

# РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО РАБОТЕ С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ «МОНИТОРИНГ»

Работа с Системой мониторинга осуществляется через Web-браузер в следующей последовательности (если Webбраузер не установлен на компьютере, то необходимо предварительно установить его):

1. Запустить web-браузер.
2. В адресной строке web-браузера набрать адрес веб-сайта ИС «Мониторинг»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРВИЧНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ОБЪЕКТА НАБЛЮДЕНИЯ .....	1
2. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ЛОГИНА И ПАРОЛЯ .....	5
3. АКТУАЛИЗАЦИЯ ДАННЫХ РЕГИСТРАЦИОННОЙ ФОРМЫ .....	6
4. ЗАПОЛНЕНИЕ ОСНОВНЫХ ОТЧЕТНЫХ ФОРМ .....	7
5. ИСТОРИЯ ОПЕРАЦИЙ .....	10

## 1. ПЕРВИЧНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ОБЪЕКТА НАБЛЮДЕНИЯ (ДЛЯ ОБЪЕКТОВ, РАНЕЕ НЕ УЧАСТВОВАВШИХ В МОНИТОРИНГЕ)

Вам необходимо перейти по ссылке «Войти в личный кабинет / Регистрация» в верхней правой части экрана. Далее выбрать в правом блоке «Моя организация не зарегистрирована» и пройти по ссылке «зарегистрировать».



ЦЕНТР ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО  
МОНИТОРИНГА В СФЕРЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

• [Войти в личный кабинет / Регистрация](#)

Новости и материалы	Методические рекомендации	Нормативные документы	Результаты и отчеты	Техническая поддержка	Экспертный форум	Контакты
---------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------	------------------	----------

### У меня есть логин и пароль

Имя пользователя  
Пароль  
Запомнить этот компьютер?

<input type="text"/>
<input type="password"/>
<input type="checkbox"/>

[Войти](#)

### Я не знаю свой логин и пароль

1. [Пароль утрачен или не подходит, пройти повторную регистрацию](#)
2. [Моя организация не зарегистрирована, зарегистрировать](#)

В появившейся регистрационной форме необходимо заполнить все предложенные поля.



ЦЕНТР ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО  
МОНИТОРИНГА В СФЕРЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

• [Войти в личный кабинет / Регистрация](#)

Новости и  
материалы

Методические  
рекомендации

Нормативные  
документы

Результаты и  
отчеты

Техническая  
поддержка

Экспертный  
форум

Контакты

## Регистрация организации

Для первичной или повторной регистрации организации на сайте заполните приведенную ниже форму. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны для заполнения. Поля регистрационной формы имеют механизм автоматической проверки корректности формата введенных данных. Если при заполнении полей формы рядом с правой границей поля возникает знак , наведите на него курсор мыши, чтобы увидеть всплывающую подсказку по формату заполнения. Без исправления данных ошибок кнопка "Зарегистрироваться" активна не будет.

Напоминаем, что в сессии сбора данных 2014 года образовательные организации, реализующие исключительно программы среднего профессионального образования, мониторингу, а следовательно и регистрации, не подлежат.

Корректность заполнения регистрационной формы (карточкой организации) может влиять на результаты обработки данных.

## Общая информация

Наименование полное*	<input type="text"/>
Тип подчинения (учредитель)*	<input type="text"/>
Вид*	<input type="text"/>
Тип*	<input type="text"/>
ИНН*	<input type="text"/>
КПП*	<input type="text"/>
ОГРН*	<input type="text"/>
Основной ОКВЭД*	<input type="text"/>
ОКОГУ*	<input type="text"/>
ОКАТО*	<input type="text"/>
ОКОПФ*	<input type="text"/>
Регион фактического предоставления услуг*	<input type="text"/>
Адрес*	<input type="text"/>

## Контактная информация

Официальный e-mail организации*	<input type="text"/>
Ф.И.О. руководителя учреждения*	<input type="text"/>
Телефон руководителя*	<input type="text"/>
Добавочный	<input type="text"/>
Ф.И.О. ответственного лица*	<input type="text"/>
Должность ответственного лица*	<input type="text"/>
Телефон ответственного лица*	<input type="text"/>
Добавочный	<input type="text"/>
E-mail ответственного лица*	<input type="text"/>

## Дополнительная информация

Комментарии

### Приложите файл скан-копии одного из актуальных документов:

Скан-копия официального письма о назначении ответственного лица на официальном бланке организации, с подписью руководителя и печатью организации, с указанием Ф.И.О., должности, телефона и e-mail'а ответственного лица. Одним файлом в формате PDF, TIFF, JPEG. До 5 МБ. Образец типового письма о назначении ответственного лица Вы можете скачать [здесь](#).

