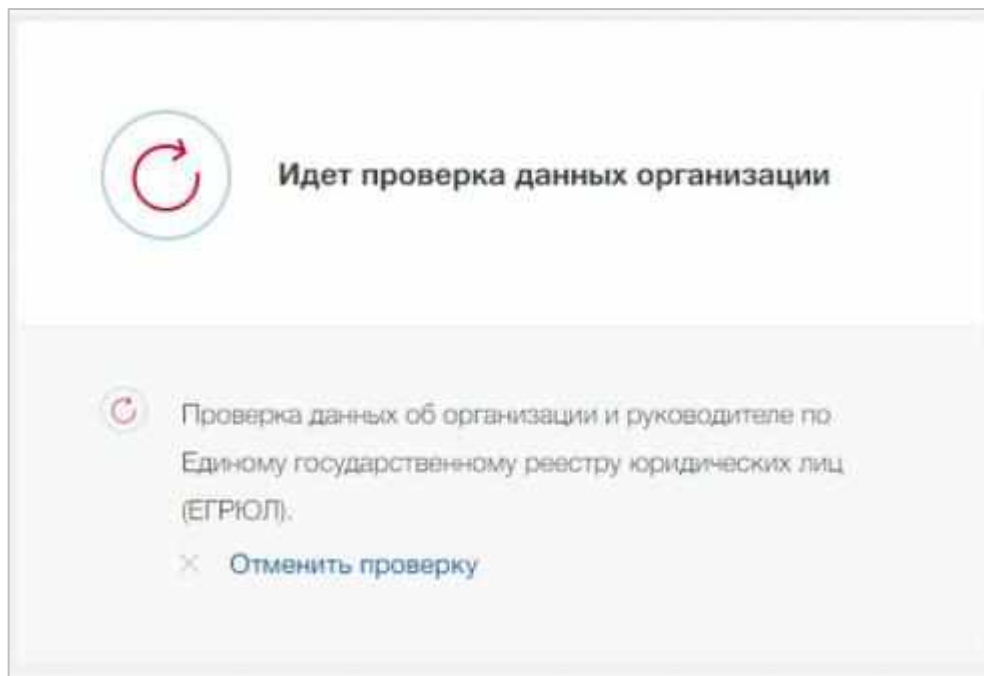


Рисунок 17 – Проверка данных организации

Уведомление о результатах проверки поступит на электронную почту, указанную в профиле руководителя организации. Личный кабинет организации появится в разделе «Учетные записи и роли» (рисунок 18). Также учетная запись организации будет доступна при входе на портал «Госуслуги» (рисунок 19).

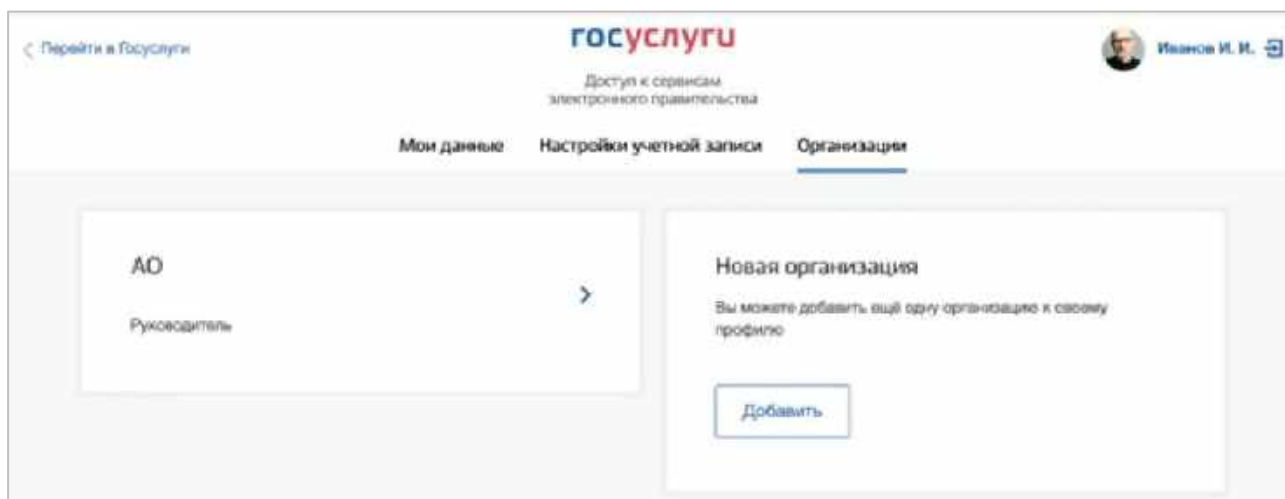


Рисунок 18 – Раздел «Учетные записи и роли»

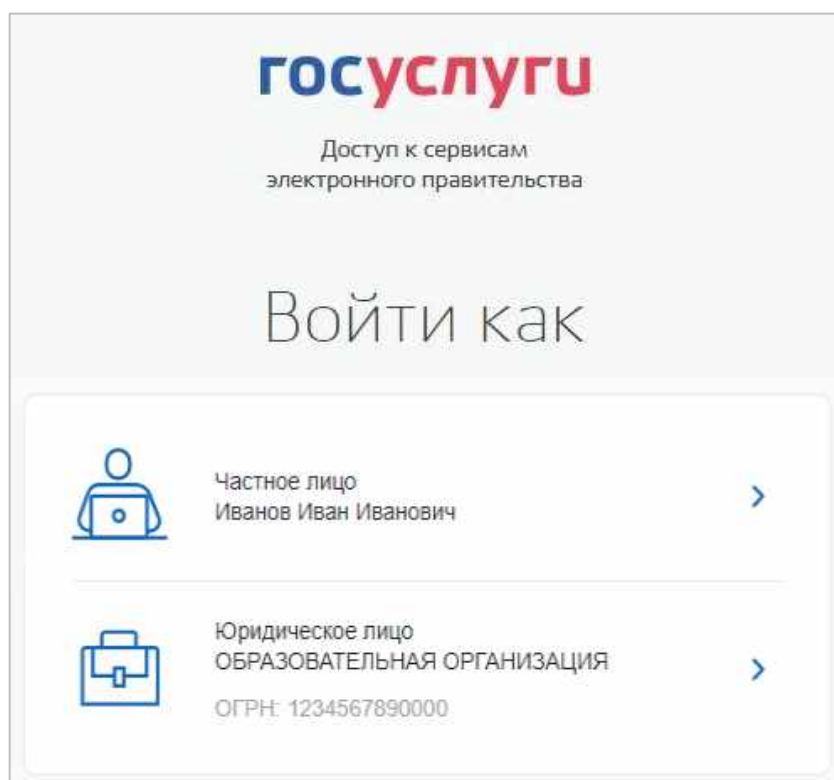


Рисунок 19 – Форма «Войти как»

## 1.2 Прикрепление сотрудника к организации на ЕПГУ

Для прикрепления сотрудника к организации на ЕПГУ необходимо авторизоваться в ЛК организации на портале «Госуслуги».

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

Для прикрепления сотрудника к организации необходимо выполнить следующие действия (подробнее см. инструкцию [«Как добавить сотрудника в личный кабинет организации»](#)):

- 1) Нажать на иконку учетной записи в правом верхнем углу, затем перейти на вкладку «Организации» (рисунок 20).

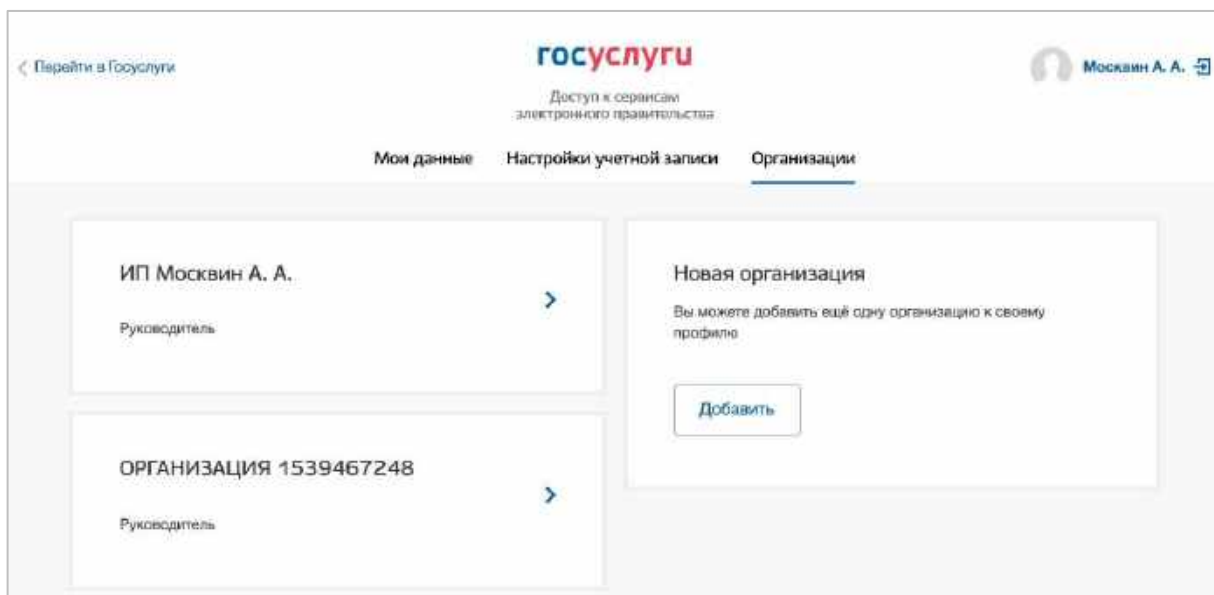


Рисунок 20 – Вкладка «Организации»

- 2) Выбрать нужную организацию и перейти на вкладку «Сотрудники» (рисунок 21).
- 3) Нажать на кнопку «Пригласить сотрудника».

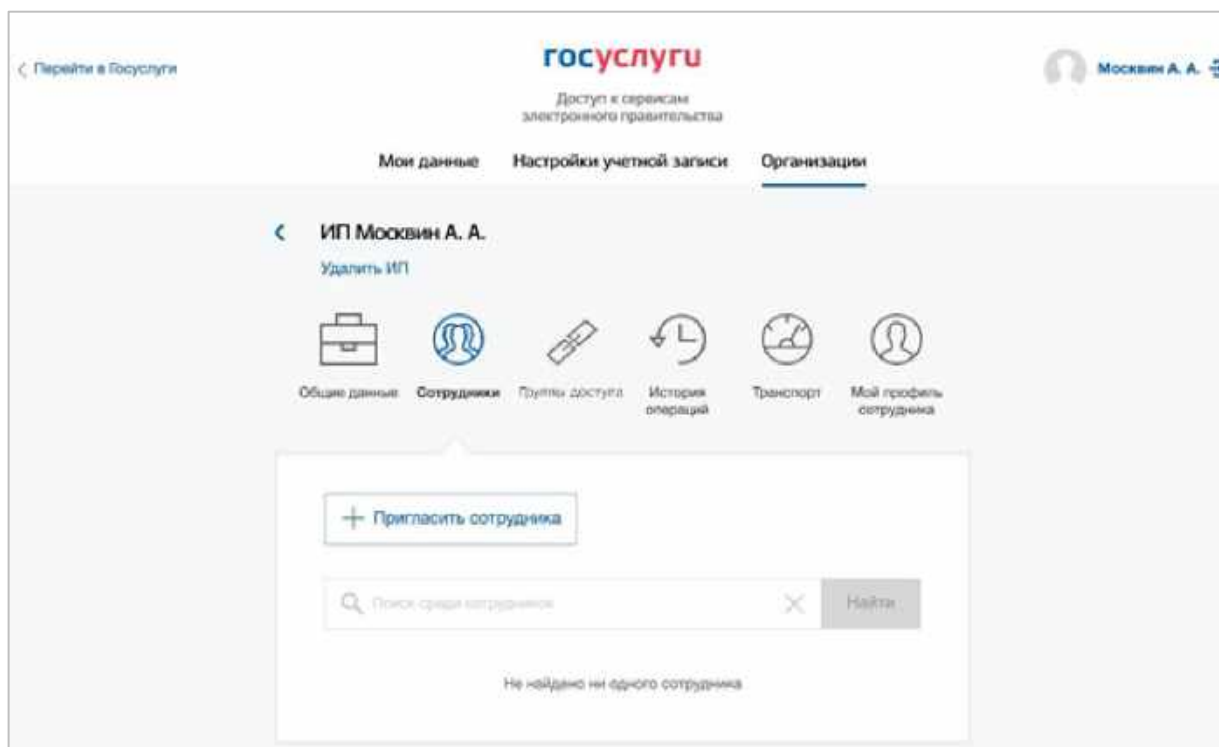


Рисунок 21 – Вкладка «Сотрудники»

- 4) В открывшемся модальном окне указать данные сотрудника (рисунок 22):

- 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.

Рисунок 22 – 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 о новом сотруднике появятся на вкладке «Сотрудники».

### 1.3 Регистрация в ЛК работодателя

Для начала работы на портале «Работа России» пользователю необходимо в адресной строке веб-браузера ввести <https://trudvsem.ru> и нажать на клавишу «Enter».

На экране отобразится главное окно Портала (рисунок 23).

