

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

**ИНСТРУКЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ КЛИЕНТСКОГО ПУТИ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ СО СТОРОНЫ РАБОТОДАТЕЛЯ.
ПОДСИСТЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ,
РАБОТОДАТЕЛЯМИ, СТУДЕНТАМИ И ВЫПУСКНИКАМИ
ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВОК И ПРАКТИК**

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ представляет собой инструкцию, описывающую последовательность шагов и порядок прохождения клиентского пути пользователя со стороны работодателя в подсистеме взаимодействия между образовательными учреждениями, работодателями, студентами и выпускниками при организации стажировок и практик Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – Портал).

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень сокращений	5
Перечень терминов	6
1 Авторизация на портале через учетную запись ЕСИА	7
2 Создание заявки на партнерство.....	11
3 Рассмотрение входящей заявки на партнерство	15
4 Создание заявки на практику	20
5 Согласование и подписание договора о практической подготовке	23
5.1 Принятие проекта договора	24
5.2 Отправка на доработку проекта договора.....	26
5.3 Отклонение проекта договора.....	27
5.4 Подписание договора о практической подготовке	27
5.4.1 Уведомление работодателя о необходимости подписания договора о практической подготовке	30
5.5 Подтверждение договора о практической подготовке	30
6 Согласование и подписание договора о направлении студентов на практику	34
7 Закрытие договора о практической подготовке	35
7.1 Закрытие договора без дополнительного соглашения	36
7.2 Закрытие договора с дополнительным соглашением	37
7.2.1 Отправка дополнительного соглашения на согласование	40
7.2.2 Повторная отправка на согласование для отправленных на доработку дополнительных соглашений.....	40
7.2.3 Удаление отмененного дополнительного соглашения.....	42
7.2.4 Отправка дополнительного соглашения на подписание	43
7.2.5 Подписание дополнительного соглашения	43
7.2.6 Отправка дополнительного соглашения на подтверждение.....	45
8 Изменение договора с помощью дополнительного соглашения.....	46
9 Работа с дополнительными соглашениями, направленными от образовательной организации	50
9.1 Согласование и подписание дополнительного соглашения	50
9.2 Принятие проекта договора	51
9.3 Отправка на доработку проекта дополнительного соглашения	52
9.4 Отклонение проекта дополнительного соглашения	52
9.5 Подписание дополнительного соглашения	53
9.6 Подтверждение дополнительного соглашения	55
10 Работа с Приложением к рамочному договору	59
10.1 Согласование и принятие проекта Приложения	59

10.2 Отклонение проекта Приложения	61
10.3 Подписание Приложения	61
10.3.1 Уведомление работодателя о необходимости подписания приложения к рамочному договору.....	64
10.4 Подтверждение приложения к рамочному договору	64
11 Уведомление работодателя на Портале о направлении студентов на практику.....	68
12 Просмотр карточки практики.....	69
12.1 Просмотр информации о практике	69
12.2 Просмотр информации о студентах в рамках практики.....	72
12.3 Уведомление о сроках начала и завершения практики	72
13 Введение информации о ходе проведения практики на Портале.....	73
13.1 Согласование задания на практику	76
13.2 Отметка посещаемости студентов	80
13.3 Отметка ознакомления с требованиями к практике	82
13.4 Отметка о заключении срочного трудового договора.....	83
13.5 Загрузка табеля учета времени	83
13.6 Проверка отчета и выставление оценки студентам	84
13.6.1 Проверка отчета, который требовался на Портале	84
13.6.2 Проверка отчета, полученного вне Портала.....	89
13.7 Уведомление работодателя в ЛК работодателя на Портале о внесении информации образовательной организацией в практику	89
14 Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам	91
14.1 Заявки от обр. организаций	92
14.2 Мои заявки	95
14.3 Предложенные профессии.....	98
14.4 Справочник профессий.....	102
15 Использование методов API для удаленного взаимодействия с ЛК работодателя	105
15.1 Общее описание	105

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

В настоящем документе применены следующие сокращения на русском и английском языках:

Сокращение	Расшифровка
API	От англ. Application Programming Interface – описание способов (набор классов, процедур, функций, структур или констант), которыми одна компьютерная программа может взаимодействовать с другой программой
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»
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика. Проставляется в соответствии с документами, выдаваемыми налоговыми органами
ИП	Индивидуальный предприниматель
КПП	Код причины постановки (на учет)
ЛК	Личный кабинет
ЛК работодателя	Подсистема «Личный кабинет работодателя» ФГИС «Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»
ЛНА	Локальный нормативный акт
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер, который указывается при создании юридического лица
ООО	Общество с ограниченной ответственностью
ПВООРСВ	Подсистема взаимодействия образовательных организаций, работодателей, студентов и выпускников при организации стажировок и практик Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»
ФГОС	Федеральный государственный образовательный стандарт
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ЭП	Электронная подпись

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ

В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями на русском и английском языках:

Термин	Определение
Документ	Зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная и сохраняемая организацией или частным лицом в качестве доказательства при подтверждении правовых обязательств или деловой деятельности
Организация	Компания, корпорация, фирма, предприятие, орган власти или учреждение, либо их часть или их объединение, официально зарегистрированные или официально незарегистрированные, государственные или частные, которые имеют свой собственный круг функций и административный аппарат
Портал	Подсистема «Интернет-портал «Работа в России» Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»
Работодатель (Менеджер компании)	Юридическое лицо, физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры. На Единой цифровой платформе «Работа в России» представлен в качестве менеджера компании
Система	Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»

1 АВТОРИЗАЦИЯ НА ПОРТАЛЕ ЧЕРЕЗ УЧЕТНУЮ ЗАПИСЬ ЕСИА

Для авторизации на портале необходимо перейти по ссылке <https://trudvsem.ru/>, на открывшейся странице нажать кнопку «Войти» (рисунок 1).

Рисунок 1 – Главная страница Портала

После перехода на открывшейся странице нажать на кнопку «Войти через Портал «Госуслуги» (рисунок 2).

Рисунок 2 – Страница авторизации

На открывшейся странице авторизации через «Госуслуги» ввести логин и пароль от своей учетной записи и нажать кнопку «Войти» (рисунок 3).

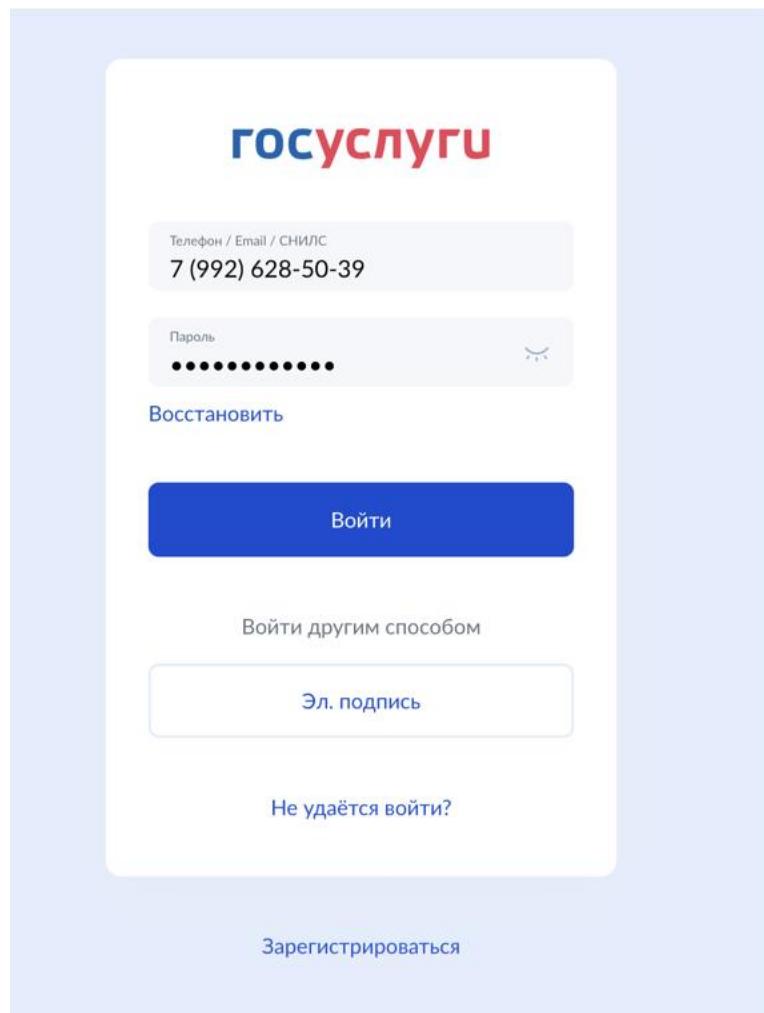


Рисунок 3 – Форма авторизации через «Госуслуги»

Далее выбрать и нажать на наименование ИП или организации, соответствующей выделенной учетной записи личного кабинета работодателя (рисунок 4).