Если Ваша организация хочет заявить о причинах исключения ее из числа подлежащих наблюдению, приложите скан-копию официального письма об отказе от предоставления данных на официальном бланке организации, с подписью руководителя и печатью организации, с указанием Ф.И.О., должности, телефона и e-mail'а ответственного лица. Одним файлом в формате PDF, TIFF, JPEG. До 5 МБ

Я принимаю условия Пользовательского соглашения\* и даю свое согласие на обработку моих персональных данных\*

Для сохранения данных формы необходимо приложить хотя бы одну из скан-копий и согласиться на обработку Ваших персональных данных\*

## Обратите внимание:

- поля, отмеченные \*, обязательны для заполнения;
- если Вы считаете необходимым сообщить дополнительную информацию по процессу регистрации, Вы можете разместить её в поле «Комментарии»;
- для добавления скан-копии официального письма о назначении ответственного лица на официальном бланке организации, с датой оформления, подписью руководителя и печатью организации, с указанием Ф.И.О., должности, телефона и e-mail ответственного лица, нажмите на кнопку и выберите файл;
- если Ваше учреждение по какой-либо причине не принимает участие в мониторинге, Вам необходимо предоставить скан-копию официального письма о причинах неучастия на официальном бланке организации, с датой оформления, подписью руководителя и печатью организации;
- для успешной регистрации Вам необходимо приложить хотя бы одну из скан-копий.

После заполнения всех полей необходимо принять условия Пользовательского соглашения и нажать кнопку «Зарегистрироваться».

Если все поля заполнены корректно, то регистрационные данные Вашей организации поступят на проверку оператору Системы мониторинга, а на экране появятся учетные данные для входа в Личный кабинет и возможности заполнения отчетных форм. В целях удобства хранения логина и пароля, учетные данные для входа в Личный кабинет организации могут быть распечатаны, для этого необходимо нажать на кнопку «Распечатать логин и пароль». Дополнительно письмо с логином и паролем для входа в Личный кабинет Вашей организации отправляется на адрес электронной почты, указанный при регистрации.



ЦЕНТР ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО  
МОНИТОРИНГА В СФЕРЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

• [Войти в личный кабинет / Регистрация](#)

Новости и материалы	Методические рекомендации	Нормативные документы	Результаты и отчеты	Техническая поддержка	Экспертный форум	Контакты
---------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------	------------------	----------

#### Вы успешно зарегистрировались на сайте

Вы можете немедленно приступить к заполнению основных отчетных форм. Для этого Вам необходимо войти в личный кабинет, воспользовавшись ссылкой "Войти в личный кабинет / Регистрация" в правом верхнем углу страницы <http://www.stat-mon.ru/>

Для входа в личный кабинет используйте следующие данные:

Логин: XXXXXXXXX

Пароль: XXXXXXXXX

**Важно!** Ваш логин и пароль были дополнительно отправлены на контактный адрес электронной почты, однако администрация сайта не несет ответственности за гарантированную доставку данного письма по причине особенностей настроек почтовых сервисов, обслуживающих контактные адреса электронной почты ответственных лиц организаций.

**Внимание! Сохраните Ваши логин и пароль. Не передавайте их третьим лицам во избежание разглашения информации и искажения данных. Распечатайте данную страницу для того чтобы сохранить логин и пароль, в случае проблем с получением письма.**

Для печати нажмите на кнопку

[Распечатать логин и пароль](#)

Если Вы не получили письма с логином и паролем, проверьте папку «Нежелательная почта» или «Спам» Вашего почтового ящика. Центр финансово-бюджетного мониторинга в сфере образования и науки не несет ответственности за гарантированную доставку подобных писем по причине особенностей настроек почтовых сервисов, обслуживающих контактные адреса электронной почты ответственных лиц организаций.

Если Вы все сделали правильно, то, перейдя по ссылке «Войти в личный кабинет / Регистрация» в верхнем правом углу экрана, Вам необходимо ввести полученный логин и пароль для входа в Личный кабинет.



