



пр. Ленина, д. 30, г. Якутск, 677011, тел. (4112)42-03-56; факс (4112) 42-49-29;
e-mail: minobr@sakha.gov.ru; <http://www.sakha.gov.ru/minobr>

«26» 01 2016г. № 02/01-36-2

Начальникам
управлений
образования
Республики Саха (Якутия)

О предоставлении статистических
данных по форме ФСН № ОШ-2 за
2015 год

Во исполнение письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.01.2016г. № АП-73/02 и в связи с переходом на пообъектный сбор данных по организациям, реализующим программы общего образования, предоставление статистической формы осуществляется через личные кабинеты образовательных организаций, по адресу <http://cabinet.miccedu.ru>.

В качестве электронного формата для сбора и формирования статистической отчетности по форме № ОШ-2 (сводная) предлагается использовать программный комплекс «МОРФ» и электронные шаблоны форм ФСН установленного образца.

Необходимо загрузить отчеты по форме ФСН № ОШ-2 по каждой общеобразовательной организации в личные кабинеты образовательных организаций, в соответствии с прилагаемым Порядком сбора статистических данных по формам ФСН в рамках системы пообъектного учета до **20 февраля 2016 года**.

По вопросам, связанным с работой электронных кабинетов образовательных организаций, находящихся по адресу <http://cabinet.miccedu.ru>, а также по вопросам заполнения статистических форм обращаться по телефону: 42-29-90.

Приложение: на 5 л.

Первый заместитель министра

Э.В.Кондратьев

Порядок сбора статистических данных по формам ФСН в рамках системы пообъектного учёта

Создание учётных записей

Для доступа в личные кабинеты пользователей системы пообъектного учёта, находящихся по адресу <http://cabinet.miccedu.ru>, Минобрнауки России в лице Главного информационно-вычислительного центра (далее – администратор федерального уровня) создаёт учётные записи органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее – администраторы регионального уровня). Для получения учетных записей администраторов регионального уровня необходимо обратиться по телефону +7 (499) 785-22-87.

Администраторы регионального уровня, с использованием выданных им учётных записей, авторизуются в электронном кабинете и создают учётные записи для всех своих административно-территориальных образований и для подчинённых им напрямую образовательных организаций.

Административно-территориальные образования (местные органы самоуправления, административные округа, образовательные округа) получают полномочия и создают учетные записи для образовательных организаций, учредителями которых они являются, или организаций, находящихся под их непосредственным управлением.

Негосударственные образовательные организации отчитываются органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого они расположены, поэтому учетные записи для данного рода объектов наблюдения создаёт и обновляет также орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Для каждой организации создаётся единственная учётная запись. Логин и пароль генерируются автоматически и состоят исключительно из цифр для

облегчения передачи их по телефону, например, нижестоящим организациям или при обращении в службу поддержки. Отдельные учётные записи для филиалов не создаются.

Создание и редактирование учётных записей осуществляется в веб-системе посредством заполнения списка полей с информацией об организации. Список атрибутов, которые необходимо заполнить об объекте наблюдения, представлен ниже.

После того, как учредитель создаёт учётную запись для очередной подчиненной ему организации, на экран выводятся логин и пароль, сгенерированные автоматически. Учредитель также может посмотреть эту информацию позже в списке своих организаций. Если организация забывает или теряет свою авторизационную информацию, она должна обратиться к своему учредителю для повторного получения данных учётной записи.

Пользователь управляет только учётными записями организаций, для которых он является учредителем или непосредственным вышестоящим органом власти. Для внесения изменений в свою учётную запись пользователь должен обращаться в вышестоящую организацию.

Сбор и верификация

На этапе сбора при пообъектном учёте статистические данные представляют только образовательные организации, реализующие программы общего образования. Все отличные от них типы пользователей только осуществляют контроль за тем, чтобы все их объекты наблюдения к моменту окончания сбора данных по каждой форме имели в кабинете соответствующие документы со статусом «без ошибок».

Шаблон формы предоставляется для каждой образовательной организации в формате электронных таблиц Excel. Шаблоны могут быть получены в электронном кабинете веб-системы, как самой организацией, так и её учредителем (в тех ситуациях, когда у организации по тем или иным причинам отсутствует доступ в сеть Интернет).

Данные заносятся в форму с использованием редактора электронных таблиц с последующим сохранением документа в формате Microsoft Excel XLSX. Таким образом, у пользователя всегда остаётся актуальная локальная копия документа.

После заполнения документа пользователь загружает его на сервер через электронный кабинет веб-системы и получает отчёт о проверке документа по формулам логического и арифметического контроля. При желании пользователь может отдельно загрузить с сайта программный модуль "ФЛАК" для локальной проверки документа перед отправкой.

Документ по образовательной организации также может загрузить её учредитель (например, в тех ситуациях, когда у организации по тем или иным причинам отсутствует доступ в сеть Интернет).

После загрузки и проверки документа, ему присваивается статус "с ошибками" или "без ошибок". В случае обнаружения ошибок пользователь исправляет их в исходной версии документа и повторно загружает его на сервер. Объект наблюдения имеет возможность в любой момент просмотреть отчёт об ошибках, найденных в загруженном файле, или скачать документ обратно на свой компьютер.

Доступ к просмотру и загрузке файлов с данными и к отчётам об ошибках имеют: операторы системы, администраторы муниципального и регионального уровней, администраторы системы на федеральном уровне.

Учредитель объекта наблюдения должен просматривать загруженные документы подотчётных ему организаций и утверждать документы со статусом "без ошибок". После этого документ получает статус "принят" и не может быть загружен повторно. Данный статус при необходимости может быть изменён обратно на "без ошибок" для разрешения загрузки.

Список атрибутов административно-территориальных образований

1. Код АТО (идентификатор);
2. Тип АТО;
3. Код по ОКМТО;
4. Краткое наименование;
5. Полное наименование;
6. Адрес;
7. Телефон 1;
8. Телефон 2;
9. E-mail;
10. Наименование должности руководителя;
11. ФИО руководителя (Фамилия И.О.);
12. Код вида ведомственной принадлежности (ОКОГУ);

Список атрибутов образовательной организации, реализующий программы общего образования

1. Код ОО (идентификатор);
2. ОКПО;
3. ИНН
4. КПП
5. Код по ОКМТО;
6. Краткое наименование;
7. Полное наименование;
8. Адрес;
9. Телефон 1;
10. Телефон 2;
11. E-mail;

12. Наименование должности руководителя;
13. ФИО руководителя (Фамилия И.О.);
14. Номер лицензии;
15. Номер свидетельства о государственной аккредитации;
16. Срок действия;
17. Учредитель (наименование);
18. Код лицензированных образовательных программ;
19. Код тип/вид;
20. Код формы собственности (ОКФС);
21. Код вида экономической деятельности (ОКВЭД);
22. Код вида ведомственной принадлежности (ОКОГУ);
23. Код типа поселения (городское поселение/сельская местность);
24. Код типа государственной (муниципальной) организации;
25. Код статуса;
26. Код функционирования;
27. Признак дневная/вечерняя;
28. Признак наличия классов для обучения лиц с ОВЗ;
29. Признак наличия классов для обучения по очно-заочной форме;
30. Признак наличия интерната;
31. Признак профиль «интернат».

Заместитель директора Департамента
стратегии, анализа и прогноза



И.Е. Быстров