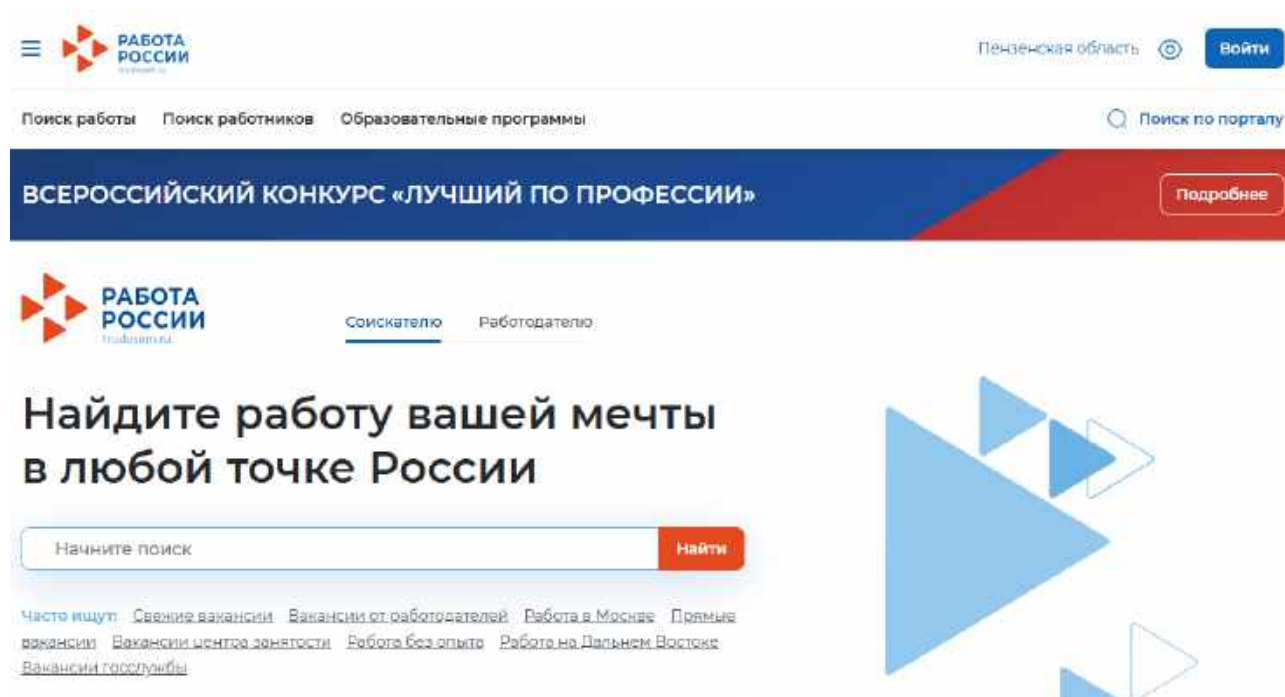


Рисунок 23 – Главное окно Портала

Для регистрации в ЛК работодателя необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Нажать на кнопку «Войти» в правом верхнем углу страницы (рисунок 23).
- 2) Перейти на вкладку «Для работодателей» (рисунок 24).

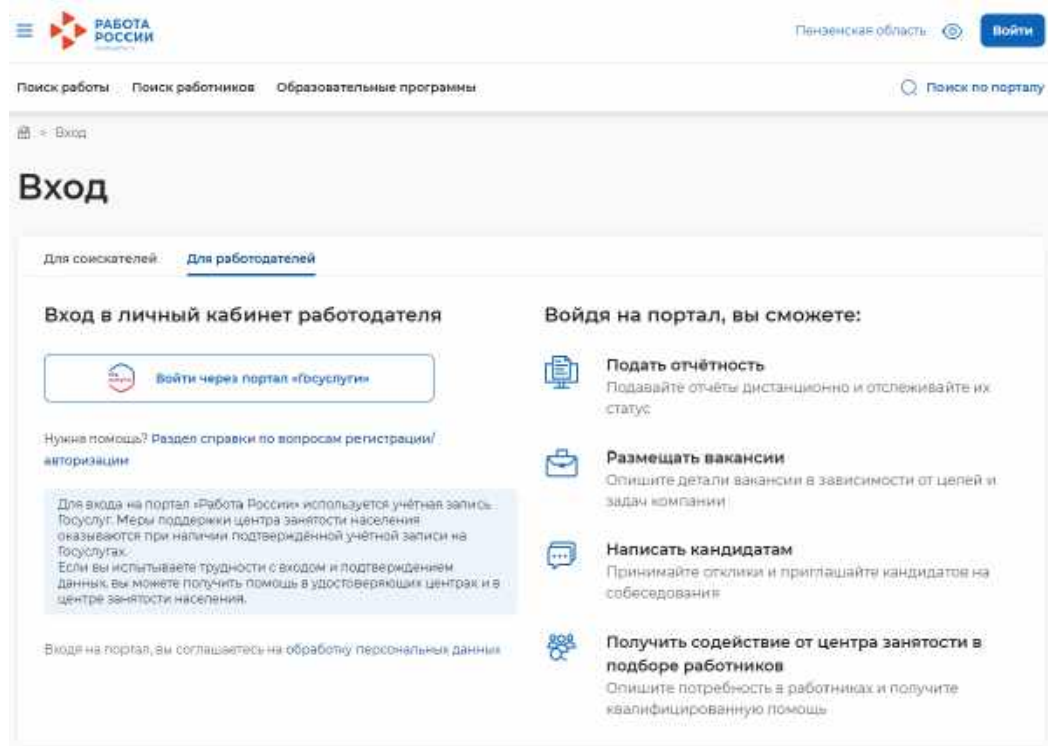


Рисунок 24 – Авторизация. Вкладка «Для работодателей»

- 3) Нажать кнопку «Войти через портал «Госуслуги»».
- 4) На форме входа указать свои данные и нажать кнопку «Войти» (рисунок 9).
- 5) На форме «Войти как» выбрать организацию, которую необходимо зарегистрировать.
- 6) После автоматического возвращения на портал «Работа России» выбрать вариант регистрации компании: «Создание головной организации» или «Создание подразделения организации». Если у юридического лица указан ОГРН в учетной записи на портале «Госуслуги», то раздел заполнится автоматически.

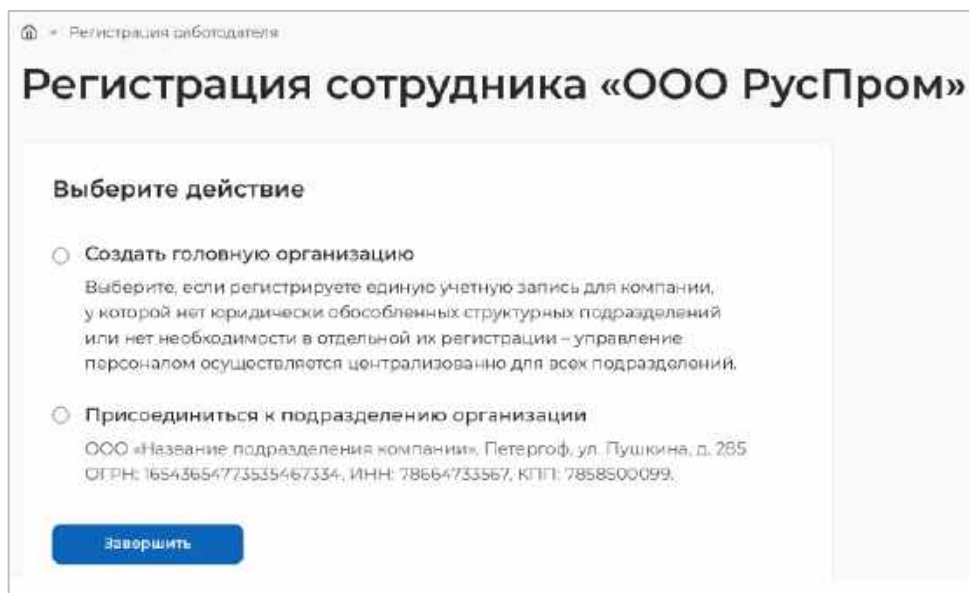


Рисунок 25 – Выбор варианта регистрации сотрудника

- 7) Нажать «Завершить» (рисунок 25).
- 8) Выбрать роль для присоединения к компании (рисунок 26).

«Владельцем» учетной записи организации на портале «Работа России» является пользователь, аккаунт которого был использован при регистрации компании.

Роль «Администратор» отличается от роли «Менеджер» тем, что дает право заполнения и редактирования профиля компании.

Примечание – Первым шагом, необходимым для участия в формировании квоты приема на целевое обучение, является указание в профиле компании на портале «Работа России» следующих данных:

- вид экономической деятельности;
- форма собственности;
- принадлежность компании одной из категорий, указанных в статье 71.1 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (только для будущих заказчиков целевого обучения).

Редактирование профиля доступно пользователям с ролями «Владелец» или «Администратор». Подача заявок, а также их согласование доступно всем ролям пользователей.

Регистрация работодателя

## Регистрация сотрудника «ООО РусПром»

**Выберите действие**

- Присоединиться к головной организации  
ООО «Название компании», Санкт-Петербург, Невский проспект, д. 34.  
ОГРН: 12942345744634747374, ИНН: 78664744857, КПП: 7859584940.
- Присоединиться к подразделению организации  
ООО «Название подразделения компании», Петергоф, ул. Пушкина, д. 285.  
ОГРН: 1654365477335467334, ИНН: 78664733567, КПП: 7858500099.

**Выберите роль**

- Менеджер  
При выборе этого пункта вы будете добавлены к составу менеджеров организации.
- Администратор  
При выборе этого пункта вы будете добавлены к составу администраторов организации.
- Владелец  
При выборе этого пункта текущий владелец профиля организации, Константинопольский Константин Константинович, будет заменён вами.

[Завершить](#)

Рисунок 26 – Выбор роли сотрудника

9) Нажать «Завершить» для получения доступа к ЛК работодателя.

После регистрации на портале «Работа России» при последующей авторизации после ввода данных на форме входа будет открываться форма «Войти как», на которой необходимо выбрать учетную запись юридического лица (рисунок 27).

РАБОТА РОССИИ

## Войти как



-  Частное лицо  
Иванов Иван Иванович
-  Юридическое лицо  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ОГРН: 1234567890000

Рисунок 27 – Авторизация. Форма «Войти как»

После авторизации осуществляется переход на главную страницу ЛК работодателя (рисунок 28).

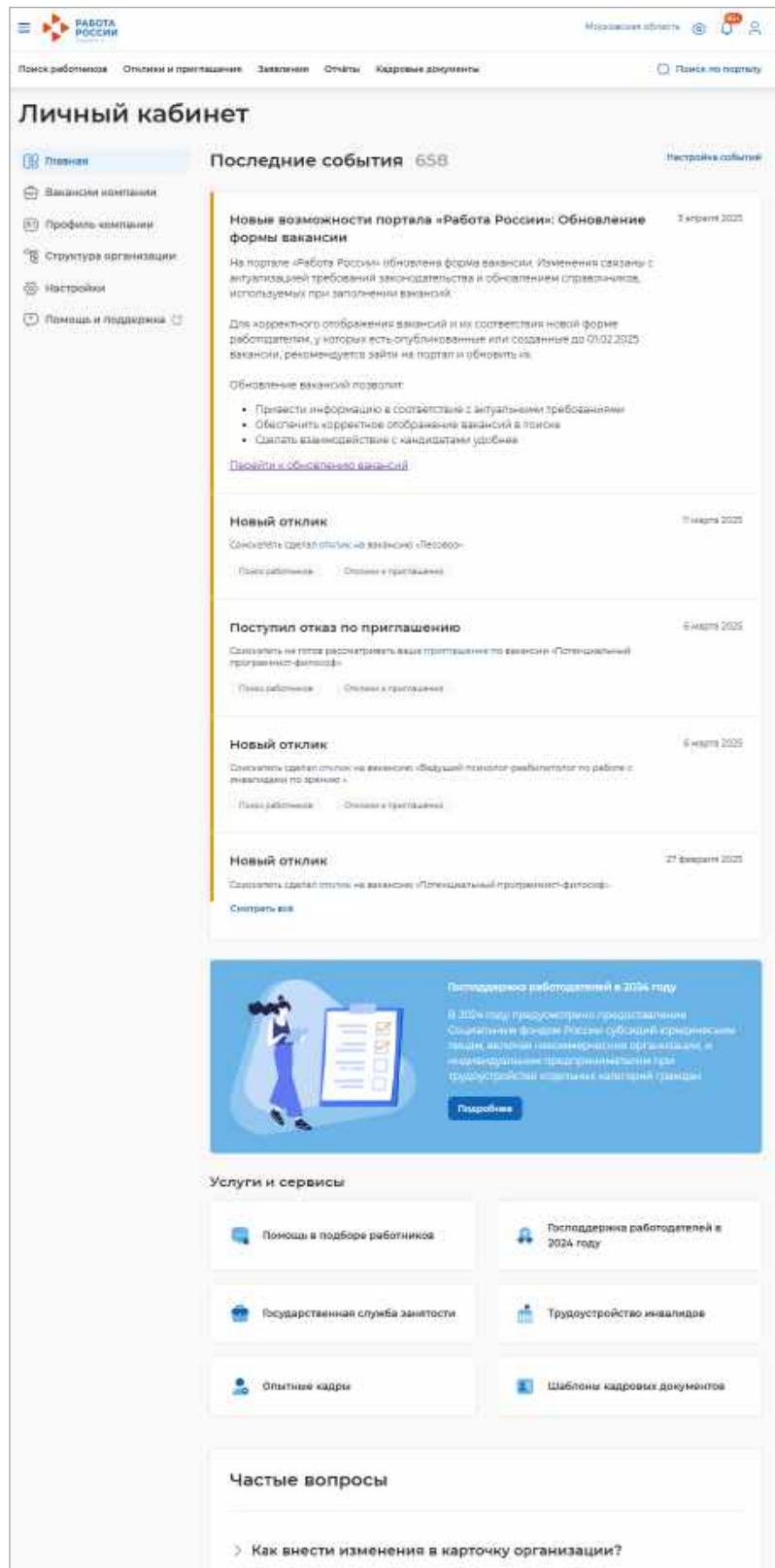


Рисунок 28 – Главная страница ЛК работодателя

## 1.4 Настройка профиля компании

После авторизации открывается главная страница ЛК работодателя (рисунок 28). Для настройки профиля компании необходимо перейти в пункт меню «Профиль компании» (рисунок 29).