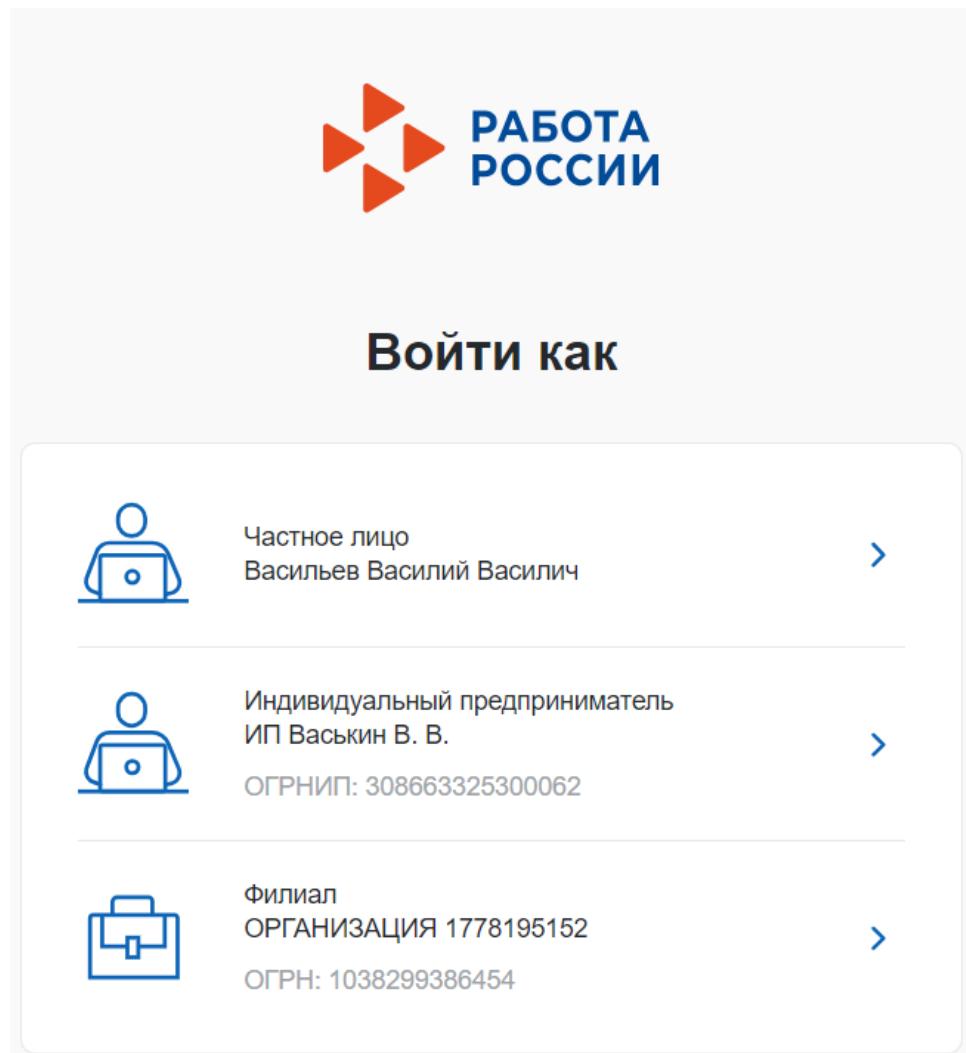


Рисунок 4 – Выбор организации для входа в личный кабинет работодателя

После авторизации откроется личный кабинет работодателя (рисунок 5).

Все сервисы ▾ Вакансии компаний ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников Алтайский край   

**РАБОТА
РОССИИ**
trudvsem.ru

по всему резюме ▾ Найти

Кабинет работодателя

Уведомления и события

 Вакансии компаний	11	 Избранное резюме	0
 Отклики и приглашения	2	 Автопоиски	0
 Жалобы и сообщения	0	 Документооборот	0
 Собеседования	10 7	 Заявления	0
		 Предложения о работе	0
		 Отчетность	0

Обновить все вакансии **Добавить вакансию**



О портале «Работа России»
Что ждёт работодателей в обновлённой версии портала

Рисунок 5 – Личный кабинет работодателя

2 СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ НА ПАРТНЕРСТВО

- Перейти в меню «Все сервисы», в разделе «Практики и стажировки» выбрать подраздел «Реестр документов» (рисунок 6).

The screenshot shows the 'All Services' menu with various categories and sub-links. The 'Register of Documents' link under the 'Practices and Internships' section is highlighted with a red box.

Каталог услуг	Стажировка и практика образовательной организации	Мобильное приложение
Все услуги		О мобильном приложении
Заявления	Справочная информация	Скачать на iPhone Скачать на Android
Работа с переездом	О портале Помощь и поддержка Государственные службы занятости Частные агентства занятости	Новости Новое на портале Новости Статьи
Работа с переездом по России	Abilimpix Worldskills	
Работа без границ	Меры безопасности О Работе без границ	Производственный календарь 2021 год 2022 год 2023 год
Аналитика	Электронный кадровый документооборот	Образовательные программы Сводная страница Входящие документы Исходящие документы
Аналитическая информация	Об Электронном кадровом документообороте	
Рейтинг регионов		
Справочник востребованных профессий		
Опросы и тесты		
Опросы для работодателя		
Иностранный рабочий		
Заявки на привлечение работников	Сводная страница	Формы отчетности
Найм граждан Узбекистана	Входящие документы	Заполнение отчетов
Найм граждан Таджикистана	Исходящие документы	Поданные отчеты
Помощь в подборе сотрудников		
Содействие ФСИН в подборе работников	Информационные страницы	Атлас удалённых профессий
Практики и стажировки	Открытые данные	
Информация о практиках	Открытые данные Мероприятия Ресурсы, использующие вакансии портала API	Жалобы и сообщения Мои жалобы и сообщения Написать жалобу или сообщение
Календарь практик	Наборы данных	
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам	Виджеты	
Реестр документов		Социальная сеть SkillsNet
Заявки на стажировку		
Договоры на стажировку		

Рисунок 6 - Переход в подраздел «Реестр документов»

- Перейти через боковое меню на вкладку «Реестр партнёров».
- Открыть вкладку «Реестр обр. организаций».
- При необходимости установить фильтры в боковом меню или выполнить поиск по наименованию/ОГРН/ИИН (рисунок 7).

Реестр партнёров

Мои партнёры Рекомендованные партнёры **Реестр обр. организаций**

Найдено организаций: 49

ИП Степанов С. С.	...
г. Москва · Высшее образование	
ИП Прокофева А. В.	...
г. Санкт-Петербург, Московский сад · Высшее образование · Среднее профессиональное образование	
ИП Скоробогатов А. Е.	...
г. Москва · Высшее образование · Среднее профессиональное образование	
ИП Кочиняна Р. И.	...
г. Москва · Высшее образование · Среднее профессиональное образование	
ОРГАНИЗАЦИЯ -1087580517	...
г. Москва, Дубки улица · Среднее профессиональное образование	
ИП Витюгова А. Т.	...
г. Москва · Высшее образование · Среднее профессиональное образование	
ОРГАНИЗАЦИЯ -534236613	...
г. Москва, Дубки улица · Среднее профессиональное образование	
ОРГАНИЗАЦИЯ 740255483	...
г. Москва, Дубки улица · Среднее профессиональное образование	
ОРГАНИЗАЦИЯ -1263086789	...
г. Москва, Дубки улица · Среднее профессиональное образование	

Наименование, ОГРН, ИНН

Регион

- г. Москва
- г. Санкт-Петербург
- г. Севастополь
- г. Байконур
- Алтайский край

[Показать всё](#)

Область профессиональной деятельности

- Административная работа, секретариат, АХО
- Банки, кредит, страхование, пенсионное обеспечение
- Безопасность, службы охраны
- Бухгалтерия, налоги, управленческий учёт
- Высший менеджмент

[Показать всё](#)

Тип образовательной организации

- Среднее профессиональное образование
- Высшее образование

[Сбросить все фильтры](#)

Рисунок 7 – Реестр образовательных организаций

- 5) Напротив выбранной организации нажать на «...» и выбрать действие «Направить заявку на партнерство» (рисунок 8).

Все сервисы ▾ Вакансии компаний ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников Алтайский край 99+ по всему резюме Найти

РАБОТА РОССИИ trudvsem.ru

Реестр партнёров > Реестр обр. организаций

Практики и стажировки

Реестр партнёров

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Мои партнёры Рекомендованные партнёры Реестр обр. организаций

Найдено организаций: 1

ИП Васькин В. В.
Алтайский край • Высшее образование • Среднее профессиональное образование

... Направить заявку на практику Направить заявку на партнерство Направить заявку на стажировку

ИП Васькин

Регион
г. Москва
г. Санкт-Петербург
г. Севастополь
г. Байконур
Алтайский край

Рисунок 8 – Действие «Направить заявку на партнерство» для выбранного партнера

6) Заполнить поля на открывшейся форме создания заявки (рисунок 9).

Все сервисы ▾ Вакансии компаний ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников Алтайский край 99+ по всему резюме Найти

РАБОТА РОССИИ trudvsem.ru

Реестр партнёров > Конструктор заявок

Практики и стажировки

Исходящая заявка

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

От кого: ОРГАНИЗАЦИЯ -587861253
Кому: ИП Васькин В. В.

Тип заявки
 Заключение партнерства
 Заключение договора о практике

Ответственный за проведение практики от работодателя
Выберите из справочника

Должность ответственного лица
Менеджер

Рисунок 9 – Форма создания заявки на партнерство

7) Установить отметку в чек-боксе «Ожидаю получить проект договора от образовательной организации» или прикрепить файл самостоятельно (рисунок 10).

Ожидаю получить проект договора от образовательной организации

Файл проекта договора о сотрудничестве

Допустимый размер до 15 МБ

 [Прикрепить](#)

Дополнительные вложения

Допустимый размер файла до 15 МБ

 [Прикрепить](#)

[Отправить](#) [Сохранить как черновик](#) [Отменить](#)

Рисунок 10 - Форма создания заявки на партнерство

- 8) Нажать на кнопку «Отправить» для отправки заявки образовательной организации или «Сохранить как черновик», чтобы вернуться к редактированию позже.

3 РАССМОТРЕНИЕ ВХОДЯЩЕЙ ЗАЯВКИ НА ПАРТНЕРСТВО

После того, как образовательная организация отправит заявку на партнерство работодателю, входящая заявка появится в ЛК работодателя.

Для рассмотрения заявки на партнерство от образовательной организации необходимо:

- 1) Перейти в меню «Все сервисы» в раздел «Практики и стажировки», подраздел «Реестр документов» (рисунок 11).

The screenshot shows the 'All Services' menu with various categories and sub-links. The 'Reestr dokumentov' link under 'Praktiki i stajirovki' is highlighted with a red box.