Новости и  
материалы

Методические  
рекомендации

Нормативные  
документы

Результаты и  
отчеты

Техническая  
поддержка

Экспертный  
форум

Контакты

### У меня есть логин и пароль

Имя пользователя

Пароль

Запомнить этот компьютер?

[Войти](#)

### Я не знаю свой логин и пароль

1. [Пароль утрачен или не подходит, пройти повторную регистрацию](#)

2. [Моя организация не зарегистрирована, зарегистрировать](#)

После успешного ввода логина и пароля Вы можете приступить к работе в Личном кабинете и заполнению отчетных форм.

## 2. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ЛОГИНА И ПАРОЛЯ

(ДЛЯ РАНЕЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ НАБЛЮДЕНИЯ)

Если Ваша организация была зарегистрирована ранее, но Вы не помните логин и/или пароль, то Вам необходимо восстановить данную информацию. Для этого необходимо с главной страницы сайта ИС «Мониторинг» перейти по ссылке «Войти в личный кабинет / Регистрация» в правой верхней части экрана, а далее перейти по ссылке «Пароль утрачен или не подходит, пройти повторную регистрацию».

Затем необходимо заполнить все предложенные поля, приложив актуальную скан-копию документа о назначении ответственного лица, принять условия Пользовательского соглашения и нажать кнопку «Зарегистрироваться» (см. п. 1 «Первичная регистрация объекта наблюдения»).

Если все поля заполнены корректно, то регистрационные данные Вашей организации поступят на проверку оператору Системы мониторинга, а на экране появятся новые учетные данные для входа в Личный кабинет и возможности заполнения отчетных форм. В целях удобства хранения логина и пароля, учетные данные для входа в Личный кабинет организации могут быть распечатаны, для этого необходимо нажать на кнопку «Распечатать логин и пароль».

Если Вы все сделали правильно, то, перейдя по ссылке «Войти в личный кабинет / Регистрация» в верхнем правом углу экрана, Вам необходимо ввести полученный логин и пароль для входа в Личный кабинет.



Новости и  
материалы

Методические  
рекомендации

Нормативные  
документы

Результаты и  
отчеты

Техническая  
поддержка

Экспертный  
форум

Контакты

### У меня есть логин и пароль

Имя пользователя

Пароль

Запомнить этот компьютер?

[Войти](#)

### Я не знаю свой логин и пароль

1. [Пароль утрачен или не подходит, пройти повторную регистрацию](#)

2. [Моя организация не зарегистрирована, зарегистрировать](#)

После успешного ввода логина и пароля Вы можете приступить к работе в Личном кабинете и заполнению отчетных форм.

## 3. АКТУАЛИЗАЦИЯ ДАННЫХ РЕГИСТРАЦИОННОЙ ФОРМЫ (ДЛЯ ВСЕХ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ НАБЛЮДЕНИЯ)

Если Ваш объект уже был зарегистрирован в АИС «Мониторинг» и Вы вошли в Личный кабинет со старым логином и паролем, Вам необходимо проверить данные регистрационной формы и подтвердить их правильность. Особенно актуальна данная процедура для учреждений, у которых изменилась информация о лице, ответственном за предоставление данных.

Для прохождения процедуры актуализации перейдите с главной страницы сайта по ссылке «Войти в личный кабинет / Регистрация» в верхнем правом углу экрана, введите логин и пароль, в правом верхнем углу нажмите ссылку «Карточка организации», проверьте правильность данных в регистрационной форме, при необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку «Обновить».

Если все поля были заполнены корректно, данные формы отправятся на проверку оператору Системы мониторинга.

## 4. ЗАПОЛНЕНИЕ ОСНОВНЫХ ОТЧЕТНЫХ ФОРМ МОНИТОРИНГА

Перейдите по ссылке «Войти в личный кабинет / Регистрация» в правом верхнем углу экрана. В появившейся форме авторизации введите логин и пароль своей учетной записи и нажмите кнопку «Войти». Страница перезагрузится и Вы попадете в Личный кабинет Вашей организации. В правом верхнем углу экрана нажмите на «Мониторинг платных услуг».

Перед вами откроется интерфейс заполнения основных отчетных форм.