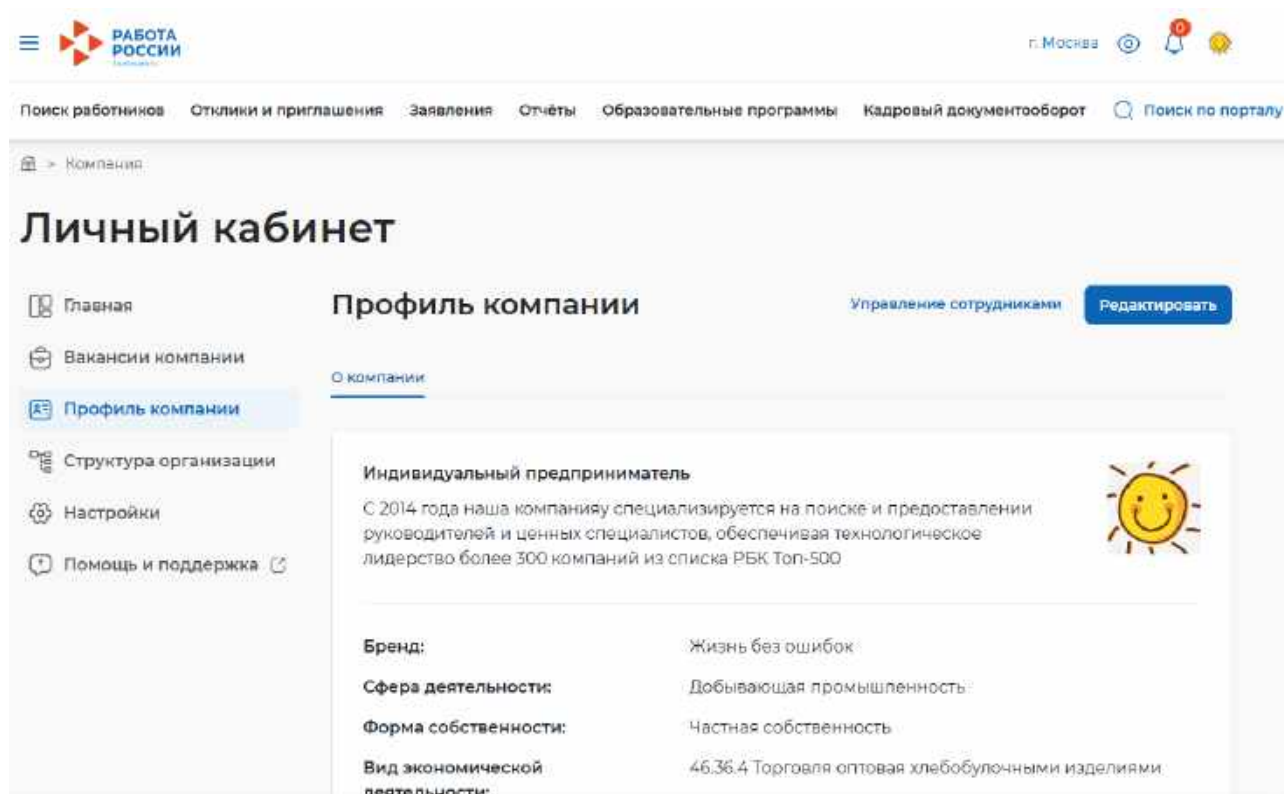


Рисунок 29 – Пункт меню «Профиль компании»

На открывшейся странице следует нажать на кнопку «Редактировать» (рисунок 29).

Примечание – Кнопка «Редактировать профиль» активна для пользователей с ролями «Владелец» и «Администратор».

В результате откроется страница «Редактирование информации о компании» (рисунок 30).

## Редактирование информации о компании

### Основная информация

Загрузите логотип своей компании. Это поможет сделать вакансию заметнее для соискателей. Пожалуйста, не используйте логотипы других компаний. Указанный при регистрации ОГРН (или ОГРН ИГП) изменить невозможно.

Загрузить логотип

**ОГРН:** 6073006525916

**ИНН:** 0000000000

**КПП / ОКПО:** 000001001

**Отображаемое наименование работодателя**

ОРГАНИЗАЦИЯ 809575622

Введите название организации, которое будет видно другим пользователям портала.

**Полное юридическое наименование \***

ОРГАНИЗАЦИЯ 809575622

Введите данные о компании согласно уставным документам: свидетельству о регистрации, свидетельству о постановке на учет в налоговую инспекцию и др.

**Организационно-правовая форма**

Ничего не выбрано

**Форма собственности \***

Муниципальная собственность

**Сфера деятельности**

Бухгалтерия, кассовый, управленческий учёт

**Вид экономической деятельности (основной) \***

64.11 Деятельность органов государственного уп...

**Вид экономической деятельности (дополнительный)**

Начните печатать

- Основная информация
- Контактная информация
- Контакты для администрации портала
- Отображение сведений компании
- Дополнительные сведения
- Особенности организации
- Набор иностранных граждан

Рисунок 30 – Страница «Редактирование информации о компании»

Для подачи заявки о кадровой потребности компаниям необходимо указать:

- форму собственности;
- вид экономической деятельности. Заполняется автоматически по данным Федеральной налоговой службы;

Примечание – Данное поле доступно для редактирования при отсутствии соответствующих данных в ЕГРЮЛ.

- соответствие компании одной из категорий, указанных в статье 71.1 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (только для компаний, планирующих выступать в роли заказчика целевого обучения и заключать договоры о целевом обучении с гражданами. Для компаний, планирующих выступать исключительно в качестве места осуществления трудовой деятельности гражданина, заполнение не требуется) (см. п. 1.4.1 настоящего документа).

### 1.4.1 Настройка признака заказчика целевого обучения

Настройка признака заказчика целевого обучения осуществляется с помощью установления отметки в чекбоксе «Заказчик целевого обучения» в блоке «Особенности организации» (рисунок 31).

**Особенности организации**

Отметьте соответствующие признаки для доступа к расширенной функциональности.

Кадровое агентство

Образовательная организация

Заказчик целевого обучения ⓘ

Заполняется только компаниями, планируемыми выступить в роли заказчиков целевого обучения

Заключать договоры о целевом обучении поступающими на обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах установленной квоты могут только категории компаний, указанные в статье 71.1 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ

Рисунок 31 – Блок «Особенности организации»

Далее следует выбрать категорию заказчика целевого обучения согласно ст. 71 ч. 1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в зависимости от указанной организационно-правовой формы компании (рисунки 32 –33).

**Выберите категорию, к которой принадлежит ваша компания** ✕

- Органы государственной власти и местного самоуправления (п. 1)
- Государственное и муниципальное учреждение, унитарное предприятие (п. 2)
- Государственная корпорация (п. 3)
- Государственная компания (п. 4)
- Организация ОПК (п. 5)
- Хозяйственное общество с государственным (муниципальным) участием (п. 6)
- Акционерное общество, акции которого находятся в собственности или в доверительном управлении государственной корпорации (п.7)
- Дочернее хозяйственное общество организаций, указанных в пунктах 4, 6 и 7 (п. 8)
- Организация, которая создана государственной корпорацией или передана государственной корпорации (п. 9)
- Производитель сельскохозяйственных товаров (нахождение в статусе не менее 3-х лет) (п. 10)
- Организация, осуществляющая первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции и (или) производство из несельскохозяйственной продукции (сырья) (нахождение в статусе не менее 3-х лет) (п. 10.1)
- Резидент Арктической зоны (нахождение в статусе не менее 3-х лет) (п. 11)
- Резидент зоны территориального развития (нахождение в статусе не менее 3-х лет) (п. 11)
- Резидент особой экономической зоны (нахождение в статусе не менее 3-х лет) (п. 11)
- Резидент свободного порта Владивосток (нахождение в статусе не менее 3-х лет) (п. 11)
- Резидент территорий опережающего развития (нахождение в статусе не менее 3-х лет) (п. 11)
- Участник Военного инновационного технополиса «Эра» (п. 11).
- Участник инновационных научно-технологических центров (нахождение в статусе не менее 3-х лет) (п. 11)
- Участник международного медицинского кластера (нахождение в статусе не менее 3-х лет) (п. 11)
- Участник проекта на территориях инновационного центра «Сколково» (нахождение в статусе не менее 3-х лет) (п. 11)
- Участник свободной экономической зоны (п. 11)
- Медицинская организация, участвующая в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (п. 12)
- Организация, осуществляющая производство лекарственных средств для медицинского применения (п. 13)
- Организация, включенная в перечень стратегических предприятий, акционерных обществ, организаций (п. 14)

Выбрать

Отменить

Рисунок 32 – Модальное окно для выбора категории, к которой принадлежит компания (для юридического лица)

The image shows a modal window with a title bar that reads "Выберите категорию, к которой принадлежит ваша компания" (Select a category to which your company belongs) and a close button (X) on the right. Below the title bar, there are two radio button options. The first option is "Производитель сельскохозяйственных товаров (нахождение в статусе не менее 3-х лет и заключение договора по направлениям подготовки и специальностям сельского хозяйства, рыболовства и инженерии) (п. 10)". The second option is "Резидент Арктической зоны (нахождение в статусе не менее 3-х лет) (п. 11)". At the bottom of the modal, there are two buttons: "Выбрать" (Select) and "Отменить" (Cancel).

Рисунок 33 – Модальное окно для выбора категории, к которой принадлежит компания (для индивидуального предпринимателя)

При указании категории заказчика целевого обучения профиль компании направляется в орган СЗН для подтверждения корректности выбора.

#### **1.4.2 Настройка доступа к ЛК образовательной организации**

В случае необходимости настройки доступа в ЛК образовательной организации необходимо установить отметку в чекбоксе «Образовательная организация» в блоке «Особенности организации» (рисунок 31).

После сохранения данных в главном меню будет доступен переход на вкладку «Личный кабинет образовательной организации» (рисунок 34).

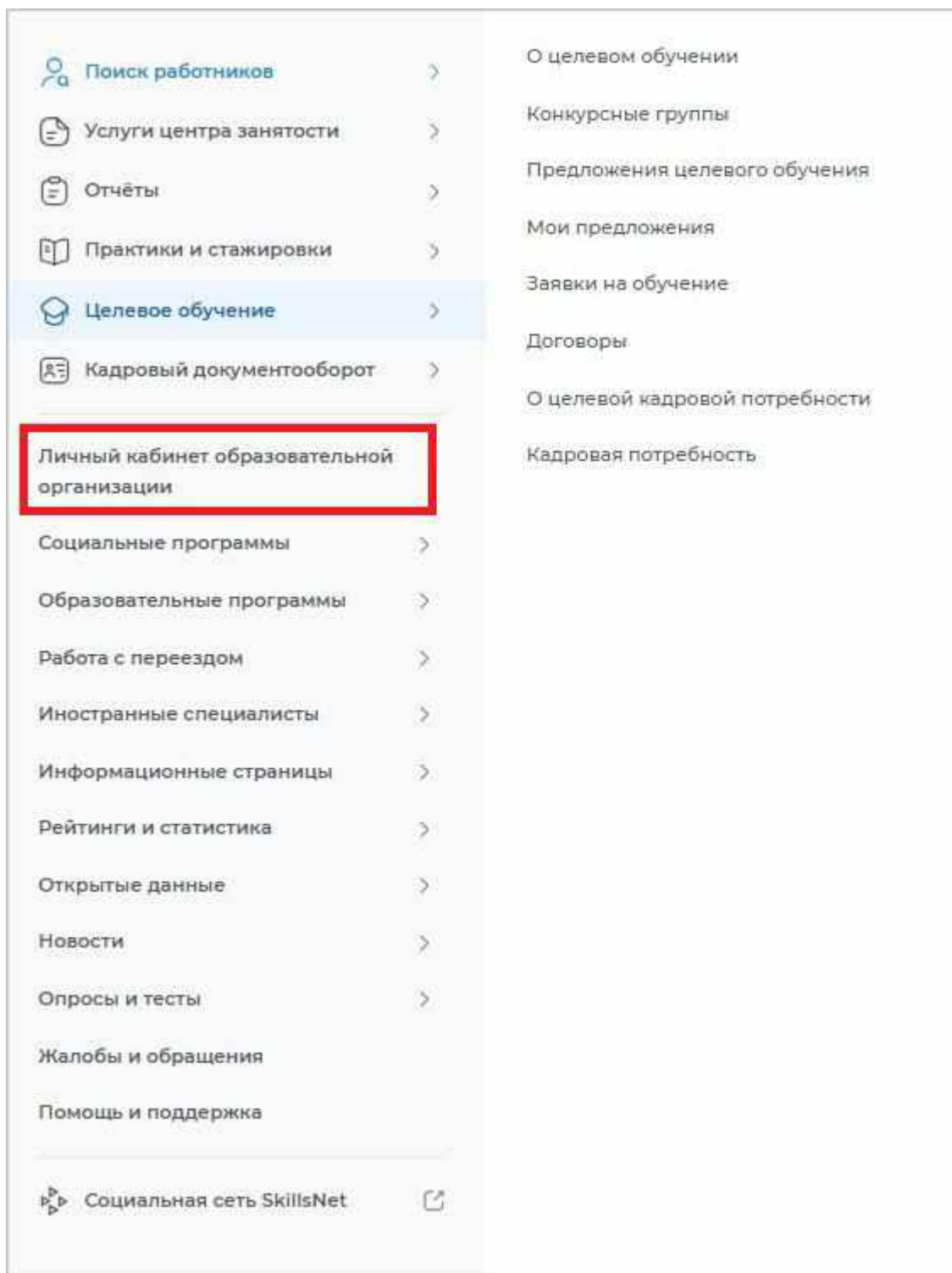


Рисунок 34 – Переход в личный кабинет образовательной организации

## 2 Кадровая потребность

Для просмотра основной информационной страницы о целевой кадровой потребности следует перейти на страницу «О целевой кадровой потребности» на вкладке «Целевое обучение» (рисунок 35). Откроется страница, на которой можно ознакомиться с основными положениям касательно кадровой потребности (рисунки 36, 37), а также есть ссылки на скачивание инструкции по работе, нормативных актов, обучающего видео и ответы на самые часто задаваемые вопросы (рисунок 38).