- Все сервисы**
- Вакансии компании
- Отклики и приглашения
- Компания
- Поиск работников
- Алтайский край
- 99+
- Логотипы

Каталог услуг	Стажировка и практика образовательной организации	Мобильное приложение
Все услуги		О мобильном приложении
Заявления		Скачать на iPhone
Работа с переездом	Справочная информация	Скачать на Android
Работа с переездом по России	О портале	
Работа без границ	Помощь и поддержка	
	Государственные службы занятости	Новости
	Частные агентства занятости	Новое на портале
Аналитика	Abitimix	Новости
Аналитическая информация	Worldskills	Статьи
Рейтинг регионов	Меры безопасности	Производственный календарь
Справочник востребованных профессий	О Работе без границ	2021 год
		2022 год
Опросы и тесты	Электронный кадровый документооборот	2023 год
Опросы для работодателя	Об Электронном кадровом документообороте	
Иностранная рабочая сила	Сводная страница	Образовательные программы
Заявки на привлечение работников	Входящие документы	Список образовательных программ
Найм граждан Узбекистана	Исходящие документы	Формы отчетности
Найм граждан Таджикистана		Заполнение отчетов
Помощь в подборе сотрудников	Информационные страницы	Поданные отчеты
Содействие ФСИН в подборе работников	Открытые данные	Атлас удалённых профессий
Практики и стажировки	Открытые данные	Жалобы и сообщения
Информация о практиках	Мероприятия	Мои жалобы и сообщения
Календарь практик	Ресурсы, использующие вакансии портала	Написать жалобу или сообщение
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам	API	
	Наборы данных	
Реестр документов	Виджеты	
Заявки на стажировку		Социальная сеть SkillsNet
Договоры на стажировку		

Рисунок 11 – Подраздел «Реестр документов» в меню «Все сервисы»

- 2) Далее в разделе «Реестр документов» перейти на вкладку «Заявки», где отображаются все заявки (рисунок 12).

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку

Реестр документов

Договорные документы **Заявки**

Входящие и исходящие договоры

Всего договоров: 21 Сначала новые ▾

Рисунок 12 – Вкладка «Заявки» в реестре документов

- 3) Открыть заявку, нажав на название заявки, для последующего отображения страницы просмотра информации по заявке с доступными действиями (рисунок 13).

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку

Входящие

Входящие
 Исходящие

Тип заявки

Заключение партнёрства
 Заключение договора о практике

Статус

На рассмотрении
 Черновик

Реестр документов

Договорные документы **Заявки**

Входящие и исходящие заявки

Найдено заявок: 3 По дате создания (сначала новые) ▾

- ⌚ На рассмотрении
Заявка на партнёрство
Входящая от 22.08.2023 • Партнёр: ОРГАНИЗАЦИЯ 91909638
- ⌚ На рассмотрении
Заявка на партнёрство
Входящая от 22.08.2023 • Партнёр: ОРГАНИЗАЦИЯ 91909638
- 🕒 Принята
Заявка на партнёрство
Входящая от 26.06.2023 • Партнёр: ИП Васькин В. В.

Рисунок 13 – Вкладка «Заявки»

- 4) Для принятия заявки необходимо нажать на кнопку «Принять», для отклонения - «Отклонить» (рисунок 14).

The screenshot shows the 'Работа России' (Work Russia) platform interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Все сервисы', 'Вакансии компании', 'Отклики и приглашения', 'Компания', 'Поиск работников', 'Алтайский край' (Altai Krai), and social media icons for 99+ notifications, a heart, and a user profile.

The main content area has a header 'Практики и стажировки' (Internships and Internships) and a sub-header 'Заявка на заключение партнёрства' (Application for Partnership Agreement). A breadcrumb navigation shows: 'Реестр партнёров > Входящая заявка на партнёрство'.

On the left sidebar, there are links: 'Календарь практик', 'Реестр партнёров' (highlighted in blue), 'Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам', 'Реестр документов', 'Заявки на стажировку', 'Договоры на стажировку', and 'API-токен'.

The main form area has tabs: 'На рассмотрении' (Under Review) (highlighted in orange), 'Информация по заявке' (Information about the application) (selected), and 'История по заявке' (Application history).

Form fields include:

- Отправитель:** ИП Васькин В. В.
- Получатель:** ОРГАНИЗАЦИЯ -587861253
- Ответственный за проведение практики от образовательной организации:** Васильев Василий Васильевич
- Email:** example@example.ru
- Вид практики:** Производственная
- Период сотрудничества:** 01.10.2023 – 31.12.2023
- Регион проведения практики:** г. Санкт-Петербург
- Город проведения практики:** г. Санкт-Петербург, г. Петергоф
- Уровень профессионального образования:** Высшее образование
- Направление подготовки, специальность, профессия:** Искусство эстрады

At the bottom right of the form, there are buttons: 'Отклонить' (Reject) and 'Принять' (Accept).

Рисунок 14 - Заявка на заключение партнерства

- 5) После нажатия кнопки «Принять» откроется модальное окно «Принятие заявки» (рисунок 15), в котором можно указать ответственное лицо за проведение практики со стороны работодателя.

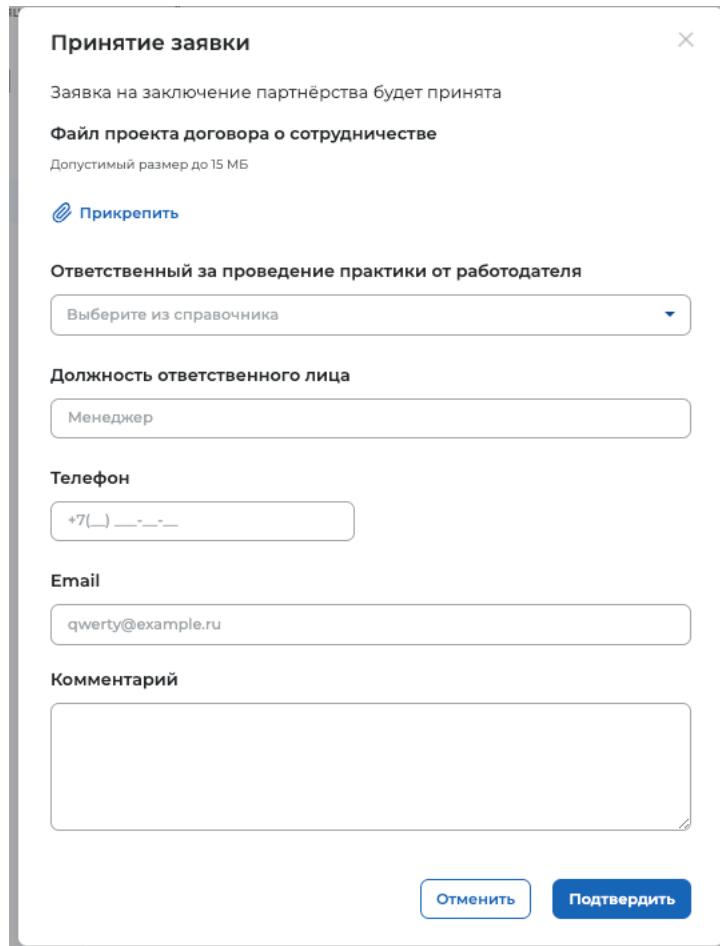


Рисунок 15 - Модальное окно «Принятие заявки»

В модальном окне отображается поле «Файл проекта договора о сотрудничестве», если образовательная организация ожидает файл от работодателя.

После принятия заявки образовательная организация, с которой заключено партнерство появится на вкладке «Мои партнеры» (рисунок 16).

Реестр партнёров

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Поиск 

Уровень профессионального образования

- Среднее профессиональное образование
- Высшее образование

Статус партнёрства

- Действующий
- Ожидается подтверждение

Регион

- г. Москва
- г. Санкт-Петербург
- г. Севастополь
- г. Байконур
- Алтайский край

[Показать всё](#)

Показать архивные

[Сбросить фильтры](#)

Мои партнёры Рекомендованные партнёры Реестр обр. организаций

Партнёры

Всего организаций: 5

 Сначала новые ▾

ИП Грехов Г. Н.	
Действующий	
6 заявок	
г. Москва, Кремлевская набережная · Высшее образование · Среднее профессиональное образование	
<hr/>	
ИП Васькин В. В.	
Действующий	
8 заявок	
Вологодская область, Великоустюгский район, г. Великий Устюг, Атласова улица · Высшее образование · Среднее профессиональное образование	
<hr/>	
ОРГАНИЗАЦИЯ 427284998	
Действующий	
1 заявка	
г. Москва, Дубки улица · Высшее образование · Среднее профессиональное образование	
<hr/>	
ИП Блок Л.	
Действующий	
2 заявки	
Алтайский край, г. Барнаул, Строителей проспект · Высшее образование · Среднее профессиональное образование	
<hr/>	
ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456	
Действующий	
5 заявок	
г. Москва, Дубки улица · Высшее образование · Среднее профессиональное образование	

Рисунок 16 – Вкладка «Мои партнеры»

4 СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ НА ПРАКТИКУ

- Перейти в меню «Все сервисы», в разделе «Практики и стажировки» выбрать подраздел «Реестр документов» (рисунок 17).

The screenshot shows the 'All Services' menu with various categories and sub-links. The 'Register of Documents' link under the 'Practices and Internships' section is highlighted with a red box.

Категория	Подраздел	Ссылка
Каталог услуг	Стажировка и практика образовательной организации	Мобильное приложение
	Справочная информация	О мобильном приложении
Работа с переездом	О портале	Скачать на iPhone
	Помощь и поддержка	Скачать на Android
Аналитика	Государственные службы занятости	Новости
	Частные агентства занятости	Новое на портале
Опросы и тесты	Абилимпикс	Новости
	Worldskills	Статьи
Иностранная рабочая сила	Меры безопасности	Производственный календарь
	О Работе без границ	2021 год
Помощь в подборе сотрудников	Электронный кадровый документооборот	2022 год
	Об Электронном кадровом документообороте	2023 год
Практики и стажировки	Сводная страница	Образовательные программы
	Входящие документы	Список образовательных программ
Реестр документов	Исходящие документы	Формы отчетности
	Информационные страницы	Заполнение отчетов
Заявки на стажировку	Открытые данные	Атлас удалённых профессий
	Мероприятия	Жалобы и сообщения
Договоры на стажировку	Ресурсы, использующие вакансии портала	Мои жалобы и сообщения
	API	Написать жалобу или сообщение
Социальная сеть SkillsNet		

Рисунок 17 – Переход в подраздел «Реестр документов»

- Перейди на вкладку «Реестр партнеров».
- Нажать на «...» напротив партнера и выбрать действие «Направить заявку на практику» (рисунок 18).