Новости и материалы	Методические рекомендации	Нормативные документы	Результаты и отчеты	Техническая поддержка	Экспертный форум	Контакты
---------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------	------------------	----------

## Мониторинг платных услуг, оказываемых государственными образовательными организациями высшего образования сверх государственного задания

### История операций

Бакалавриат	Специалитет	Магистратура	Аспирантура	Ординатура	Адъюнктура	Ассистентура\Стажировка
УГСН	Шифр	Добавить				
#	Шифр	Название	Статус	Скачать бланк	Загрузить файл	
Нет данных для отображения						
Скачать пакетом		Загрузить пакетом	Печатная форма			

Вкладки основной таблицы соответствуют видам программ высшего образования (ВО), подлежащих мониторингу. Алгоритм заполнения основных отчетных форм выглядит следующим образом:

1. На вкладке нужного вида программ ВО с помощью справочников (поля «УГСН» и «Шифр») составьте список специальностей (направлений подготовки), по которым вы планируете представить данные (сначала выберите нужную УГСН из списка, затем конкретную специальность и нажмите кнопку «Добавить» - специальность отразится строчкой в таблице).

Новости и материалы	Методические рекомендации	Нормативные документы	Результаты и отчеты	Техническая поддержка	Экспертный форум	Контакты
---------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------	------------------	----------

## Мониторинг платных услуг, оказываемых государственными образовательными организациями высшего образования сверх государственного задания

### История операций

Бакалавриат	Специалитет	Магистратура	Аспирантура	Ординатура	Адъюнктура	Ассистентура\Стажировка			
УГСН	10.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ	Шифр	Добавить						
#	Шифр	Название	Загрузить файл						
<table border="1"> <tr> <td>40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности</td> </tr> <tr> <td>40.05.02 Правоохранительная деятельность</td> </tr> <tr> <td>40.05.03 Судебная экспертиза</td> </tr> </table>							40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности	40.05.02 Правоохранительная деятельность	40.05.03 Судебная экспертиза
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности									
40.05.02 Правоохранительная деятельность									
40.05.03 Судебная экспертиза									
Скачать пакетом		Загрузить пакетом	Печатная форма						

Удалить лишние и ошибочные строки можно с помощью ссылки «Удалить» в первой строке таблицы в соответствующей строке.

Новости и материалы	Методические рекомендации	Нормативные документы	Результаты и отчеты	Техническая поддержка	Экспертный форум	Контакты
---------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------	------------------	----------

**Мониторинг платных услуг, оказываемых государственными образовательными организациями высшего образования сверх государственного задания**

**История операций**

Бакалавриат	Специалитет	Магистратура	Аспирантура	Ординатура	Адъюнктура	Ассистентура\Стажировка
УГСН		Шифр	Добавить			
#	Шифр	Название	Статус	Скачать бланк	Загрузить файл	
<a href="#">Удалить</a>	40.05.02	Правоохранительная деятельность	Нет	<a href="#">Скачать бланк</a>	<a href="#">Загрузить</a>	
<a href="#">Скачать пакетом</a>		<a href="#">Загрузить пакетом</a>	<a href="#">Печатная форма</a>			

2. По окончании формирования списка скачайте сгенерированный пакет бланков форм к себе на компьютер с помощью кнопки «Скачать пакетом». Пакет скачивается в виде zip-архива, который Вы можете распаковать с помощью программы 7-zip.
3. Повторите шаги 1-2 для каждой нужной вам вкладки.
4. Распакуйте полученные архивы: Вы получите папки с названиями, идентичными названию архивов. Заполните данными содержащиеся в них файлы электронных таблиц.

Все ячейки, доступные для заполнения, окрашены в белый цвет. Серые, затененные ячейки редактированию не подлежат!

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW LOAD TEST POWERPIVOT TEAM

Cut Copy Format Painter Clipboard

Font Alignment Number Styles

A31 : fx

A B C D E F G

Форма ведомственного наблюдения за формированием стоимости платных услуг, оказываемых государственными образовательными организациями высшего образования сверх государственного задания в разрезе направлений подготовки (специальностей)<sup>1)</sup> и форм обучения