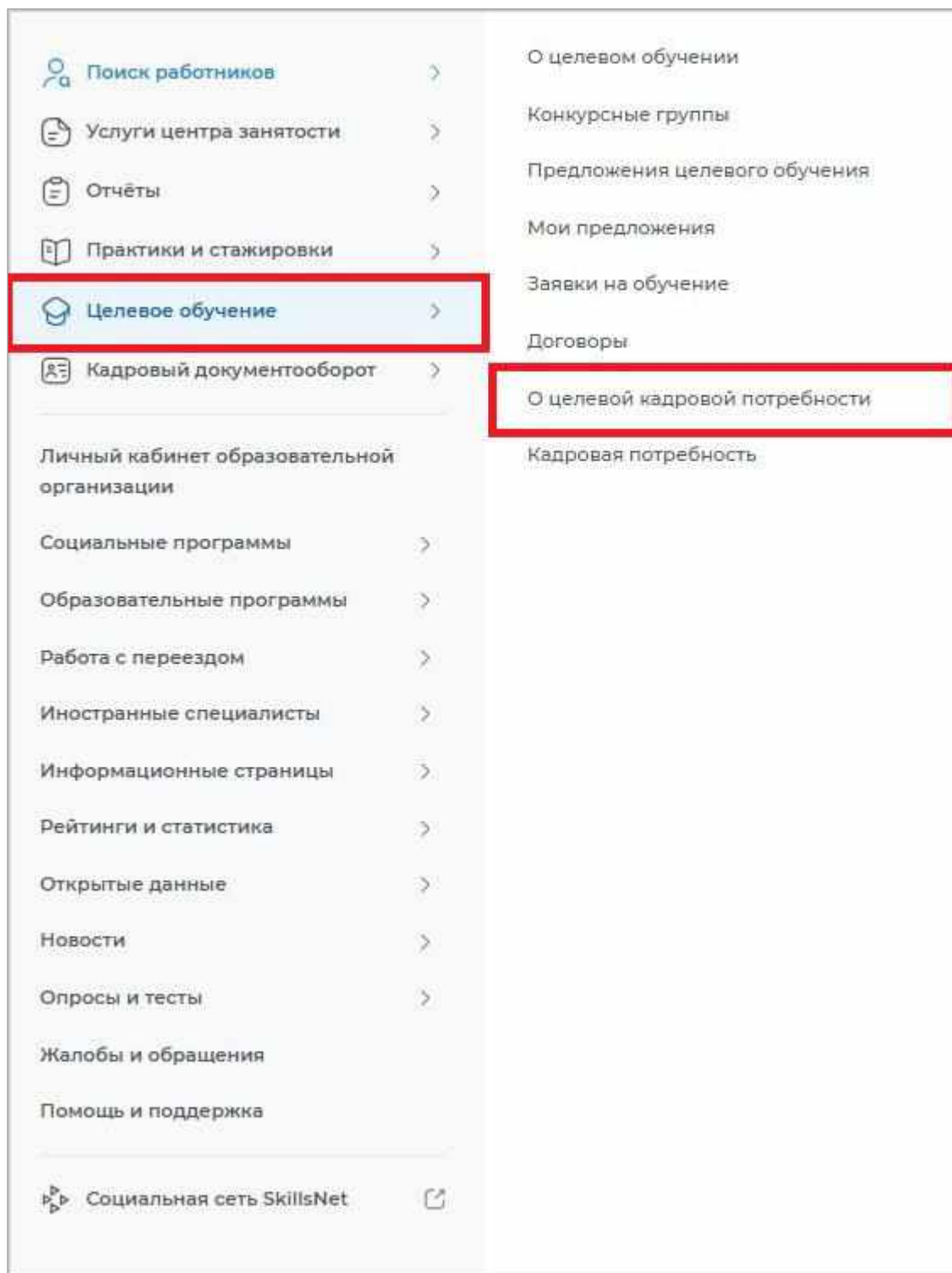


Рисунок 35 – Переход на информационную страницу о целевой кадровой потребности

Светлана

Поиск работников
Отказы и приглашения
Мои заявления
Отчеты
Кадровые документы

Информационные страницы
Целевая кадровая потребность

## Целевая кадровая потребность

Квота приема на целевое обучение формируется на основании целевой кадровой потребности.

Подача и согласование заявок через портал «Работа в России» является обязательным условием для получения квоты на целевое обучение.

Подать заявку

### Кто может подавать заявки

**Заказчики** – организации, категории которых определены указами в части 1 статьи 71.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», и намерены заключить договор о целевом обучении с гражданами, претендующими на обучение на месте и в свободное время гражданином на целевое обучение.

**Работодатели**, планирующие выполнить планы трудовой деятельности граждан и обеспечить квоты обязательности из заказчиков целевого обучения.

### Подача заявки на кадровую потребность

Маршрутизация заявок на кадровую потребность происходит на основании ОКВЭД организации. Вид экономической деятельности организации автоматически заполняется по данным Федеральной налоговой службы.

Кандидатам для подачи заявки необходимо указать в своем профиле на портале «Работа в России»:

- форму собственности;
- соответствие кодам из одной из категорий, указанных в статье 71.1 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - **таблица для заказчика**.

\*Подать заявку заказчик может только один раз в день с выходом и выходом в интернет.

### Этапы формирования кадровой потребности

01

#### Заказчики и работодатели

**До 1 апреля** заказчики и работодатели формируют заявки на целевую кадровую потребность, путем заполнения формы на портале «Работа в России».

**До 20 апреля** заказчики должны рассмотреть заявки, поданные работодателями.

Информация о ходе согласования данных заявок будет обновляться в личных кабинетах заказчиков и работодателей.

02

#### Региональные отраслевые органы

**До 10 мая** ходящие заказчиками и работодателями заявки рассматриваются региональными отраслевыми органами и принимается решение об их согласовании или отклонении.

03

#### Уполномоченные региональные органы

**До 20 мая** формирует региональную целевую потребность на основе региональной отраслевой целевой потребности.

Рисунок 36 – Информационная страница целевой кадровой потребности (Часть 1)



Рисунок 37 – Информационная страница целевой кадровой потребности (Часть 2)

## Дополнительные материалы

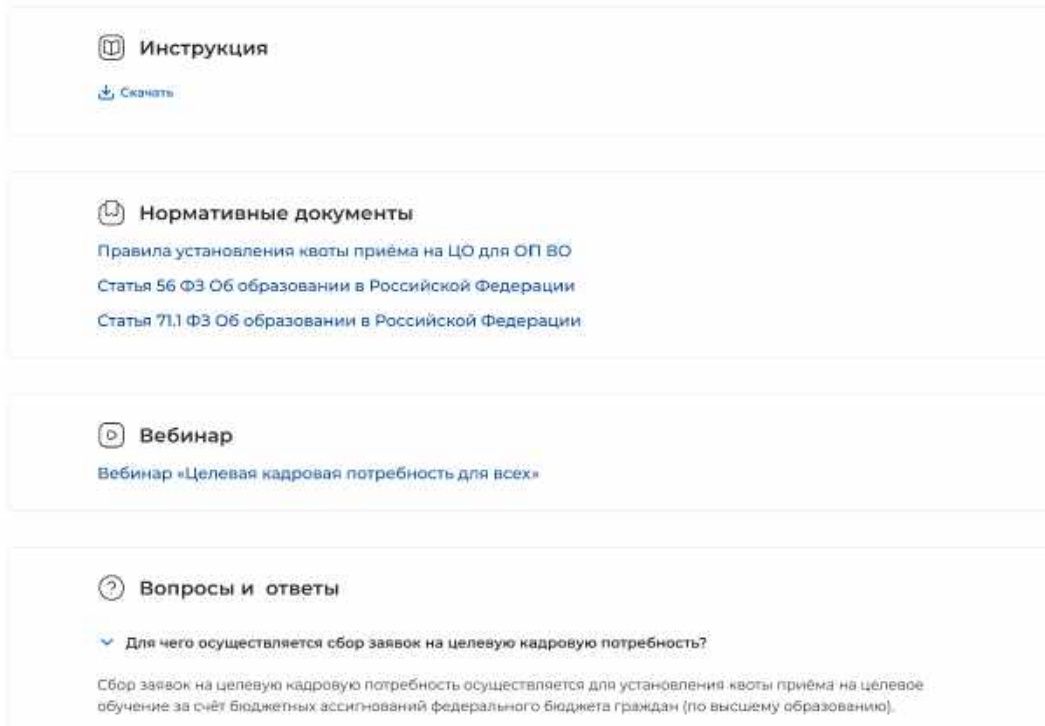


Рисунок 38 – Информационная страница целевой кадровой потребности (Часть 3)

### 2.1 Создание заявки на кадровую потребность

Подать заявку могут как заказчики целевого обучения, так и работодатели, не относящиеся к заказчикам целевого обучения.

Заявки подаются не позднее 1 апреля года, предшествующего году приема на обучение (далее - год формирования целевой потребности).

Для подачи заявки о кадровой потребности компаниям необходимо указать в своем профиле сведения о форме собственности, а также о соответствии компании одной из категорий, указанных в статье 71.1 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (только для компаний, планирующих выступать в роли заказчика целевого обучения и заключать договоры о целевом обучении с гражданами). Если в ЕГРЮЛ будут отсутствовать сведения о виде экономической деятельности, также необходимо будет заполнить соответствующее поле, которое будет доступно для редактирования.

Описание настройки профиля компании представлено в п. 1.4 настоящего документа.

Для перехода на страницу «Кадровая потребность» следует открыть главное меню и выбрать в блоке «Целевое обучение» подраздел «Кадровая потребность» (рисунок 39, 40).

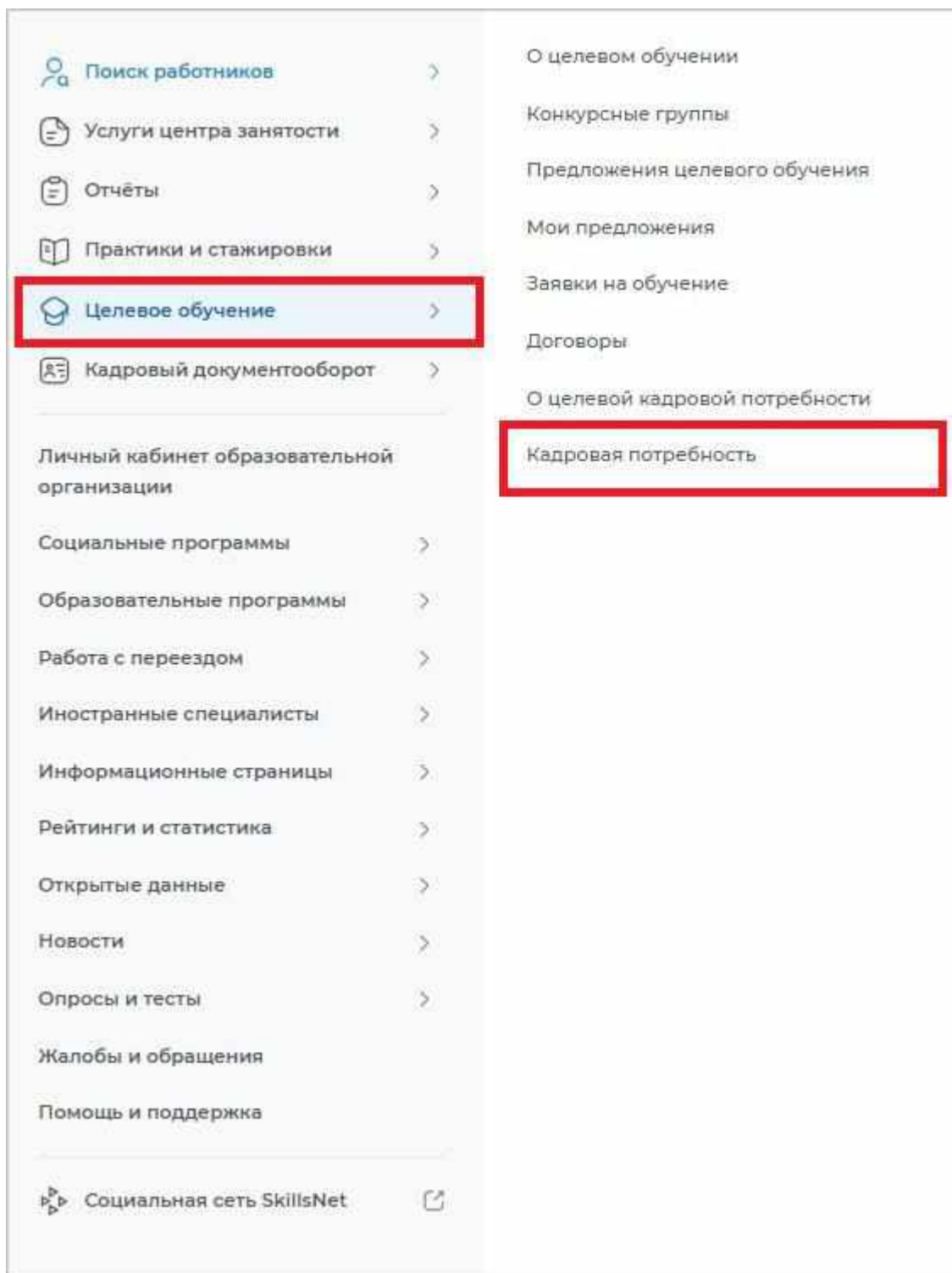


Рисунок 39 – Переход на страницу кадровой потребности

## Целевое обучение

О целевом обучении

Книжные группы

Предложения целевого обучения

Мои предложения

Заявки на обучение

Должеры

О целевой кадровой потребности

**Кадровая потребность**

FAQ

### Кадровая потребность

[Подать заявку](#)

Моя потребность
Потребность работодателей

#### Поиск заявки

Скрыть фильтры

**Год приённой заявки**

2027/28, 2026/27

**Работодатель**

Выберите организацию

**Номер заявки**

Выберите организацию

**Статус**

Выберите статус

**Регион трудоустройства**

Выберите организацию

**ОКВЭД места трудоустройства**

Выберите организацию

**Регион обучения**

Выберите организацию

**Образовательная организация**

Выберите организацию

**Уровень образования**

Выберите организацию

**Специальность**

Выберите организацию

**Форма обучения**

Выберите организацию

Всего: 48

**Черновики**

**№250 2.09.04.03 Химическая технология**

Дата размещения: 12.07.2024 Копировать

Инициатор заявки: ПАО Роснефть Удалить

Заказчик: ПАО Роснефть

Работодатель: ООО Ромашка + г. Санкт-Петербург

Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова, г. Москва

Бакалавриат - Очная - 2027/28

Количество мест: 12

[Направить на согласование](#) [Редактировать](#)

**На согласовании работодателем**

**№250 2.09.04.03 Химическая технология и биотехнология**

Дата размещения: 24.07.2024

Инициатор заявки: ООО Ромашка

Заказчик: ПАО Роснефть

Работодатель: ООО Ромашка + г. Санкт-Петербург

Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова, г. Москва

Бакалавриат - Очная - 2027/28

Количество мест: 12

**Отклонено**

**№250 2.09.04.03 Химическая технология и биотехнология**

Дата размещения: 12.07.2024

Инициатор заявки: ООО Ромашка

Заказчик: ПАО Роснефть

Работодатель: ООО Ромашка + г. Санкт-Петербург

Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова, г. Москва

Бакалавриат - Очная - 2027/28

Количество мест: 12

[Редисциплинировать](#) [Удалить](#)

**Отклонено**

**№250 2.09.04.03 Химическая технология и биотехнология**

Дата размещения: 12.07.2024

Инициатор заявки: ПАО Роснефть

Заказчик: ПАО Роснефть

Работодатель: ООО Ромашка + г. Санкт-Петербург

Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова, г. Москва

Бакалавриат - Очная - 2027/28

Количество мест: 12

[Редисциплинировать](#) [Удалить](#)

**Одобрено**

**№250 2.09.04.03 Химическая технология и биотехнология**

Дата размещения: 12.07.2024

Инициатор заявки: ПАО Роснефть

Заказчик: ПАО Роснефть

Работодатель: ООО Ромашка + г. Санкт-Петербург

Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова, г. Москва

Бакалавриат - Очная - 2027/28

Количество мест: 12

Рисунок 40 – Страница «Кадровая потребность» (вкладка «Моя потребность»)

Переход на форму создания заявки на КП осуществляется с помощью кнопки «Подать заявку», размещенной на странице «Кадровая потребность» (рисунок 41).