Рисунок 18 – Действие «Направить заявку на практику» в реестре партнеров

4) Заполнить поля на открывшейся форме создания заявки (рисунок 19).

Рисунок 19 – Форма создания заявки на практику

5) Установить отметку в чек-боксе «Ожидаю получить проект договора от образовательной организации» или прикрепить файл самостоятельно (рисунок 20).

- 6) Нажать на кнопку «Отправить» для отправки заявки образовательной организации или «Сохранить как черновик», чтобы вернуться к редактированию позже.

Ожидая получить проект договора от образовательной организации

Файл проекта договора о практической подготовке

Допустимый размер до 15 МБ

 [Прикрепить](#)

Дополнительные вложения

Допустимый размер файла до 15 МБ

 [Прикрепить](#)

[Отправить](#)

[Сохранить как черновик](#)

[Отменить](#)

Рисунок 20 – Форма создания заявки на практику

- 7) Далее, если образовательная организация примет заявку, она сможет направить работодателю договор.

5 СОГЛАСОВАНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

- 1) Перейти в меню «Все сервисы», в разделе «Практики и стажировки» выбрать подраздел «Реестр документов» (рисунок 21).

The screenshot shows the 'All Services' menu interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'All services' (highlighted with a red box), 'Company vacancies', 'Feedback and invitations', 'Company', 'Search for employees', and 'Altai Krai'. Below the navigation bar, there are several sections with their respective sub-links:

- Catalog of services**
 - All services
 - Applications
- Work during relocation**
 - Work during relocation in Russia
 - Work without borders
- Analytics**
 - Analytical information
 - Rating of regions
 - Handbook of in-demand professions
- Surveys and tests**
 - Surveys for employers
- Foreign labor force**
 - Applications for attracting workers
 - Hiring citizens of Uzbekistan
 - Hiring citizens of Tajikistan
- Help in recruiting staff**
 - Effectiveness of FCIH in recruiting workers
- Practices and internships**
 - Information about practices
 - Practice calendar
 - Platform for cooperation between practitioners and internships
- Register of documents** (highlighted with a red box)
 - Applications for internship
 - Contracts for practice implementation

On the right side of the menu, there are additional links:

- Mobile application**
 - About the mobile application
 - Download for iPhone
 - Download for Android
- News**
 - New on the portal
 - News
 - Articles
- Production calendar**
 - 2021 year
 - 2022 year
 - 2023 year
- Educational programs**
 - List of educational programs
- Report forms**
 - Completing reports
 - Submitted reports
- Information pages**
 - Open data
 - Events
 - Resources using portal vacancies
 - API
 - Data sets
 - Visualizations
- Social network SkillsNet**

Рисунок 21 – Переход в подраздел «Реестр документов»

- 2) В боковом меню установить отметки в чек-боксах «Входящие документы», «Договор на проведение практики» и статус – «На согласовании» (рисунок 22).

Все сервисы ▾ Вакансии компаний ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников Алтайский край 99+

**Работа
России** trudvsem.ru

по всему резюме ▾ Найти

Документы > Документы

Практики и стажировки

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Поиск

Входящие документы Исходящие документы

Образовательная организация Выберите значение ▾

Тип договора

- Договор о направлении студентов на практику
- Договор на проведение практики
- Приложение к рамочному договору
- О прекращении действия договора о практической подготовке
- Об изменении условий договора о практической подготовке

Статус

Поиск

Выбрать все

На согласовании

Реестр документов

Договорные документы Заявки

Входящие и исходящие договоры

Всего договоров: 3 Сначала новые ▾

Наименование	Статус	Действует с	Партнёр	...
Договор на проведение практики №1	На согласовании проекта	Входящий от 28.09.2023	Партнёр: ИП Васькин В. В.	
Договор на проведение практики №2342	На согласовании проекта	Входящий от 28.09.2023	Партнёр: ИП Васькин В. В.	
Договор на проведение практики №9878	На согласовании проекта	Входящий от 07.09.2023	Партнёр: ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456	

Рисунок 22 – Договора в статусе «На согласовании проекта» в реестре документов

3) Нажать на наименование договора.

5.1 Принятие проекта договора

1) Откроется карточка договора в статусе «Проект на согласовании» (рисунок 23).

The screenshot shows a web-based application for managing internships and practices. At the top, there's a navigation bar with links to 'Документы' (Documents) and 'Просмотр договора о практической подготовке' (View contract for practical training). Below the navigation is a main title 'Практики и стажировки' (Practices and Internships). On the left, a sidebar lists various modules: 'Календарь практик' (Calendar of practices), 'Реестр партнёров' (Partner register), 'Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам' (Platform for cooperation on practices and internships), 'Реестр документов' (Document register) which is highlighted in blue, 'Заявки на стажировку' (Internship applications), 'Договоры на стажировку' (Internship contracts), and 'API-токен' (API token). The main content area is titled 'Договор на проведение практики №1' (Contract for practice implementation No. 1). It displays the status 'Проект на согласовании' (Project under review) in orange. There are three buttons at the top right: 'Отправить на доработку' (Send for revision), 'Отклонить' (Reject), and 'Согласовать проект' (Approve project). Below the title, there are two tabs: 'Информация по договору' (Information about the contract) which is selected and underlined in blue, and 'История по договору' (Contract history). A large central box contains fields for 'От кого:' (From whom:) with the value 'ИП Васькин В. В.' (Individual entrepreneur Vas'kin V. V.) and 'Кому:' (To whom:) with the value 'ОРГАНИЗАЦИЯ -587861253'. At the bottom of the page, there's a footer with the text '© 2018-2020 МИССИЯ. Все права защищены' (© 2018-2020 MISSION. All rights reserved).

Рисунок 23 – Карточка договора в статусе «На согласовании»

- 2) Необходимо ознакомиться с условиями прохождения практики, такими как система оценки результатов, сведения для прохождения практики от работодателя и студента.
- 3) Для согласования проекта нажать на кнопку «Согласовать проект» (рисунок 23).
- 4) На форме «Согласование проекта договора» нажать кнопку «Подтвердить» (рисунок 24) – проект договора перейдет в статус «Проект согласован».

Согласование проекта договора

Ответственный за проведение практики от работодателя

Выбрать из справочника

Должность ответственного лица

Телефон

+7(____) ____-__-__

Email

Количество вакантных мест

Отменить Подтвердить

Рисунок 24 – Модальное окно «Согласование проекта договора»

При необходимости на форме «Согласование проекта договора» есть возможность указать следующую информацию (рисунок 24):

- «Ответственный за проведение практики от работодателя» – значение выбирается из выпадающего списка подключенных к компании менеджеров;
- «Должность ответственного лица»;
- «Телефон»;
- «Email»;
- «Количество вакантных мест».

Примечание – Поля на форме «Согласование проекта договора» заполнять необязательно.

5.2 Отправка на доработку проекта договора

- 1) В карточке договора нажать на кнопку «Отправить на доработку» (рисунок 23).
- 2) В открывшемся модальном окне «Отправка проекта договора на доработку» указать причину доработки и нажать на кнопку «Подтвердить» (рисунок 25).

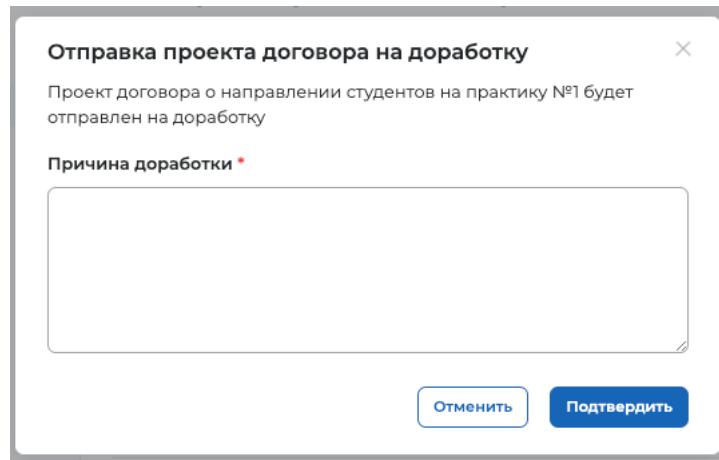


Рисунок 25 – Модальное окно «Отправка проекта договора на доработку»

5.3 Отклонение проекта договора

- 1) В карточке договора нажать на кнопку «Отклонить» (рисунок 23).
- 2) В открывшемся модальном окне «Отклонение проекта договора» указать причину отклонения и нажать на кнопку «Подтвердить» (рисунок 26).

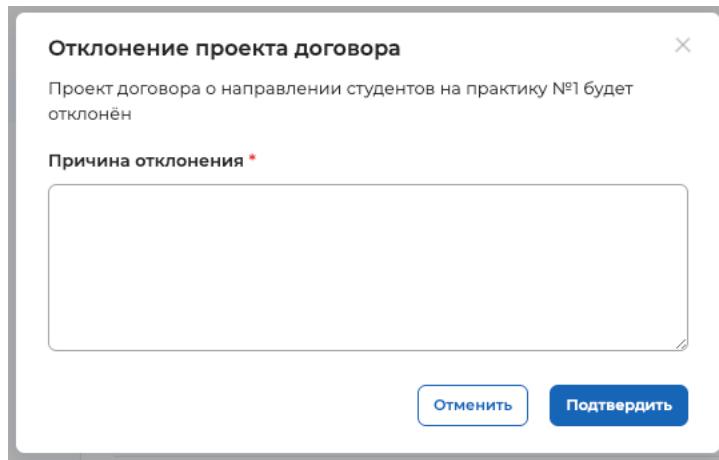


Рисунок 26 – Модальное окно «Отклонение проекта договора»

5.4 Подписание договора о практической подготовке

- 1) Перейти в меню «Все сервисы», в разделе «Практики и стажировки» выбрать подраздел «Реестр документов» (рисунок 27).