Название организации: Административная тестовая запись

Шифр: 01.03.01  
Наименование: Математика

Плановые затраты <sup>2)</sup> (экономически обоснованные)	Сумма в расчете на единицу услуги в 2014/2015 уч. году (тыс. руб.)			Сумма в расчете на единицу услуги в 2015/2016 уч. году (тыс. руб.)		
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
1	2	3	4	5	6	7
1. Затраты, непосредственно связанные с оказанием образовательной услуги, всего	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1. Затраты на оплату труда (с начислениями) персонала, непосредственно принимающего участие в оказании услуги, всего						
1.1.1. Затраты на оплату труда (с начислениями) НПР						
1.2. Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания образовательной услуги						
1.3. Затраты на повышение квалификации НПР						
1.4. Затраты на организацию производственной практики						
1.5. Затраты на организацию культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы						
1.6. Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием образовательной услуги <sup>3)</sup>						
2. Затраты, на общехозяйственные нужды, всего	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1. Затраты на оплату труда (с начислениями) персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании образовательной услуги						
2.2. Затраты на содержание имущества, услуги связи, транспортные услуги, коммунальные услуги						
2.3. Расходы по оплате налогов и сборов, относимых на						

Лист1

**ВАЖНО!** Вне зависимости от актуальных для каждого вида программ форм обучения, каждый файл содержит колонки всех форм. Заполнению подлежат лишь те формы обучения, которые соответствуют виду программы и по которым оказываются платные услуги в вашей организации.

Для заполнения форм отчетности используйте только шаблоны из полученного архива, данные из таблиц Excel, созданных самостоятельно, либо скачанных для других шифров, в систему вноситься не будут! После заполнения файла отчетной формы сохраните и закройте его. Если файл открыт в какой-либо программе (например, Excel) то при попытке загрузить его произойдет ошибка. При попытке загрузить файл отчета для не соответствующего шифра специальности, или пустого файла, файл в систему загружен не будет и статус файла не изменится.

5. После заполнения отчетных форм, вы можете загружать (отправлять на сервер Центра мониторинга) их как по одному, так и архивом (в формате zip).

1. Для загрузки файла **по одному** выберите строку с шифром, соответствующим заполненному файлу и нажмите ссылку «Загрузить». Отобразится всплывающее окно с диалогом выбора файла.
2. Для загрузки всех или некоторых форм пакетом, запакуйте их с помощью программы 7zip или любого другого архиватора, который архивирует в формат zip.
3. После загрузки файла в столбце «Статус» будет отображаться состояние проверки файла после его отправки на сервер Центра мониторинга.
  - «нет» - файл не загружен/загружен файл некорректного формата;
  - «Ок» - файл сохранен, данные внесены верно;
  - «Обоснование» - файл сохранен, данные не содержат ошибок, но требуются обоснования;
  - «Ошибка» - допущены ошибки при введении данных в форму.
4. Для просмотра текста ошибки нажмите на ссылку в столбце «Статус». Появится всплывающее окно двух вариантов. Если статус файла – «Ошибка», в появившемся окне будут отображены ошибки заполнения файла.

Если статус файла - «Обоснование», то вам будет предложено отправить соответствующее обоснование особенностей заполнения форм, не препятствующих ее приему Системой мониторинга.

Для удобства пользователей в Системе реализована функция выгрузки печатной формы по всем внесенным в базу данным. Для этого необходимо нажать кнопку «Выгрузить печатную форму» и сохранить получившийся файл в формате .pdf на своем компьютере.

## 5. ИСТОРИЯ ОПЕРАЦИЙ

В интерфейсе заполнения отчетов вам доступна возможность видеть полную историю операций, совершенных вами – добавление и удаление специальностей, загрузка заполненных форм с отображением состояния формы – зеленым шрифтом отображаются сообщения об успешно загруженных формах, желтым – формы, которые требуют дополнительных действий, например отправка обоснования в ЦФБМ, и красным цветом отображаются сообщения о некорректно заполненных формах, данные из которых не могут быть приняты и обработаны системой. История операций разворачивается и сворачивается нажатием на ссылку «История операций»:

### История операций

29.09.2013 18:52:27 Удалена специальность с кодом 030300.62  
29.09.2013 18:52:03 Удалена специальность с кодом 020100.62  
29.09.2013 18:38:20 Успешно загружен отчет по специальности 010200.62. Статус обработки - ОК  
29.09.2013 18:33:52 Успешно загружен отчет по специальности 010200.62. Статус обработки - Требуется обоснование  
29.09.2013 18:29:34 Удалена специальность с кодом 060500.62  
29.09.2013 18:27:31 Удалена специальность с кодом 010100.62  
29.09.2013 18:23:23 Удалена специальность с кодом 010300.62  
29.09.2013 18:05:26 Попытка загрузки пустого отчета по специальности 010200.62. Заполните отчет