**Кадровая потребность** Подать заявку

[Моя потребность](#) [Потребность работодателей](#)

**Поиск заявки** Скрыть фильтры

<b>Год приёмной кампании</b> <input type="text" value="2027/28, 2026/27"/>	<b>Работодатель</b> <input type="text" value="Введите значение"/>
<b>Номер заявки</b> <input type="text" value="Введите значение"/>	<b>Статус</b> <input type="text" value="Выберите значение"/>
<b>Регион трудоустройства</b> <input type="text" value="Выберите значение"/>	<b>ОКВЭД места трудоустройства</b> <input type="text" value="Выберите значение"/>
<b>Регион обучения</b> <input type="text" value="Выберите значение"/>	<b>Образовательная организация</b> <input type="text" value="Введите значение"/>
<b>Уровень образования</b> <input type="text" value="Выберите значение"/>	<b>Специальность</b> <input type="text" value="Выберите значение"/>
<b>Форма обучения</b> <input type="text" value="Выберите значение"/>	

Рисунок 41 – Кнопка «Подать заявку»

На странице «Информирование о кадровой потребности» следует выбрать, кем планирует выступать компания в процессе формирования кадровой потребности: заказчиком целевого обучения или работодателем (рисунок 42).

🏠 > Кадровая потребность > Создание кадровой потребности

## Целевое обучение

[← Вернуться к списку кадровой потребности](#)

### Информирование о кадровой потребности

Заявляя о кадровой потребности, вы планируете выступить:

Заказчиком целевого обучения

Работодателем

Рисунок 42 – Страница «Информирование о кадровой потребности»

Если в профиле компании заполнены не все необходимые данные, при выборе того или иного варианта пользователю отобразится соответствующее информационное сообщение (рисунки 43). После внесения необходимых сведений в профиль компании пользователю доступно дальнейшее заполнение конструктора заявки.

Кадровая потребность > Создание кадровой потребности

## Целевое обучение

[Вернуться к списку кадровой потребности](#)

### Информирование о кадровой потребности

Заявляя о кадровой потребности, вы планируете выступать:

Заказчиком целевого обучения

Работодателем

**⊗ Не подтверждены данные заказчика целевого обучения**

Для создания кадровой потребности от лица заказчика требуется:

1. Перейти к данным компании.
2. Нажать на кнопку "Редактировать профиль" (доступно пользователям с ролями "Администратор" или "Владелец").
3. Заполнить поле "Вид экономической деятельности" и поле "Форма собственности".
4. В блоке "Особенности организации" выбрать категорию компании в соответствии со статьей 71.1 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
5. Сохранить изменения и ожидать согласования со стороны СЗН в течении 1 рабочего дня.

После успешного согласования вы сможете создавать кадрovou потребность от лица заказчика.

[Перейти к данным компании](#)

Рисунок 43 – Информационное сообщение для заказчиков, не заполнивших необходимые данные в профиле компании

Дальнейшие шаги создания заявки заказчиком целевого обучения представлены в п. 2.1.1 настоящего документа, работодателем – в п. 2.1.2 настоящего документа.

### 2.1.1 Подача заявки заказчиком целевого обучения

Заполнение заявки заказчиком целевого обучения начинается с блока указания последующего места трудоустройства гражданина.

В блоке «Последующее трудоустройство граждан» необходимо выбрать, кто будет выступать работодателем: этот же заказчик целевого обучения или другая компания. Также необходимо указать регион трудоустройства, населенный пункт (рисунок 44).

В случае, если ОКВЭД выбранного работодателя – «84.11 Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера», в блоке «Последующее трудоустройство граждан» доступна возможность указать, что заявка подается в интересах государственной или муниципальной службы (рисунок 40).

**Последующее трудоустройство граждан**

**Работодатель \***

Заказчик целевого обучения

Другая компания с портала «Работа России»

**Трудоустройство в рамках государственной или муниципальной службы \***

Да

Нет

**Регион трудоустройства \***

Регион заполняется по умолчанию из юридического адреса, вы можете его изменить.

г Москва

**Населённый пункт**

Выделите и начните печатать

Рисунок 44 – Блок «Последующее трудоустройство граждан», заполнение заказчиком целевого обучения, планирующим трудоустройство граждан в свою компанию

**Трудоустройство в рамках государственной или муниципальной службы \***

Да

Нет

Рисунок 45 – Поле «Трудоустройство в рамках государственной или муниципальной службы»

При выборе варианта «Другая компания с портала «Работа России» следует выполнить поиск данной компании (рисунок 46).

Примечание – В данном случае поиск будет производиться среди компаний, указавших вид экономической деятельности и форму собственности.

## Последующее трудоустройство граждан

**Работодатель \***

Заказчик целевого обучения

Другая компания с портала «Работа России»

**И** Поиск производится среди компаний, указавших вид экономической деятельности и форму собственности в профиле компании

**Найти компанию**

**Регион трудоустройства \***

Выберите значение

**Населённый пункт**

Выберите значение

Рисунок 46 – Блок «Последующее трудоустройство граждан» (заполнение заказчиком целевого обучения, планирующим трудоустройство граждан в другую компанию)

При нажатии на кнопку «Найти компанию» открывается модальное окно для поиска компании (рисунок 47).

### Поиск компании

Поиск по названию компании

огРН ИНН КПП

Выберите фильтры для формирования списка компаний

Рисунок 47 – Модальное окно «Поиск компании»

Результаты поиска формируются в виде списка компаний (радиобаттоны). После установления отметки рядом с требуемой компанией следует нажать на кнопку «Выбрать», для отмены действия и закрытия модального окна – кнопку «Отменить».

После выбора компании ее наименование и реквизиты отображаются в блоке «Последующее трудоустройство граждан», а кнопка изменить название на «Изменить компанию».

При выборе варианта «Заказчик целевого обучения» в блоке «Последующее трудоустройство граждан» необходимо выбрать значение в поле «Трудоустройство в рамках государственной или муниципальной службы» (рисунок 45).

При выборе значения «Да» в поле «Трудоустройство в рамках государственной или муниципальной службы», автоматически заполняется поле «Отраслевой центр ответственности».

**Согласование**

**Административный центр ответственности**  
Федеральные государственные органы и организации, осуществляющие административно-распорядительные функции по отношению к заказчиком

Комитет Администрации Рубцовского района по образованию

**Отраслевой центр ответственности \***  
ФОИВ, отвечающий за основной вид деятельности компании

Министерство труда и социальной защиты РФ

**Региональный отраслевой орган \***  
Отраслевые органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации

Выберите значение

**Сохранить** **Отменить**

Рисунок 48 – Поле «Отраслевой центр ответственности»

Поле «Регион» заполняется по умолчанию из юридического адреса, но при необходимости его можно изменить.

Поле «Населенный пункт» заполняется при необходимости и является не обязательным полем.

Далее следует заполнить характеристики обучения необходимых кадров (рисунок 51). Для удобства, информация по заполнению вынесена в подсказку над полем.

Блок «Характеристики обучения» содержат поля:

- поле «Специальность» - ввести текст и выбрать из выпадающего текста;
- поле «Специализация» - ввести текст и выбрать из выпадающего текста. Список специализации формируется автоматически и зависит от выбранного направления подготовки и выбранных дополнительных параметров;
- поле «Дополнительные параметры» - ввести текст и выбрать из выпадающего текста. Доступные дополнительные параметры зависят от направления подготовки и выбранной специализации;
- поле «Уровень образования» - заполняется автоматически в зависимости от выбранной ранее специальности в поле «Специальность» и выбранных ранее характеристик обучения. При необходимости значение можно изменить;

- поле «Форма обучения» - заполняется автоматически в зависимости от выбранной ранее специальности в поле «Специальность». При необходимости значение можно изменить;
- поле «Образовательная организация» - ввести текст и выбрать из выпадающего текста. Если нужная образовательная организация не найдена, то перейдите по ссылке нажав «инструкция» в тексте подсказки (рисунок 49). При нажатии происходит переход на подробную инструкцию (рисунок 50);
- поле «Регион обучения» - заполняется автоматически в зависимости от выбранной ранее образовательной организации в поле «Образовательная организация»;
- поле «Количество мест» - заполнить числовым значением.

**Образовательная организация \***

Если вы не нашли нужную образовательную организацию, следуйте **инструкции**

Выберите значение

**Регион обучения \***

г. Москва

**Количество мест \***

Сколько человек должно быть обучено в рамках данной заявки

Введите число

Рисунок 49 – Переход к инструкции

Техническая поддержка портала

**Кадровая потребность**  
Изменить

**Заявки** Изменить

**При заполнении заявки на кадровую потребность не находится образовательная организация?** Изменить

Если вы не нашли нужную образовательную организацию или отсутствует требуемая специальность в конструкторе заявки на кадровую потребность, вы можете запросить их добавление.

Как это сделать:

1. Напишите в техническую поддержку на почту [ed\\_organization@rostrud.gov.ru](mailto:ed_organization@rostrud.gov.ru).
2. Получите шаблон файла и заполните данные по необходимым специальностям.
3. Направьте заполненный файл обратно на почту [ed\\_organization@rostrud.gov.ru](mailto:ed_organization@rostrud.gov.ru).

Специалисты технической поддержки проверят информацию и внесут изменения в справочник.

Рисунок 50 – Инструкция

## Характеристики обучения

### Специальность \*

Направление подготовки, специальность, научная специальность

Выделите и начните печатать

### Специализация

Список специализаций формируется автоматически и зависит от выбранного направления подготовки и (при наличии) дополнительные параметры. Для выбора доступны только значения, предоставленные отраслевыми ФОИВами

Выберите значение

### Дополнительные параметры

Доступные дополнительные параметры зависят от направления подготовки и специализации

Выберите значение

### Уровень образования \*

Образование, которое будет получено по итогам обучения

Выберите значение

### Форма обучения \*

Выберите значение

### Образовательная организация \*

Если вы не нашли нужную образовательную организацию, следуйте инструкции

Выберите значение

### Регион обучения \*

Выберите значение

### Количество мест \*

Сколько человек должно быть обучено в рамках данной заявки

Введите число

Рисунок 51 – Блок с выбором характеристик обучения необходимых кадров

Завершающий блок создания заявки – согласующие центры ответственности (рисунок 52).

Административный центр ответственности (при его наличии у компании, которая указана заказчиком целевого обучения в заявке) предзаполняется автоматически.

Отраслевой центр ответственности зависит от ОКВЭД компании, обозначенной как место последующего трудоустройства. Данное поле заполняется автоматически:

- если ОКВЭД работодателя соответствует один отраслевой центр, поле автоматически заполнится значением данного отраслевого центра;

- если ОКВЭД работодателя соответствуют несколько отраслевых центров ответственности, то необходимо выбрать отраслевой центр ответственности из доступных значений выпадающего списка;
- при выборе значения «Да» в поле «Трудоустройство в рамках государственной или муниципальной службы» (рисунок 40) поле автоматически будет заполнено значением «Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации».

Региональный отраслевой орган предзаполняется автоматически на основании региона трудоустройства, ОКФЭД места трудоустройства и выбранного отраслевого центра ответственности. Поле может отсутствовать.

**Согласование**

**Административный центр ответственности**  
Федеральные государственные органы и организации, осуществляющие административно-распорядительные функции по отношению к заказчикам

Министерство культуры Российской Федерации

**Отраслевой центр ответственности \***  
ФОИВ, отвечающий за основной вид деятельности компании

Выберите значение

**Региональный отраслевой орган \***  
Отраслевые органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации

Выберите значение

Рисунок 52 – Блок «Согласование»

После создания заявка находится в статусе «Черновик».

Действия, доступные заказчику целевого обучения с собственной заявкой, представлены в п. 2.2.1 настоящего документа.

### 2.1.2 Подача заявки работодателем

При выборе варианта «Работодателем» (рисунок 44) в блоке «Последующее трудоустройство граждан» необходимо выбрать только регион трудоустройства и населенный пункт (рисунок 53).

## Информирование о кадровой потребности

Заявляя о кадровой потребности, вы планируете выступить:

Заказчиком целевого обучения

Работодателем

### Последующее трудоустройство граждан

Трудоустройство в рамках государственной или муниципальной службы \*

Да

Нет

Регион трудоустройства \*

Регион заполняется по умолчанию из юридического адреса, вы можете его изменить

г. Москва

Населённый пункт

Выберите значение

Рисунок 53 - Блок «Последующее трудоустройство граждан» (заполнение работодателем)

Блок «Характеристики обучения» аналогичен форме, заполняемой заказчиком целевого обучения (см. п. 2.1.1 настоящего документа).