Все сервисы

- Вакансии компании
- Отклики и приглашения
- Компания
- Поиск работников
- Алтайский край
- 99+
- Логотипы

Каталог услуг

- Все услуги
- Заявления

Работа с переездом

- Работа с переездом по России
- Работа без границ

Аналитика

- Аналитическая информация
- Рейтинг регионов
- Справочник востребованных профессий

Опросы и тесты

- Опросы для работодателя

Иностранная рабочая сила

- Заявки на привлечение работников
- Найм граждан Узбекистана
- Найм граждан Таджикистана

Помощь в подборе сотрудников

- Содействие ФСИН в подборе работников

Практики и стажировки

- Информация о практиках
- Календарь практик
- Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам

Регистр документов

- Заявки на стажировку
- Договоры на стажировку

Стажировка и практика образовательной организации

Справочная информация

Мобильное приложение

Новости

Производственный календарь

Образовательные программы

Формы отчетности

Информационные страницы

Открытые данные

Жалобы и сообщения

Социальная сеть SkillsNet

Рисунок 27 – Переход в подраздел «Регистр документов»

- 2) В боковом меню установить отметки в чек-боксах «Входящие документы», «Договор на проведение практики» и статус – «На подписании» (рисунок 28).

Рисунок 28 – Договора в статусе «На подписании» в реестре документов

- 3) Перейти в карточку договора, нажав на наименование договора.
- 4) Нажать на кнопку «Подписать» (рисунок 29).

Рисунок 29 – Карточка договора в статусе «На подписании»

- 5) Подписать договор с помощью УКЭП, выбрав в окне подписания документа сертификат электронной подписи (рисунок 30).

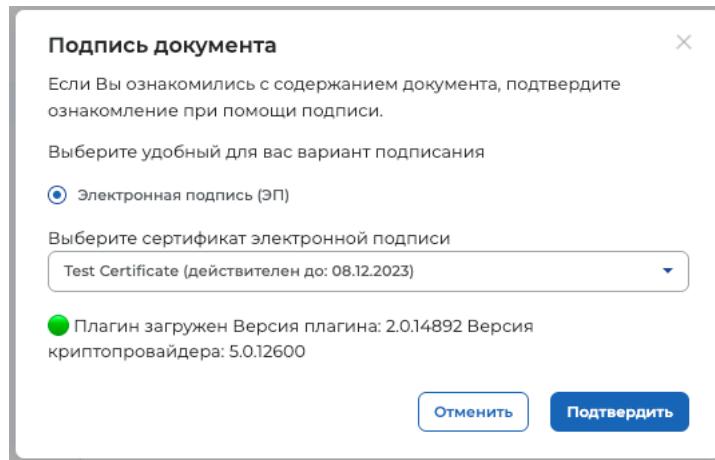


Рисунок 30 – Модальное окно «Подпись документа»

Примечание – До того, как договор о практической подготовке подписан работодателем (договор находится в статусе «На подписании») образовательная организация может отозвать договор. В этом случае договор переходит в статус «Отозван». В ЛК работодателя будет направлено уведомление об отзыве договора.

5.4.1 Уведомление работодателя о необходимости подписания договора о практической подготовке

После отправки образовательной организацией договора о практической подготовке на подписание работодателю в личный кабинет работодателю поступает уведомление о необходимости подписать договор. Для просмотра уведомления необходимо нажать на значок колокольчика в правом верхнем углу страницы (рисунок 31).

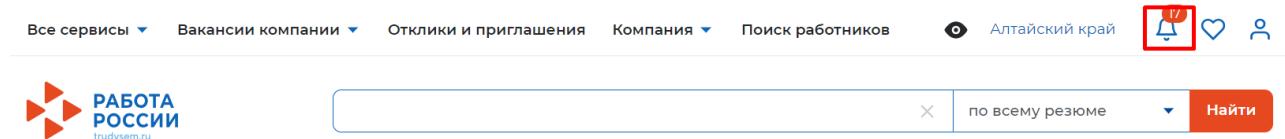


Рисунок 31 – Переход на страницу уведомлений

Если работодатель не подписывает документ, то каждый день, начиная с 4-го дня от даты направления на подписание будет приходить уведомление о необходимости подписать договор до получения подписи от работодателя или отзыва документа. Также уведомление о необходимости подписать документ будет отправлено работодателю на электронный адрес, указанный в профиле организации.

5.5 Подтверждение договора о практической подготовке

- 1) Перейти в меню «Все сервисы», в разделе «Практики и стажировки» выбрать подраздел «Реестр документов» (рисунок 32).

The screenshot shows a dropdown menu titled 'All services' with various service categories listed:

- Каталог услуг**
 - Все услуги
 - Заявления
- Работа с переездом**
 - Работа с переездом по России
 - Работа без границ
- Аналитика**
 - Аналитическая информация
 - Рейтинг регионов
 - Справочник востребованных профессий
- Опросы и тесты**
 - Опросы для работодателя
- Иностранная рабочая сила**
 - Заявки на привлечение работников
 - Найм граждан Узбекистана
 - Найм граждан Таджикистана
- Помощь в подборе сотрудников**
 - Содействие ФСИН в подборе работников
- Практики и стажировки**
 - Информация о практиках
 - Календарь практик
 - Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
- Регистр документов**
 - Заявки на стажировку
 - Договоры на стажировку
- Стажировка и практика образовательной организации**
 - О портале
 - Помощь и поддержка
 - Государственные службы занятости
 - Частные агентства занятости
 - Абилимпикс
 - Worldskills
 - Меры безопасности
 - О Работе без границ
- Справочная информация**
 - Электронный кадровый документооборот
 - Об Электронном кадровом документообороте
 - Сводная страница
 - Входящие документы
 - Исходящие документы
- Мобильное приложение**
 - О мобильном приложении
 - Скачать на iPhone
 - Скачать на Android
- Новости**
 - Новое на портале
 - Новости
 - Статьи
- Производственный календарь**
 - 2021 год
 - 2022 год
 - 2023 год
- Образовательные программы**
 - Список образовательных программ
- Формы отчетности**
 - Заполнение отчетов
 - Поданные отчеты
- Информационные страницы**
 - Открытые данные
 - Открытые данные
 - Мероприятия
 - Ресурсы, использующие вакансии портала
 - API
 - Наборы данных
 - Виджеты
- Социальная сеть SkillsNet**

Рисунок 32 – Переход в подраздел «Регистр документов»

- 2) В боковом меню установить отметки в чек-боксах «Входящие документы», «Договор на проведение практики» и статус – «На подтверждении» (рисунок 33).

› Документы

Практики и стажировки

[Календарь практик](#)
[Реестр партнёров](#)
[Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам](#)
Реестр документов
[Заявки на стажировку](#)
[Договоры на стажировку](#)
[API-токен](#)

Реестр документов

Договорные документы
Заявки

Входящие и исходящие договоры

Всего договоров: 1 Сначала новые ▾

<input checked="" type="checkbox"/> На подтверждении	...
Договор на проведение практики №3423	
Входящий от 28.09.2023 · Партнёр: ИП Васькин В. В.	

Поиск

Входящие документы
 Исходящие документы

Образовательная организация

Тип договора
 Договор о направлении студентов на практику
 Договор на проведение практики

Рисунок 33 – Поиск договора в реестре документов

- 3) Перейти в карточку договора, нажав на наименование договора.
- 4) Нажать на кнопку «Подтвердить» (рисунок 34).

Рабочий стол > Документы > Просмотр договора о практической подготовке

Практики и стажировки

[Календарь практик](#) [Вернуться в реестр документов](#)

Договор на проведение практики №3423

На подтверждении [Подтвердить](#) [Отклонить](#)

[Информация по договору](#) [История по договору](#)

От кого:	ИП Васькин В. В.
Кому:	ОРГАНИЗАЦИЯ -587861253
Область профессиональной деятельности:	Автомобилестроение
Регион проведения практики:	г. Санкт-Петербург

Рисунок 34 – Просмотр карточки документа в статусе «На подтверждении»

5) После подтверждения документ сменит статус на «Заключен».

6 СОГЛАСОВАНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА О НАПРАВЛЕНИИ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКУ

Все статусы и действия договоров о направлении студентов на практику и договоров о практической подготовке аналогичны.

7 ЗАКРЫТИЕ ДОГОВОРА О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

После того, как рамочный договор или договор о направлении студентов на практику перейдет в статус «Заключен», можно будет закрыть его. Далее в инструкции будет пошаговый сценарий работы с договором на проведение практики. Действия для договора о направлении студентов на практику будут аналогичны.

- 1) Перейти в меню «Все сервисы», в разделе «Практики и стажировки» выбрать подраздел «Реестр документов» (рисунок 35).

The screenshot shows the 'All Services' menu with several categories and sub-links. The 'Registers' link under the 'Practices and Internships' section is highlighted with a red box. Other visible sections include 'Catalog of services', 'Job vacancies', 'Feedback and invitations', 'Company', 'Employee search', 'Mobile application', 'News', 'Production calendar', 'Educational programs', 'Report forms', 'Information pages', 'Open data', 'Complaints and messages', and 'Social network SkillsNet'. Sub-links for 'Registers' include 'Applications for internships', 'Contracts for internships', and 'Registers'.

Рисунок 35 – Переход в подраздел «Реестр документов»

- 2) В боковом меню выбрать необходимый тип документа («Договор о направлении студентов на практику» или «Договор на проведение практики») и статус «Заключен» (рисунок 36).

Все сервисы ▾ Вакансии компаний ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников Алтайский край 99+ Лайк Сообщество

РАБОТА РОССИИ trudvsem.ru

по всему резюме ▾ Найти

Документы

Практики и стажировки

Реестр документов

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Поиск

Входящие документы Исходящие документы

Образовательная организация Выберите значение ▾

Тип договора Договор о направлении студентов на практику Договор на проведение практики Приложение к рамочному договору

Всего договоров: 13 Сначала новые ▾

Входящие и исходящие договоры

Заключён
Договор на проведение практики №234
Входящий от 28.09.2023 · Партнёр: ИП Васькин В. В.

Заключён
Договор на проведение практики №ДНПП-2709/01
Входящий от 27.09.2023 · Партнёр: ОГРАНИЧЕНИЯ 577233456

Заключён
Договор на проведение практики №5
Входящий от 25.08.2023 · Партнёр: ОГРАНИЧЕНИЯ 577233456

Заключён
Договор на проведение практики №1112
Входящий от 24.08.2023 · Партнёр: ОГРАНИЧЕНИЯ 577233456

Рисунок 36 – Договора в статусе «Заключен» в реестре документов

3) Перейти в карточку приложения, нажав на его наименование.

7.1 Закрытие договора без дополнительного соглашения

1) В карточке договора нажать на кнопку «Закрыть договор» (рисунок 37).

Документы > Просмотр договора о практической подготовке

Практики и стажировки

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Договор на проведение практики №234 от 28.09.2023

Заключен Изменить договор Закрыть договор Проверить подпись

Информация по договору История по договору

От кого:	ИП Васькин В. В.
Кому:	ОГРН 123456789012345678
Область профессиональной деятельности:	Автомобилестроение
Регион проведения практики:	г. Санкт-Петербург

Рисунок 37 – Действия в карточке договора в статусе «Заключен»

- 2) В открывшемся модальном окне выбрать «Без дополнительного соглашения», прикрепить дополнительные файлы и указать комментарий при необходимости (рисунок 38).
- 3) Нажать на кнопку «Подтвердить».

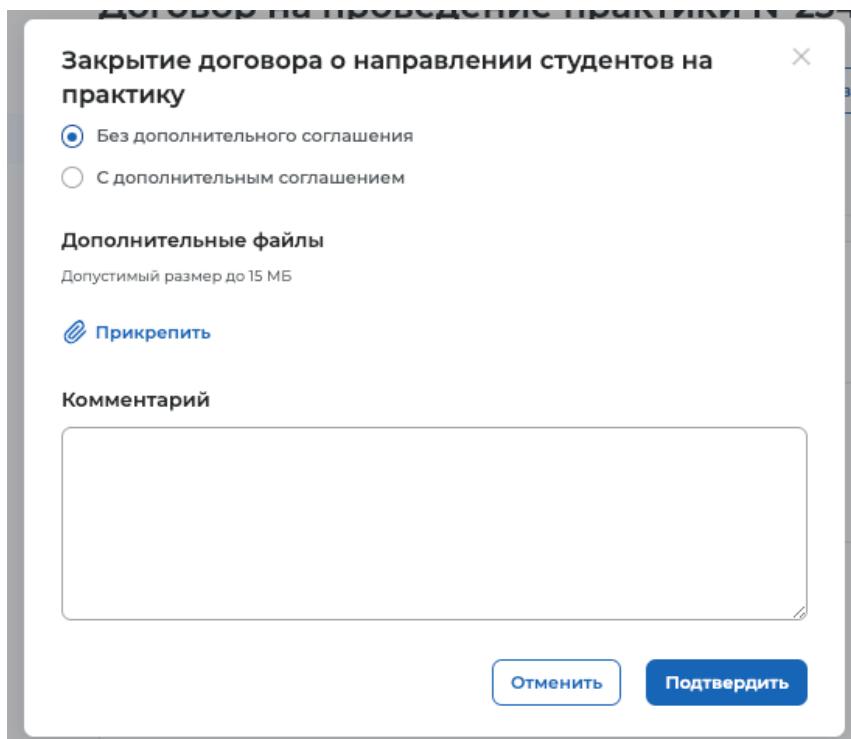


Рисунок 38 – Модальное окно закрытия договора

7.2 Закрытие договора с дополнительным соглашением

- 1) В карточке договора нажать на кнопку «Закрыть договор» (рисунок 39).

Рисунок 39 – Действия в карточке договора в статусе «Заключен»

- 2) В открывшемся модальном окне выбрать «С дополнительным соглашением» и нажать на кнопку «Подтвердить» (рисунок 40).

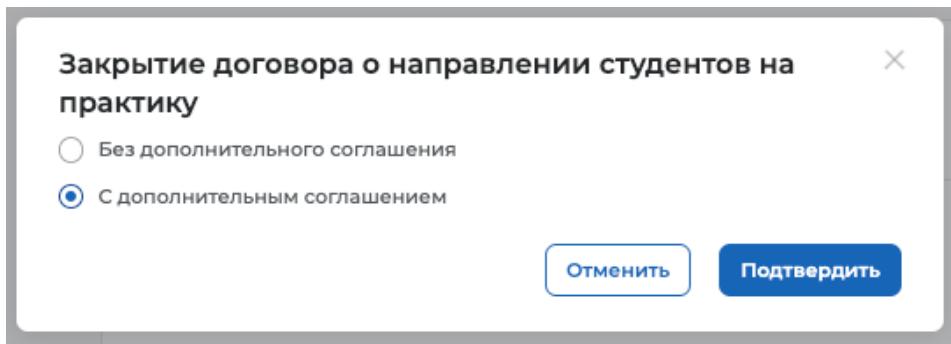


Рисунок 40 – Модальное окно закрытия договора

- 3) На открывшейся странице создания дополнительного соглашения выбрать тип соглашения, номер, прикрепить файл соглашения и указать сопроводительное письмо (при необходимости) (рисунок 41).

> Реестр партнёров > Создание ДС

Практики и стажировки

[Календарь практик](#)

[Реестр партнёров](#)

Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам

[Реестр документов](#)

[Заявки на стажировку](#)

[Договоры на стажировку](#)

[API-токен](#)

[Вернуться к ОРГАНИЗАЦИЯ -587861253](#)

Создание дополнительного соглашения к договору о практической подготовке

От кого: ОРГАНИЗАЦИЯ -587861253
 Кому: ИП Васькин В. В.
 Связанный договор: 234

Тип дополнительного соглашения

О прекращении действия договора о практической подготовке
 Об изменении условий договора о практической подготовке

Номер соглашения *

ДС-034982

Файл соглашения *
Допустимый размер до 15 МБ

[Прикрепить](#)

Сопроводительное письмо
Добавьте краткое описание к заявке.

[Отправить на согласование](#) | [Сохранить как проект](#) | [Отменить](#)

Рисунок 41 – Создание дополнительного соглашения о прекращении действия договора

- 4) Далее работодателю доступные следующие действия:
 - «Отправить на согласование» – отправка дополнительного соглашения образовательной организации на согласование;
 - «Отправить на подписание» – отправка дополнительного соглашения сразу на подписание в системе без этапов согласования. Кнопка отображается при нажатии «»;
 - «Сохранить как проект» – сохранение дополнительного соглашения как черновик, чтобы вернуться к его редактированию позже;
 - «Отменить» – отмена создания дополнительного соглашения.
- 5) После сохранения дополнительного соглашения откроется страница просмотра дополнительного соглашения (рисунок 42)

Работа
РОССИИ
trudvsem.ru

Все сервисы ▾ Вакансии компаний ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников Алтайский край 99+

по всему резюме Найти

Реестр партнёров > Просмотр ДС

Практики и стажировки

Календарь практик
Реестр партнёров

Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Проект
Отправить на согласование
Редактировать
Удалить

Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Информация по соглашению
История по соглашению

От кого: ОРГАНИЗАЦИЯ -587861253
Кому: ИП Васькин В. В.
Связанный договор: Договор на проведение практики 234

Сопроводительное письмо: Закрытие договора №234 на основании ДС-2 по соглашению сторон

Файл соглашения:
предварительный договор.pdf
PDF
Скачать

Рисунок 42 – Страница просмотра дополнительного соглашения

7.2.1 Отправка дополнительного соглашения на согласование

- 1) Для отправки дополнительного соглашения на согласование необходимо нажать на кнопку «Отправить на согласование» на странице документа в статусе «Проект» (рисунок 42).
- 2) После отправки на согласование образовательная организация может отклонить проект, отправить на доработку или согласовать.

7.2.2 Повторная отправка на согласование для отправленных на доработку дополнительных соглашений

- 1) В карточке дополнительного соглашения в статусе «Проект на доработке» нажать на кнопку «Сохранить как проект» (рисунок 43) – будет открыта карточка дополнительного документа в статусе «Проект».

Практики и стажировки

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Доп. соглашение о прекращении действия договора №131313

Проект на доработке Сохранить как проект Удалить

Причина: Неверно указан номер договора.

Информация по соглашению История по соглашению

От кого:	ИП Москвин А. А.
Кому:	ОГРАНИЧЕНИЯ 577233456
Связанный договор:	Договор о направлении студентов на практику 234234sfd

Файл соглашения:
 Договор.pdf
 PDF
 Скачать

Рисунок 43 – Просмотр дополнительного соглашения в статусе «Проект на доработке»

2) Внести необходимые изменения, нажав кнопку «Редактировать» (рисунок 44).

Практики и стажировки

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Доп. соглашение о прекращении действия договора №131313

Проект Отправить на согласование Редактировать Удалить

Информация по соглашению История по соглашению

От кого:	ИП Москвин А. А.
Кому:	ОГРАНИЧЕНИЯ 577233456
Связанный договор:	Договор о направлении студентов на практику 234234sfd

Файл соглашения:
 Договор.pdf
 PDF
 Скачать

Рисунок 44 – Дополнительное соглашение в статусе «Проект»

3) Нажать кнопку «Отправить на согласование».

7.2.3 Удаление отмененного дополнительного соглашения

После того, как образовательная организация отклонит соглашение, его можно только удалить, нажав на кнопку «Удалить» (рисунок 45).

Работа
России
trudvsem.ru

по всему резюме ▾ Найти

Реестр партнёров > Просмотр ДС

Практики и стажировки

Календарь практик

Реестр партнёров

Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам

Реестр документов

Заявки на стажировку

Договоры на стажировку

API-токен

Доп. соглашение о прекращении действия договора №21

Проект отклонен

Удалить

Информация по соглашению

История по соглашению

От кого: ОРГАНИЗАЦИЯ -587861253

Кому: ИП Васькин В. В.

Связанный договор: Договор на проведение практики 3423

Рисунок 45 – Просмотр дополнительного соглашения в статусе «Проект отклонен»

7.2.4 Отправка дополнительного соглашения на подписание

После того, как образовательная организация согласует соглашение, нажать на кнопку «Отправить на подписание» на форме просмотра соглашения (рисунок 46).