Блок «Обязательства» предназначен для указания мер поддержки гражданам, которые работодатель готов обеспечить за заказчика целевого обучения (рисунок 54).

**Обязательства**

Выберите обязательства, которые вы готовы обеспечить вместо заказчика целевого обучения

**Меры нематериальной поддержки**

Выберите значение

**Меры материальной поддержки**

Выберите меры материальной поддержки и укажите размер выплат в рублях для каждой выбранной меры

Выплаты на переезд при трудоустройстве в другой регион

15 000

Материальная поддержка студентов в период обучения (не ниже уровня академической стипендии)

Дополнительные премии за отличную успеваемость

Ежемесячные выплаты для адаптации на новом месте работы

Единовременные выплаты при подписании трудового договора

Рисунок 54 – Блок «Обязательства»

В блоке «Заказчик целевого обучения» следует выполнить поиск компании-заказчика. Для этого необходимо нажать на кнопку «Найти компанию» (рисунок 55).

**Заказчик целевого обучения**

⚠ Поиск производится среди компаний, указавших в профиле вид экономической деятельности, форму собственности, категорию, соответствующую части 1 статьи 71.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

[Найти](#)

Рисунок 55 – Блок выбора заказчика целевого обучения

Далее откроется модальное окно «Поиск компании» (рисунок 47).

Результаты поиска формируются в виде списка компаний (радиобаттоны). После установления отметки рядом с требуемой компанией следует нажать на кнопку «Выбрать», для отмены действия и закрытия модального окна – кнопку «Отменить».

После выбора компании-заказчика ее наименование и реквизиты отображаются в блоке «Заказчик целевого обучения».

Блок «Согласование» аналогичен форме, заполняемой заказчиком целевого обучения (см. п. 2.1.1 настоящего документа).

После создания заявка находится в статусе «Черновик».

Действия, доступные работодателю с собственной заявкой, представлены в п. 2.2.1 настоящего документа.

## **2.2 Страница «Кадровая потребность» в ЛК работодателя**

Вид страницы «Кадровая потребность» представлен на рисунке 56.

В случае если организация выступает в качестве нескольких участников формирования кадровой потребности, на странице «Кадровая потребность» доступно несколько вкладок (в соответствии с тем, какими именно участниками процесса является организация).

Вкладки отображаются на странице последовательно по мере наступления даты согласования заявок соответствующим участником формирования кадровой потребности.

Страница «Кадровая потребность» может включать следующие вкладки:

- «Моя потребность» (см. п. 2.2.1);
- «Потребность работодателей» (см. п. 2.2.2);
- «Потребность региона» (см. п. 2.2.3);
- «Свод субъекта РФ» (см. п. 2.2.4);
- «Потребность сферы управления» (см. п. 2.2.5);
- «Отраслевая потребность» (см. п. 2.2.6);
- «Минобрнауки России» (см. п. 2.2.7).

Каждому участнику формирования кадровой потребности доступен поиск заявок с помощью фильтров, размещенных в блоке «Поиск заявки». По нажатию кнопки «Все фильтры» (рисунок 56) будут доступны следующие типы фильтров (рисунок 57):

- Год приёмной кампании;
- Работодатель;
- Номер заявки;
- Статус;
- Регион трудоустройства;
- ОКВЭД места трудоустройства;
- Регион обучения;
- Образовательная организация;
- Уровень образования;
- Специальность;
- Форма обучения.

На вкладке «Моя потребность» сведения о заявках представлены в виде списка кратких карточек заявок (рисунок 56).

## Целевое обучение

Предложения целевого обучения

Мои предложения

Заявки на обучение

Договоры

Конкурсные группы

Кадровая потребность

О целевом обучении

Часто задаваемые вопросы

### Кадровая потребность

Подать заявку

Моя потребность
Потребность работодателей

#### Поиск заявки

Скрыть фильтры

**Год приёмной кампании**

**Работодатель**

**Номер заявки**

**Статус**

**Регион трудоустройства**

**ОКВЭД места трудоустройства**

**Регион обучения**

**Образовательная организация**

**Уровень образования**

**Специальность**

**Форма обучения**

Всего: 48

Черновик
...

**№250 2.09.04.03 Химическая технология и биотехнология**

Дата изменения: 12.07.2024

Инициатор заявки: ПАО Россети  
 Заказчик: ПАО Россети  
 Работодатель: ООО Ромашка · г. Санкт-Петербург

Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова · г. Москва

Бакалавриат · Очная · 2027/28

Количество мест: 12

Направить на согласование
Редактировать

🕒 **На согласовании заказчиком**

**№250 2.09.04.03 Химическая технология и биотехнология**

Дата изменения: 12.07.2024

Инициатор заявки: ООО Ромашка  
 Заказчик: ПАО Россети  
 Работодатель: ООО Ромашка · г. Санкт-Петербург

Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова · г. Москва

Бакалавриат · Очная · 2027/28

Количество мест: 12

Рисунок 56 – Страница «Кадровая потребность»

### Поиск заявки Скрыть фильтры

<b>Год приёмной кампании</b> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="2027/28, 2026/27"/>	<b>Работодатель</b> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Введите значение"/>
<b>Номер заявки</b> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Введите значение"/>	<b>Статус</b> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Выберите значение"/>
<b>Регион трудоустройства</b> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Выберите значение"/>	<b>ОКВЭД места трудоустройства</b> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Выберите значение"/>
<b>Регион обучения</b> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Выберите значение"/>	<b>Образовательная организация</b> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Введите значение"/>
<b>Уровень образования</b> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Выберите значение"/>	<b>Специальность</b> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Выберите значение"/>
<b>Форма обучения</b> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Выберите значение"/>	

Рисунок 57 — Доступные фильтры

### 2.2.1 Вкладка «Моя потребность»

На вкладке «Моя потребность» размещены заявки, созданные данной компанией (заказчиком целевого обучения либо работодателем).

Пользователю доступен просмотр карточки собственной заявки, содержащей (рисунок 58):

- ссылку «Список кадровой потребности» - при нажатии на ссылку осуществляется возврат на страницу «Кадровая потребность»;
- специальность и номер заявки на КП (название заявки на КП);
- инициатор заявки - представляет собой ссылку, при нажатии на которую осуществляется переход в карточку компании, создавшей данную заявку на КП;
- статус заявки на КП;
- дату обновления;
- информацию к текущему статусу заявки на КП (при наличии);
- кнопки для осуществления действий с заявкой на КП – перечень доступных действий зависит от текущего статуса заявки на КП;
- вкладки:
  - «Информация о потребности»;
  - «История».

## Целевое обучение

[← Список кадровой потребности](#)

### 2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология № 432124167

Инициатор заявки: РГУ имени И.М. Губкина филиал г. Оренбург

**На согласовании заказчиком**

Дата создания: 27.08.2025 • Дата обновления: 27.08.2025

[Дублировать](#) [Отправить](#)

1. Проверьте согласованность вашей кадровой потребности с заказчиком целевого обучения

[Информация о потребности](#) [История](#)

#### Согласование

Региональный отраслевой орган: Министерство образования Оренбургской области

Административный центр ответственности: ПАО Химтех

Отраслевой центр ответственности: Министерство образования РФ

#### Данные заказчика

Заказчик целевого обучения: ООО Мой компания

Форма собственности: Государственное учреждение

ОГРН: 0000000000

ИНН: 0000000000

КПП: 0000000000

Вид экономической деятельности: 47.71 Деятельность по обработке вторичного сырья

Системообразующее предприятие: Нет

Юридический адрес: 390008, Санкт-Петербург, Садовая ул. д. 55-57

#### Последующее трудоустройство граждан

Работодатель: РГУ имени И.М. Губкина филиал г. Оренбург

ОГРН: 0000000000

ИНН: 0000000000

КПП: 0000000000

Вид экономической деятельности: 47.71 Деятельность по обработке вторичного сырья

Регион трудоустройства: Оренбургская область

Населенный пункт: г. Оренбург

Меры поддержки: Стипендия, общежитие

Трудоустройство в рамках государственной или муниципальной службы

#### Характеристики обучения

Специальности: 2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология

Специализация: Учитель русского языка и литературы

Дополнительные параметры: Гусли, гармонь

Уровень образования: Бакалавриат

Форма обучения: Очная

Образовательная организация: Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова

Регион обучения: г. Москва

Количество мест: 2

[Скачать](#) [Распечатать](#)

Рисунок 58 – Страница заявка на КП

Вкладка «Информация о потребности» включает блоки:

- «Согласование»;
- «Данные заказчика»;

- «Последующее трудоустройство граждан»;
- «Обязательства»;
- «Характеристики обучения».

Блок «Согласование» содержит следующие поля:

- «Региональный отраслевой орган» - представляет собой ссылку, при нажатии на которую осуществляется переход в карточку компании;
- «Отраслевой центр ответственности» - представляет собой ссылку, при нажатии на которую осуществляется переход в карточку компании;
- «Административный центр ответственности» - отображается при наличии. Представляет собой ссылку, при нажатии на которую осуществляется переход в карточку компании.

Блок «Данные заказчика» содержит следующие поля:

- «Заказчик целевого обучения» - представляет собой ссылку, при нажатии на которую осуществляется переход в карточку компании-заказчика;
- «Форма собственности»;
- «ОГРН»;
- «ИНН»;
- «КПП»;
- «Вид экономической деятельности»;
- «Системообразующее предприятие» - признак, является ли компания-заказчик системообразующим предприятием («Да»/ «Нет»).
- «Юридический адрес».

Блок «Последующее трудоустройство граждан» содержит следующие поля:

- «Работодатель» - представляет собой ссылку, при нажатии на которую осуществляется переход в карточку работодателя;
- «ОГРН»;
- «ИНН»;
- «КПП» (при наличии);
- «Вид экономической деятельности»;
- «Регион трудоустройства»;
- «Населенный пункт» (при наличии);
- «Трудоустройство в рамках государственной или муниципальной службы», если при создании заявки было выбрано значение «Да».

Блок «Обязательства» содержит меры поддержки гражданам, которые работодатель готов обеспечить за заказчика целевого обучения

Блок «Характеристики обучения» содержит следующие поля:

- «Специальность»;
- «Специализация» (при наличии);
- «Дополнительные параметры» (при наличии);
- «Уровень образования»;
- «Форма обучения»;
- «Образовательная организация» - представляет собой ссылку, при нажатии на которую осуществляется переход в карточку образовательной организации;
- «Регион обучения»;

– «Количество мест».

Также на вкладке «Информация о потребности» размещены кнопки «Скачать» и «Распечатать».

При нажатии на кнопку «Скачать» осуществляется сохранение заполненной заявки на КП в формате PDF на ПК пользователя.

Пользователю доступны следующие действия с собственной заявкой, если она находится на этапе создания и в статусе «Черновик»:

- Направить на согласование – заявка отправляется на согласование следующему участнику формирования кадровой потребности (сформированная заявка должна быть направлена на согласование не позднее 1 апреля года формирования целевой потребности:
  - заявка заказчика целевого обучения переходит на следующий этап согласования;
  - заявка работодателя – заказчику целевого обучения, выбранному при создании заявки.
- Редактировать – при выборе данного действия открывается конструктор заявки для внесения необходимых изменений.
- Удалить – при выборе данного действия открывается диалоговое окно для подтверждения удаления заявки (рисунок 59).
- Дублировать – при выборе данного действия открывается конструктор заявки с заполненными полями скопированной заявки.

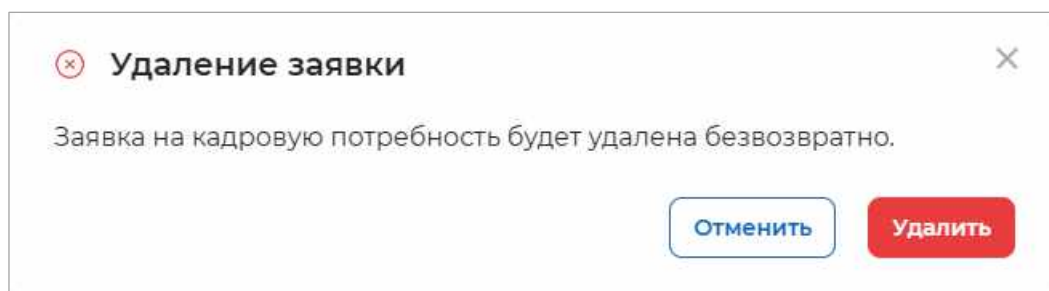


Рисунок 59 – Диалоговое окно «Удаление заявки»

Если заявка находится в статусе «Согласование квоты заказчиком», пользователю доступны следующие действия:

- Согласовать;
- Отклонить;
- Изменить.

## 2.2.2 Вкладка «Потребность работодателей»

Данная вкладка доступна заказчикам целевого обучения.

На вкладке «Потребность работодателей» размещены заявки, направленные работодателем на согласование заказчику целевого обучения.

Заказчику целевого обучения доступен просмотр карточки заявки, созданной работодателем. Сведения, содержащиеся в карточке заявки, представлены в п. 2.2.1 настоящего документа.

Заказчики целевого обучения должны рассмотреть заявки, поданные работодателями, не позднее 20 апреля года формирования целевой потребности. В случае бездействия заказчика целевого обучения до указанной даты, заявки считаются отклоненными.