The screenshot shows the 'Praktiki i stazirovki' section of the 'Rabota Rossii' platform. On the left sidebar, there are links: Календарь практик, Реестр партнёров (highlighted in blue), Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам, Реестр документов, Заявки на стажировку, Договоры на стажировку, and API-токен. The main content area displays a document titled 'Доп. соглашение о прекращении действия договора №ДС-2'. Below the title, it says 'Проект согласован' (Project approved) and has a blue button 'Отправить на подписание' (Send for signature). Under the document, there are sections for 'Информация по соглашению' (Information about the agreement) and 'История по соглашению' (History of the agreement). The information section contains fields: 'От кого:' (From whom) - ОРГАНИЗАЦИЯ -587861253; 'Кому:' (To whom) - ИП Васькин В. В.; 'Связанный договор:' (Associated contract) - Договор на проведение практики 234. At the bottom, there is a note: 'Сопроводительное письмо:' (Enclosed letter) - Закрытие договора №234 на основании ДС-2 по соглашению сторон.

Рисунок 46 – Действия в карточке дополнительного соглашения в статусе «Согласовано»

7.2.5 Подписание дополнительного соглашения

- 1) После подписания договора образовательной организацией нажать на кнопку «Подписать» на форме просмотра соглашения (рисунок 47).

Практики и стажировки

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Доп. соглашение об изменении договора №565676

На подписании **Подписать**

Информация по соглашению История по соглашению

От кого:	ОГРАНИЧАЯ 577233456
Кому:	ИП Москвин А. А.
Связанный договор:	Договор о направлении студентов на практику ДНСП-11/12/2023/05

Файл соглашения:
 shipovannye-shiny-205-55-r16.pdf
[Скачать](#)

Рисунок 47 – Действия в карточке дополнительного соглашения в статусе «На подписании»

- 2) Подписать дополнительное соглашение УКЭП, выбрав в окне подписания документа сертификат электронной подписи (рисунок 48).

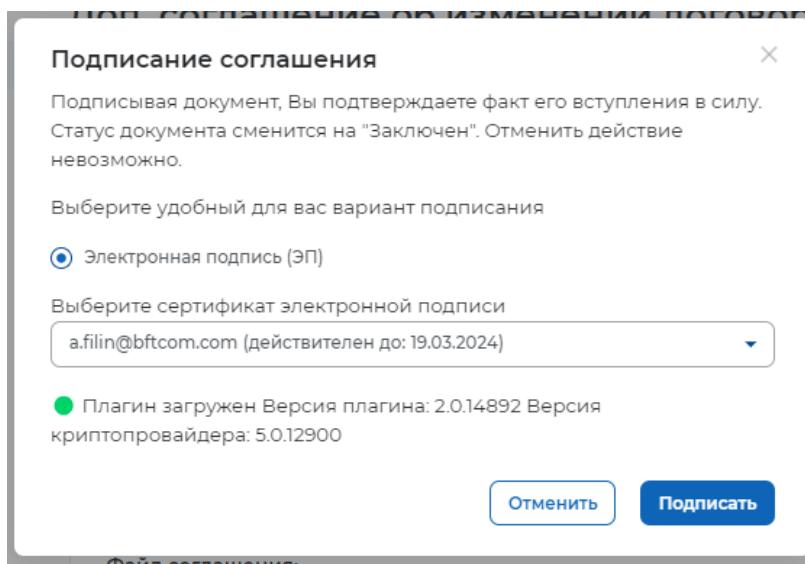


Рисунок 48 – Подписание дополнительного соглашение с помощью УКЭП

- 3) После подписания дополнительное соглашение перейдет в статус «Заключен» и связанный договор перейдет в статус «Исполнен».

7.2.6 Отправка дополнительного соглашения на подтверждение

Отправить на подтверждение можно дополнительное соглашение, которое находится в статусе «Проект», нажав на кнопку «Отправить на подтверждение». Отправка на подтверждение предполагает, что подписание ЭП в системе не планируется (рисунок 49).

Рисунок 49 – Просмотр дополнительного соглашения в статусе «Проект»

8 ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА С ПОМОЩЬЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ

После того, как рамочный договор или договор о направлении студентов на практику перейдет в статус «Заключен», можно будет изменить его. Для этого необходимо:

- 1) Перейти в меню «Все сервисы», в разделе «Практики и стажировки» выбрать подраздел «Реестр документов» (рисунок 50).

The screenshot shows a horizontal navigation bar with links: 'All services' (highlighted with a red box), 'Vacancies company', 'Responses and invitations', 'Company', 'Search workers', 'Altai Krai' (with a '99+' badge), and user icons. Below this is a grid of service categories:

Каталог услуг	Стажировка и практика образовательной организации	Мобильное приложение
Все услуги	Справочная информация	О мобильном приложении
Заявления	О портале	Скачать на iPhone
Работа с переездом	Помощь и поддержка	Скачать на Android
Работа с переездом по России	Государственные службы занятости	Новости на портале
Работа без границ	Частные агентства занятости	Новости
Аналитика	Абилимпикс	Статьи
Аналитическая информация	Worldskills	Производственный календарь
Рейтинг регионов	Меры безопасности	2021 год
Справочник востребованных профессий	О Работе без границ	2022 год
Опросы и тесты	Электронный кадровый документооборот	2023 год
Опросы для работодателя	Об Электронном кадровом документообороте	Образовательные программы
Иностранная рабочая сила	Сводная страница	Список образовательных программ
Заявки на привлечение работников	Входящие документы	Формы отчетности
Найм граждан Узбекистана	Исходящие документы	Заполнение отчетов
Найм граждан Таджикистана	Информационные страницы	Поданные отчеты
Помощь в подборе сотрудников	Открытые данные	Атлас удалённых профессий
Содействие ФСИН в подборе работников	Открытые данные	Жалобы и сообщения
Практики и стажировки	Мероприятия	Мои жалобы и сообщения
Информация о практиках	Ресурсы, использующие вакансии портала	Написать жалобу или сообщение
Календарь практик	API	
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам	Наборы данных	
Реестр документов	Виджеты	
Заявки на стажировку		
Договоры на стажировку	Социальная сеть SkillsNet	

Рисунок 50 – Переход в подраздел «Реестр документов»

- 2) В боковом меню выбрать необходимый тип документа («Договор о направлении студентов на практику» или «Договор на проведение практики») и статус «Заключен» (рисунок 51).

The screenshot shows the 'Работа России' (Work Russia) website interface. At the top, there are navigation links: 'Все сервисы', 'Вакансии компаний', 'Отклики и приглашения', 'Компания', 'Поиск работников', 'Алтайский край', and icons for notifications (99+), heart, and user profile.

The main content area is titled 'Практики и стажировки'. On the left sidebar, there are links for 'Календарь практик', 'Реестр партнёров', 'Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам', 'Реестр документов' (which is highlighted in blue), 'Заявки на стажировку', 'Договоры на стажировку', and 'API-токен'. There is also a search bar labeled 'Поиск' and filters for 'Входящие документы' (checked) and 'Исходящие документы'.

The main right section is titled 'Реестр документов' and has tabs for 'Договорные документы' (selected) and 'Заявки'. It shows a list of 'Входящие и исходящие договоры' (Incoming and outgoing contracts). The list includes:

- Договор на проведение практики №234** (Signed from 28.09.2023, Partner: ИП Васькин В. В.)
- Договор на проведение практики №ДНПП-2709/01** (Signed from 27.09.2023, Partner: ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456)
- Договор на проведение практики №5** (Signed from 25.08.2023, Partner: ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456)
- Договор на проведение практики №1112** (Signed from 24.08.2023, Partner: ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456)
- Договор на проведение практики №1234512** (Signed from 16.08.2023, Partner: ИП Васькин В. В.)
- Договор на проведение практики №12123** (Signed from 16.08.2023, Partner: ИП Васькин В. В.)

Each contract entry includes a 'More' (three dots) button and a status indicator (green checkmark for 'Заключен').

Рисунок 51 - Договоры в статусе «Заключен» в реестре документов

- 3) В карточке договора нажать на кнопку «Изменить договор» (рисунок 52).

< Вернуться в реестр документов

Практики и стажировки

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Договор на проведение практики №234 от 28.09.2023

Заключен [Изменить договор](#) [Закрыть договор](#) [Проверить подпись](#)

[Информация по договору](#) История по договору

От кого:	ИП Васькин В. В.
Кому:	ОГРН 123456789012345678
Область профессиональной деятельности:	Автомобилестроение
Регион проведения практики:	г. Санкт-Петербург

Рисунок 52 – Действия в карточке договора в статусе «Заключен»

- 4) На открывшейся странице создания дополнительного соглашения выбрать тип соглашения, указать номер и прикрепить файл соглашения (рисунок 53).

Создание дополнительного соглашения к договору о практической подготовке

От кого: ИП Фамилия013 И. О.
Кому: ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456
Связанный договор: 1513_02

Тип дополнительного соглашения

- О прекращении действия договора о практической подготовке
 Об изменении условий договора о практической подготовке

Номер договора *

ДС-034982

Файл договора *

Допустимый размер до 15 МБ

 Прикрепить

Сопроводительное письмо

Добавьте краткое описание к заявке.

Отправить на согласование ▾

Сохранить как проект

Отменить

Рисунок 53 – Создание дополнительного соглашения об изменении условий договора

Весь процесс по дополнительным соглашениям на изменение условий договора о практической подготовке аналогичен дополнительным соглашениям о прекращении действия договора о практической подготовке.

В разделе «Реестр документов» на вкладке «Договорные документы» возможно найти с помощью фильтров созданное дополнительное соглашение и перейти на страницу просмотра при нажатии на его наименование.

9 РАБОТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ СОГЛАШЕНИЯМИ, НАПРАВЛЕННЫМИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1 Согласование и подписание дополнительного соглашения

- 1) Перейти в меню «Все сервисы», в разделе «Практики и стажировки» выбрать подраздел «Реестр документов» (Рисунок 54).