На этапе создания, помимо поиска и просмотра заявок, заказчику доступны следующие действия:

- согласовать – заявка отправляется на согласование следующему участнику формирования кадровой потребности. При выборе данного действия открывается модальное окно, в котором необходимо подтвердить или отменить согласование (рисунок 60);

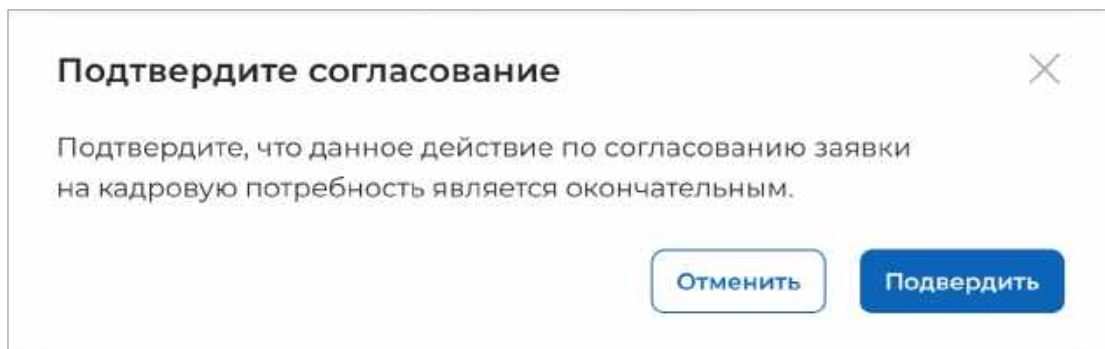


Рисунок 60 – Модальное окно «Согласование заявки»

- отклонить – при выборе данного действия открывается модальное окно, в котором следует указать причину отклонения (рисунок 61);

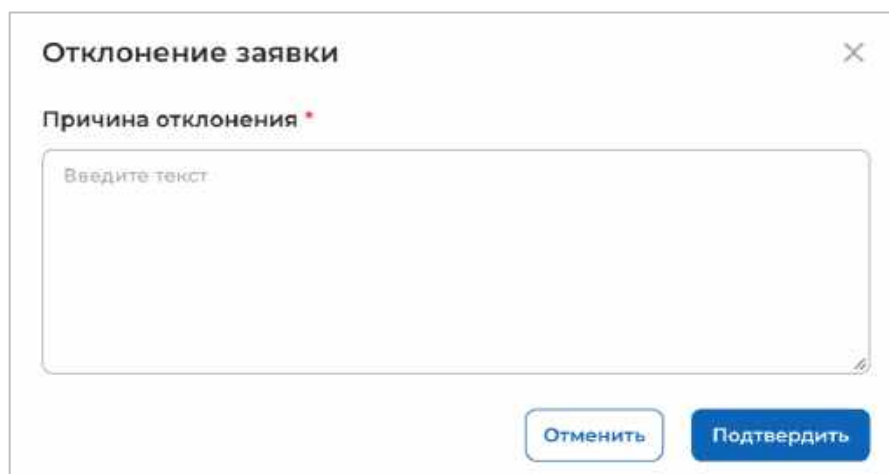


Рисунок 61 – Модальное окно «Отклонение заявки»

- скорректировать объемы (уменьшить количество мест) – при выборе данного действия открывается модальное окно для ввода нового количества мест (допустимо изменение только в меньшую сторону) (рисунок 62).

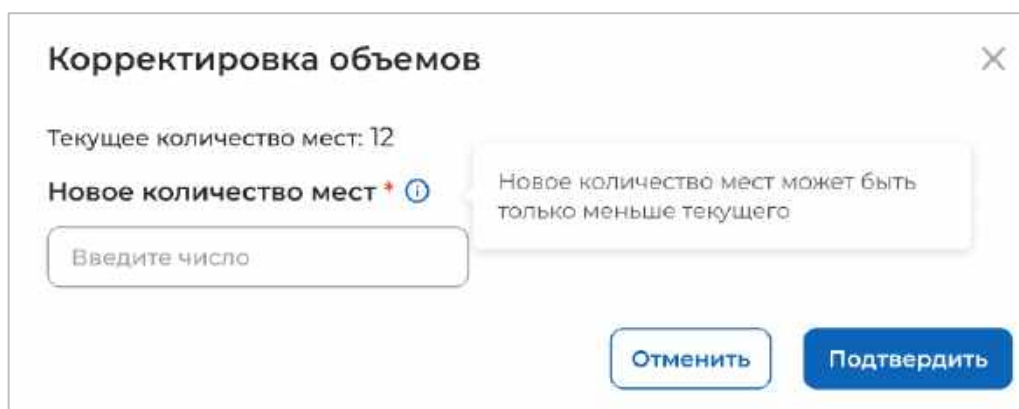


Рисунок 62 – Модальное окно «Корректировка объемов»

Если заявка находится в статусе «Согласование квоты заказчиком», пользователю доступны следующие действия:

- Согласовать;
- Отклонить;
- Изменить.

### 2.2.3 Вкладка «Потребность региона»

Данная вкладка доступна региональным отраслевым органам.

На вкладке «Потребность региона» размещены заявки, поданные заказчиками целевого обучения и работодателями.

Данному участнику формирования кадровой потребности доступен просмотр карточки заявки, поданной заказчиком целевого обучения или работодателем. Сведения, содержащиеся в карточке заявки, представлены в п. 2.2.1 настоящего документа.

Региональные отраслевые органы должны рассмотреть указанные заявки не позднее 10 мая года формирования целевой потребности. В случае бездействия регионального отраслевого органа до указанной даты, заявки считаются отклоненными.

Помимо поиска и просмотра заявок региональному отраслевому органу доступны следующие действия:

- согласовать (доступно согласование сразу нескольких заявок) – заявка отправляется на согласование следующему участнику формирования кадровой потребности (уполномоченному региональному органу);
- отклонить (доступно отклонение сразу нескольких заявок) – при выборе данного действия открывается модальное окно, в котором следует указать причину отклонения (рисунок 61);
- изменить образовательную организацию – при выборе данного действия открывается модальное окно для выбора новой образовательной организации из выпадающего списка (рисунок 63);

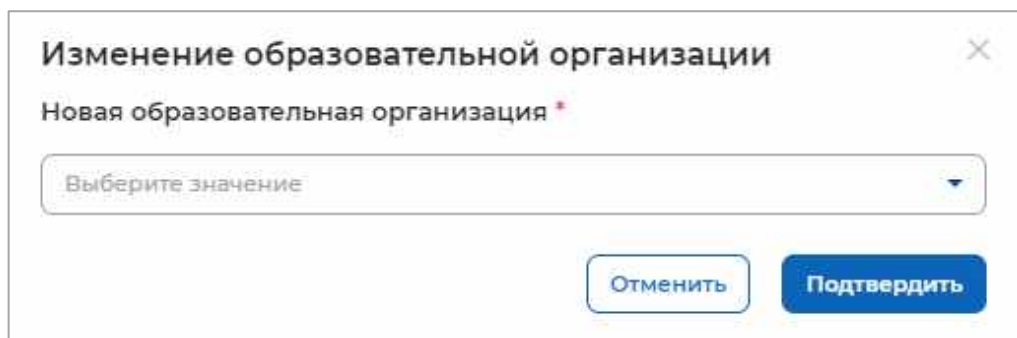


Рисунок 63 – Модальное окно «Изменение образовательной организации»

- скорректировать объемы (уменьшить количество мест) – при выборе данного действия открывается модальное окно для ввода нового количества мест (допустимо изменение только в меньшую сторону) (рисунок 62);
- выгрузить свод заявок в формате XLSX.

#### 2.2.4 Вкладка «Свод субъекта РФ»

Данная вкладка доступна уполномоченному должностному лицу субъекта Российской Федерации (уполномоченному лицу региона).

На вкладке «Свод субъекта РФ» размещены заявки, направленные региональными отраслевыми органами уполномоченному лицу региона.

Уполномоченное лицо региона должно сформировать целевую кадровую потребность региона на основании согласованных заявок заказчиков и работодателей не позднее 20 мая года формирования целевой потребности. В случае бездействия уполномоченного лица региона до указанной даты, заявки считаются отклоненными.

Помимо поиска заявок уполномоченному лицу региона доступны следующие действия:

- согласовать – заявка отправляется на согласование следующему участнику формирования кадровой потребности (административному центру ответственности);
- отклонить – при выборе данного действия открывается модальное окно, в котором следует указать причину отклонения (рисунок 61);
- выгрузить свод заявок в формате XLSX.

#### 2.2.5 Вкладка «Потребность сферы управления»

Данная вкладка доступна административным центрам ответственности.

Данному участнику формирования кадровой потребности доступен просмотр карточки заявки, поданной заказчиком целевого обучения или работодателем. Сведения, содержащиеся в карточке заявки, представлены в п. 2.2.1 настоящего документа.

Административный центр ответственности должен принять решение о согласовании или отклонении целевой кадровой потребности не позднее 5 июня года формирования целевой потребности. В случае бездействия административного центра ответственности до указанной даты, заявки считаются отклоненными.

Административному центру ответственности доступны действия, идентичные действиям региональных отраслевых органов (см. п. 2.2.3 настоящего документа).

**Примечание** – В случае если отраслевой центр ответственности не сформировал перечень административных центров ответственности, он принимает на себя функции указанных центров.

## 2.2.6 Вкладка «Отраслевая потребность»

Данная вкладка доступна отраслевому центру ответственности.

Примечание – В случае если отраслевой центр ответственности не сформировал перечень административных центров ответственности, он принимает на себя функции указанных центров.

Отраслевому центру ответственности доступен просмотр карточек заявок. Сведения, содержащиеся в карточке заявки, представлены в п. 2.2.1 настоящего документа.

Отраслевой центр ответственности должен принять решение о согласовании или отклонении целевой кадровой потребности и сформировать целевую кадровую потребность отрасли не позднее 20 июня года формирования целевой потребности. В случае бездействия отраслевого центра ответственности до указанной даты, заявки считаются отклоненными.

Отраслевому центру ответственности доступны действия, идентичные действиям региональных отраслевых органов (см. п. 2.2.3 настоящего документа).

## 2.2.7 Вкладка «Минобрнауки России»

Данная вкладка доступна только Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

На вкладке «Минобрнауки России» размещены заявки, полученные от отраслевого центра ответственности.

Минобрнауки России доступно добавление нового проекта квоты по результатам установления квоты Правительством РФ.

Минобрнауки России доступен просмотр карточек заявок. Сведения, содержащиеся в карточке заявки, представлены в п. 2.2.1 настоящего документа.

Минобрнауки России доступна фильтрация и просмотр на списочных страницах кадровой потребности заявок о ЦКП в статусах «На утверждении в Правительстве» и квоты, утвержденной Правительством РФ, с отображением изменений, полученных на соответствующем этапе и ранее внесенных другими участниками процесса.

Минобрнауки России в существующих заявках доступны следующие действия (рисунок 64):

- согласовать проект квоты (доступно согласование сразу нескольких заявок) (рисунок 64);
- отклонить проект квоты (доступно согласование сразу нескольких заявок) (рисунок 64);
- изменить образовательную организацию – при выборе данного действия открывается модальное окно для выбора новой образовательной организации из выпадающего списка;
- скорректировать объемы (уменьшить количество мест) – при выборе данного действия открывается модальное окно для ввода нового количества мест (допустимо изменение только в меньшую сторону);
- выгрузить свод заявок в формате XLSX или CSV. Данное действие доступно в статусах, отражающих ожидание и результаты утверждения квоты Правительством РФ. При нажатии на кнопку «Выгрузить» отображается перечень доступных вариантов выгрузки (рисунок 65).

## Целевое обучение

### Кадровая потребность

Моя потребность [Минобрнауки России](#)

**Поиск заявки** Все фильтры

Сформировать единый свод

Год приёмной кампании: 
 Номер заявки: 
 Специальность:

ПАО Россети X Алтайский край X НИУ Высшая школа экономики X Бакалавриат X Очная X Алтайский край X  
Алтайский край X ООО Вымпел X

Выбрано: 2 Согласовать Отклонить Снять выделение

Номер	Заказчик	Специальность	Изменить образовательную организацию		
<input checked="" type="checkbox"/> 123344	Публичное акционерное общество Россети	2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология	Бакалавриат	Очная	⋮
<input checked="" type="checkbox"/> 241421	Публичное акционерное общество Россети	2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология	Бакалавриат	Очная	⋮
<input type="checkbox"/> 56262	Публичное акционерное общество Россети	2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология	Бакалавриат	Очная	⋮
<input type="checkbox"/> 663462	Публичное акционерное общество Россети	2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология	Бакалавриат	Очная	⋮
<input type="checkbox"/> 325252	Публичное акционерное общество Россети	2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология	Бакалавриат	Очная	⋮
<input type="checkbox"/> 2567623	Публичное акционерное общество Россети	2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология	Бакалавриат	Очная	⋮
<input type="checkbox"/> 3525235	Публичное акционерное общество Россети	2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология	Бакалавриат	Заочная	⋮
<input type="checkbox"/> 6364356	Публичное акционерное общество Россети	2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология	Бакалавриат	Заочная	⋮
<input type="checkbox"/> 352255	Публичное акционерное общество Россети	2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология	Бакалавриат	Заочная	⋮
<input type="checkbox"/> 2356423	Публичное акционерное общество Россети	2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология	Бакалавриат	Заочная	⋮
<input type="checkbox"/> 2534534	Публичное акционерное общество Россети	2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология	Бакалавриат	Заочная	⋮
<input type="checkbox"/> 232266	Публичное акционерное общество Россети	2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология	Бакалавриат	Заочная	⋮

Рисунок 64 — Действия с заявками

Всего: 124 Выбрано: 0			Действия	Выгрузить
<input type="checkbox"/>	Номер	Заказчик	Специальность	
<input type="checkbox"/>	123344	Публичное акционерное общество «Россети»	2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология	Единый свод предложений о перераспределении и детализации квот в xlsx
<input type="checkbox"/>	241421	Публичное акционерное общество «Россети»	2.09.04.03. Химическая технология и биотехнология	Итоговый свод по КП (все статусы) в xlsx Приложение к распоряжению о КП в xlsx Сведения по заявкам на ЦКП в csv

Рисунок 65 – Кнопка «Выгрузить»

При согласовании/ отклонении заявок открывается модальное окно для подтверждения или отмены действия (рисунок 66).

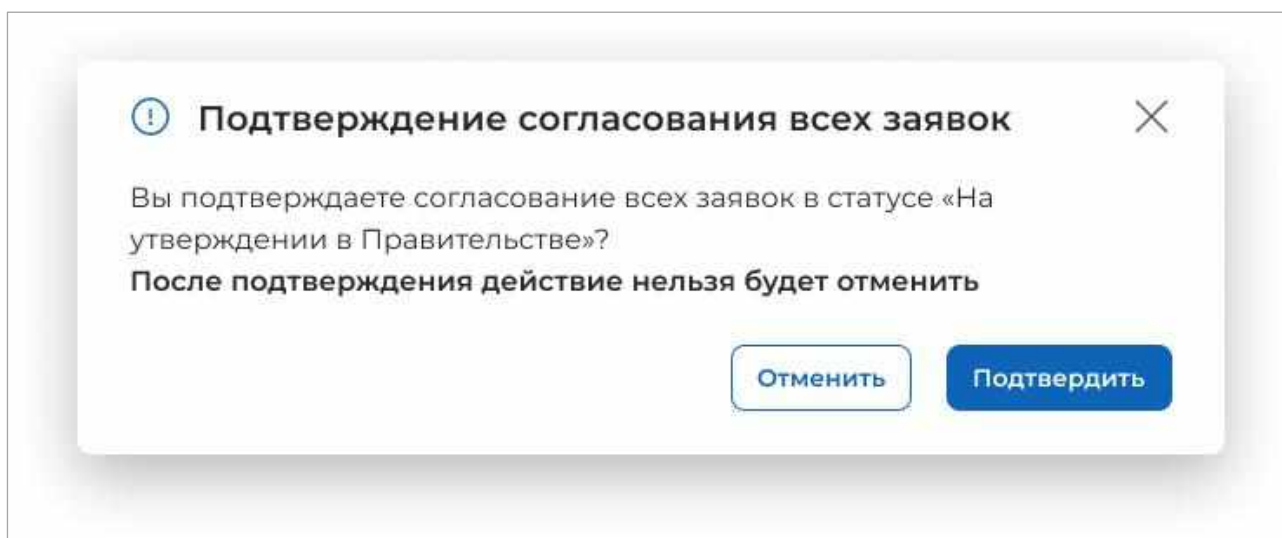


Рисунок 66 — Модальное окно для подтверждения действия

Если квота не утверждена в установленный срок Минобрнауки России на основании установленной квоты Правительством РФ, то согласование проекта квоты происходит автоматически.

После утверждения проекта квоты заказчиком, в личном кабинете Минобрнауки появляется уведомление о завершении этапа согласования этого проекта со всеми заинтересованными сторонами, которые предоставляют места для целевого обучения (рисунок 67).

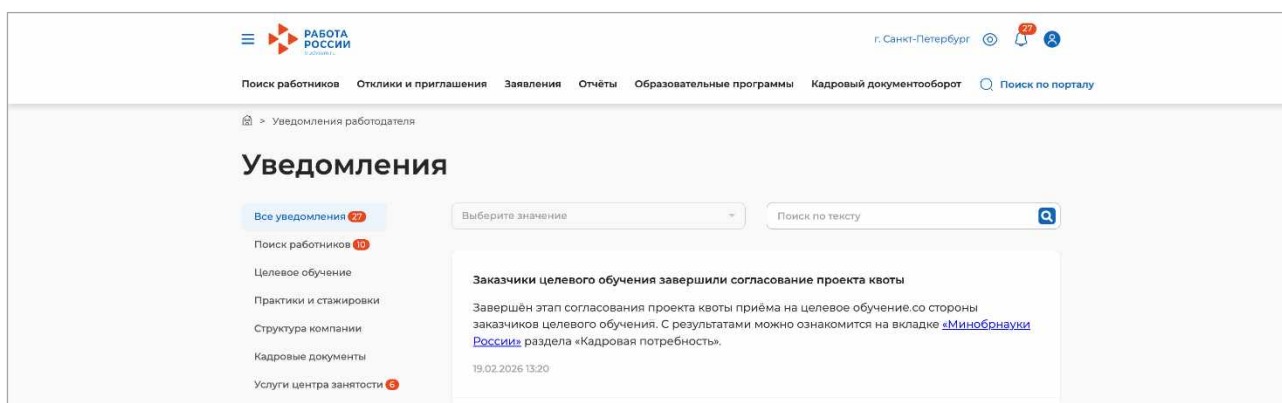


Рисунок 67 — Уведомление о завершении согласования проекта квоты

## 2.3 Страница «Кадровая потребность» в ЛК образовательной организации

Для просмотра страницы «Кадровая потребность» образовательной организацией следует перейти в ЛК образовательной организации с помощью главного меню (рисунок 34). В результате откроется главная страница ЛК образовательной организации (рисунок 68).

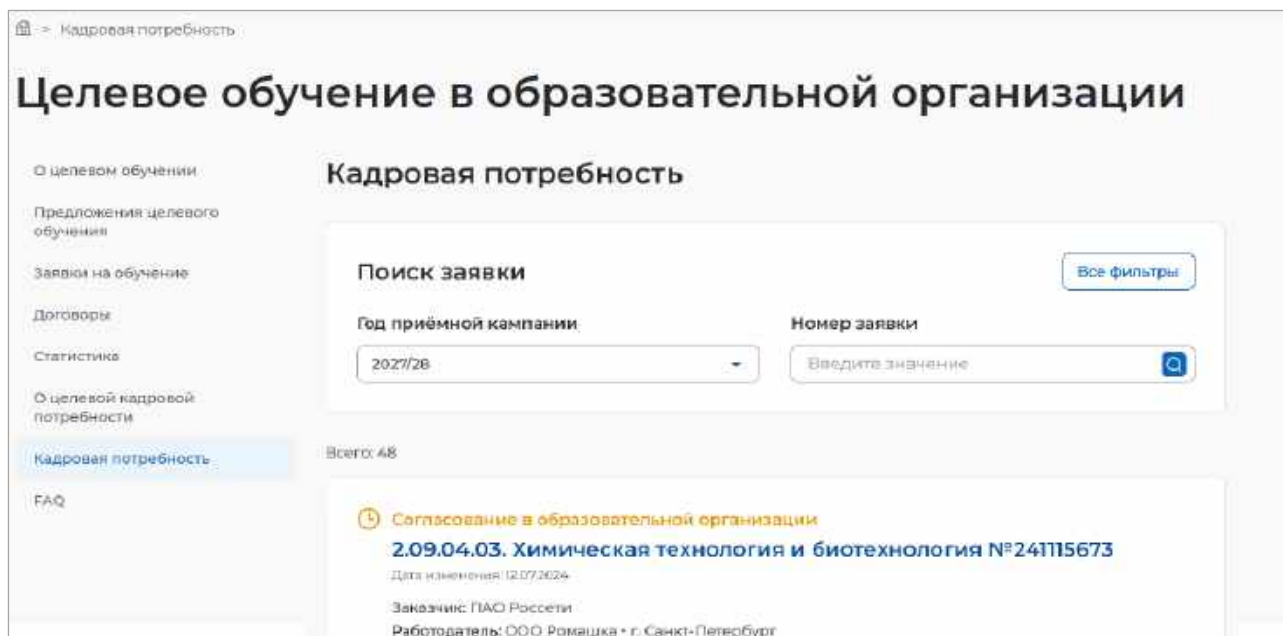


Рисунок 68 – ЛК образовательной организации

Далее в блоке «Целевое обучение» следует перейти по ссылке «Кадровая потребность». В результате откроется страница, на которой будут размещены заявки, в которых в качестве учебного заведения была выбрана данная образовательная организация.

Образовательной организации доступны следующие действия:

- поиск заявок с помощью фильтров, размещенных в блоке «Поиск заявки»;
- просмотр карточки заявки. Сведения, содержащиеся в карточке заявки, представлены в п. 2.2.1 настоящего документа.

### 3 Обращение в техническую поддержку Портала

В случае возникновения ошибки при работе в ЛК работодателя необходимо обратиться в техническую поддержку Портала.

Для этого следует на главной странице ЛК работодателя (рисунок 28) в главном меню (рисунок 69) перейти по ссылке «Жалобы и сообщения».

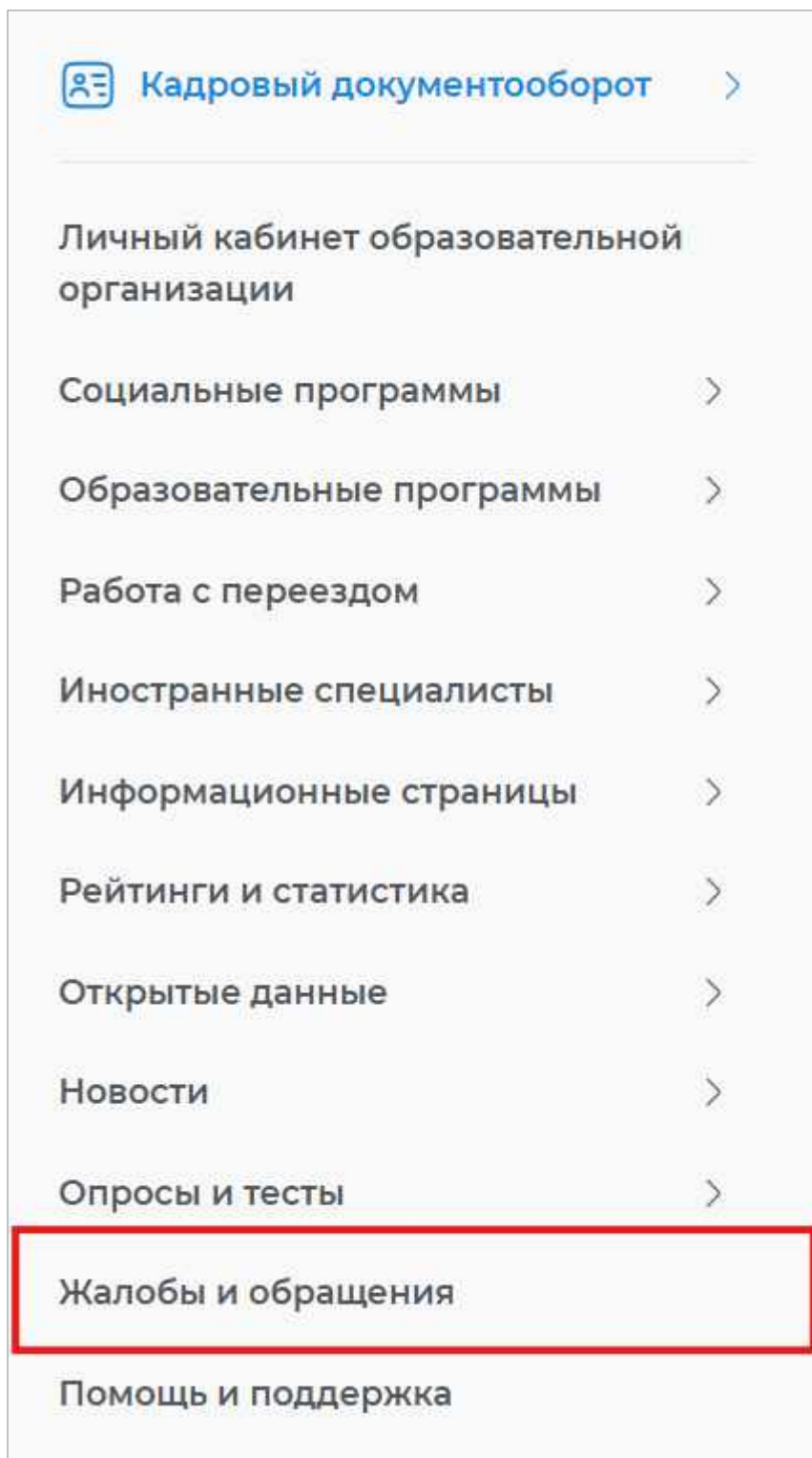


Рисунок 69 — Переход в раздел «Жалобы и обращения»

На открывшейся странице нажать на кнопку «Создать сообщение» (рисунок 70).

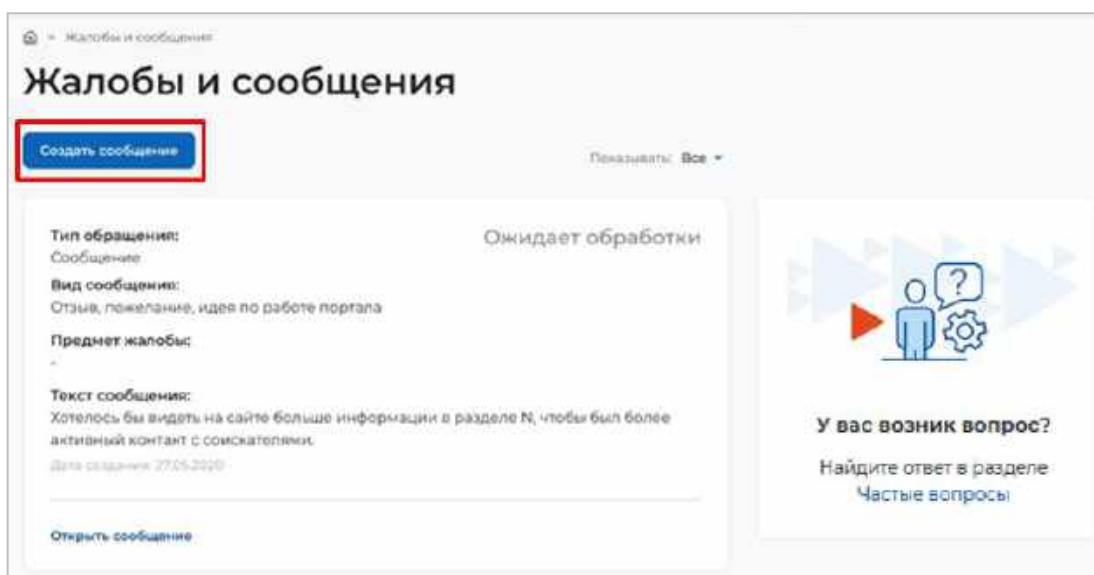


Рисунок 70 – Страница «Жалобы и сообщения»

На странице «Сообщение администрации портала» необходимо заполнить обязательные поля (отмечены \*):

- «Вид сообщения» – выбор значения из выпадающего списка;
- «Текст сообщения» – ввод текста сообщения.

После заполнения полей следует нажать на кнопку «Отправить» (рисунок 71).

Рисунок 71 – Страница «Сообщение администрации портала»

Сформированное сообщение отобразится на странице «Жалобы и сообщения» (рисунок 70).