The screenshot shows a horizontal navigation bar with links: 'Все сервисы' (highlighted with a red box), 'Вакансии компании', 'Отклики и приглашения', 'Компания', 'Поиск работников', a user icon with '99+', 'Алтайский край', a bell icon, a heart icon, and a person icon.

The main content area is a grid of service categories:

- Каталог услуг**
 - Стажировка и практика образовательной организации
 - Справочная информация
 - О портале
 - Помощь и поддержка
 - Государственные службы занятости
 - Частные агентства занятости
 - Абилимпикс
 - Worldskills
 - Меры безопасности
 - О Работе без границ
- Мобильное приложение**
 - О мобильном приложении
 - Скачать на iPhone
 - Скачать на Android
- Новости**
 - Новое на портале
 - Новости
 - Статьи
- Аналитика**
 - Аналитическая информация
 - Рейтинг регионов
 - Справочник востребованных профессий
- Производственный календарь**
 - 2021 год
 - 2022 год
 - 2023 год
- Опросы и тесты**
 - Опросы для работодателя
- Образовательные программы**
 - Список образовательных программ
- Иностранная рабочая сила**
 - Заявки на привлечение работников
 - Найм граждан Узбекистана
 - Найм граждан Таджикистана
- Формы отчетности**
 - Заполнение отчетов
 - Поданные отчеты
- Помощь в подборе сотрудников**
 - Содействие ФСИН в подборе работников
- Атлас удалённых профессий**
 - Сообщество удаленных профессий
- Практики и стажировки**
 - Информация о практиках
 - Календарь практик
 - Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
- Жалобы и сообщения**
 - Мои жалобы и сообщения
 - Написать жалобу или сообщение
- Реестр документов** (highlighted with a red box)
 - Заявки на стажировку
 - Договоры на стажировку
- Информационные страницы**
 - Открытые данные
 - Мероприятия
 - Ресурсы, использующие вакансии портала
 - API
 - Наборы данных
 - Виджеты
- Социальная сеть SkillsNet**

Рисунок 54 – Переход в подраздел «Реестр документов»

- 2) В боковом меню установить отметки в чек-боксах «Входящие документы», «О прекращении действия договора о практической подготовке» или «Об изменении условий договора о практической подготовке» и статус – «На согласовании» (рисунок 55).

Практики и стажировки

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Поиск 

Входящие документы
 Исходящие документы

Образовательная организация
Выберите значение

Тип договора
 Договор о направлении студентов на практику
 Договор на проведение практики
 Приложение к рамочному договору
 О прекращении действия договора о практической подготовке
 Об изменении условий договора о практической подготовке

Статус
Поиск
Выбрать всё

На согласовании
 Подписан работодателем
 Заключен
 Проект на доработке
 Проект

Реестр документов

Договорные документы **Заявки**

Входящие и исходящие договоры

Всего договоров: 3 Сначала новые

 На согласовании Договор на проведение практики №87ло22 Входящий от 17.10.2023 · Партнёр: ИП Васькин В. В.	...
 На согласовании Договор на проведение практики №911 Входящий от 09.08.2023 · Партнёр: ИП Васькин В. В.	...
 На согласовании Договор на проведение практики №9010 Входящий от 02.08.2023 · Партнёр: ИП Васькин В. В.	...

Рисунок 55 – Дополнительные соглашения в статусе «На согласовании проекта» в реестре документов

- 3) Нажать на наименование дополнительного соглашения.
- 4) Ознакомиться с условиями прохождения практики, такими как система оценки результатов, сведения для прохождения практики от работодателя и студента.

9.2 Принятие проекта договора

В карточке дополнительного соглашения в статусе «Проект на согласовании» нажать кнопку «Согласовать проект» (рисунок 56) – статус документа изменится на «Проект согласован».

The screenshot shows a web interface for managing employment contracts. At the top, there are navigation links: 'Все сервисы', 'Вакансии компании', 'Отклики и приглашения', 'Компания', 'Поиск работников', 'Алтайский край' (with a notification count of 69+), and user icons for notifications, likes, and profile.

The main header is 'Работа России' with the subtext 'trudvsem.ru'. Below it, a search bar has the placeholder 'по всему резюме' and a red 'Найти' button.

The breadcrumb navigation shows: 'Реестр партнёров > Просмотр ДС'.

Практики и стажировки

On the left sidebar, there are several links: 'Календарь практик', 'Реестр партнёров' (which is highlighted in blue), 'Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам', 'Реестр документов', 'Заявки на стажировку', 'Договоры на стажировку', and 'API-токен'.

The main content area displays a document titled 'Доп. соглашение о прекращении действия договора №234'. The status is 'На согласовании'. There are three buttons: 'Отправить на доработку', 'Отклонить', and 'Согласовать'.

Below the status, there are tabs: 'Информация по соглашению' (selected) and 'История по соглашению'.

Information about the document includes: 'От кого:' (Организация 577233456), 'Кому:' (Организация -587861253), and 'Связанный договор:' (Договор о направлении студентов на практику 111222).

At the bottom, there is a note: 'Сопроводительное письмо: _____'.

Рисунок 56 – Карточка дополнительного соглашения в статусе «На согласовании»

9.3 Отправка на доработку проекта дополнительного соглашения

- 1) В карточке договора нажать на кнопку «Отправить на доработку» (рисунок 56).
- 2) В открывшемся модальном окне «Отправить на доработку» указать причину доработки (рисунок 57).

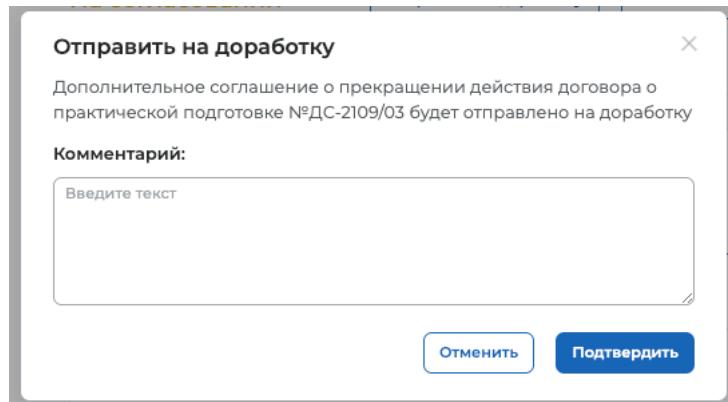


Рисунок 57 – Модальное окно «Отправить на доработку»

- 3) Нажать на кнопку «Подтвердить».

9.4 Отклонение проекта дополнительного соглашения

- 1) В карточке договора нажать на кнопку «Отклонить» (рисунок 56).
- 2) В открывшемся модальном окне «Отклонить доп. соглашение» указать причину отклонения (рисунок 58).

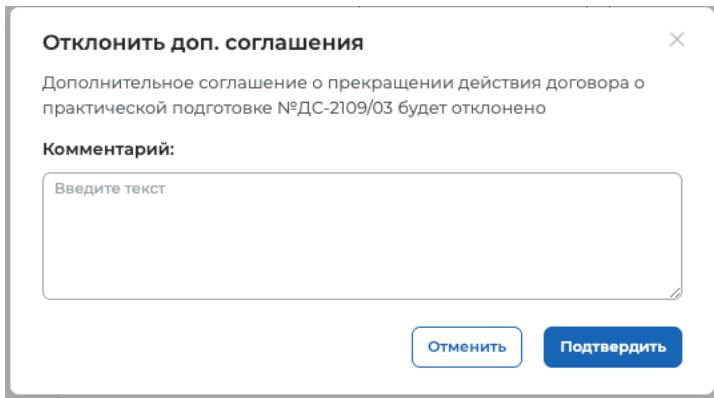


Рисунок 58 – Модальное окно «Отклонить доп. соглашение»

3) Нажать на кнопку «Подтвердить».

9.5 Подписание дополнительного соглашения

1) Перейти в меню «Все сервисы», в разделе «Практики и стажировки» выбрать подраздел «Реестр документов» (рисунок 59).

Меню «Все сервисы» с выделенным пунктом «Реестр документов» (обведен красным квадратом). Другие пункты меню включают: Вакансии компаний, Отклики и приглашения, Компания, Поиск работников, Алтайский край, уведомления (99+), лайк и подписка.

Категория	Подраздел	Описание
Каталог услуг	Стажировка и практика образовательной организации	Мобильное приложение
	Справочная информация	О мобильном приложении
	О портале	Скачать на iPhone
Работа с переездом	Помощь и поддержка	Скачать на Android
	Государственные службы занятости	Новости
	Частные агентства занятости	Новое на портале
Аналитика	Абилимпикс	Новости
	Worldskills	Статьи
	Меры безопасности	Производственный календарь
Опросы и тесты	О Работе без границ	2021 год
	Электронный кадровый документооборот	2022 год
	Об Электронном кадровом документообороте	2023 год
Иностранная рабочая сила	Сводная страница	Образовательные программы
	Входящие документы	Список образовательных программ
	Исходящие документы	Формы отчетности
Помощь в подборе сотрудников	Информационные страницы	Заполнение отчетов
	Открытые данные	Поданные отчеты
	Содействие ФСИН в подборе работников	Атлас удалённых профессий
Практики и стажировки	Открытые данные	Жалобы и сообщения
	Мероприятия	Мои жалобы и сообщения
	Ресурсы, использующие вакансии портала	Написать жалобу или сообщение
Реестр документов	API	
	Наборы данных	
	Виджеты	
Заявки на стажировку	Социальная сеть SkillsNet	
Договоры на стажировку		

Рисунок 59 – Переход в подраздел «Реестр документов»

- 2) В боковом меню установить отметки в чек-боксах «Входящие документы», «О прекращении действия договора о практической подготовке» или «Об изменении условий договора о практической подготовке» и статус – «На подписании» (рисунок 60).

Рисунок 60 – Дополнительные соглашения в статусе «На подписании» в реестре документов

- 3) Нажать на наименование дополнительного соглашения.
 4) На открывшейся карточке дополнительного соглашения нажать на кнопку «Подписать» (рисунок 61).

Рисунок 61 – Карточка договора в статусе «На подписании»

- 5) Подписать договор с помощью УКЭП, выбрав в окне подписания документа сертификат электронной подписи (рисунок 62).

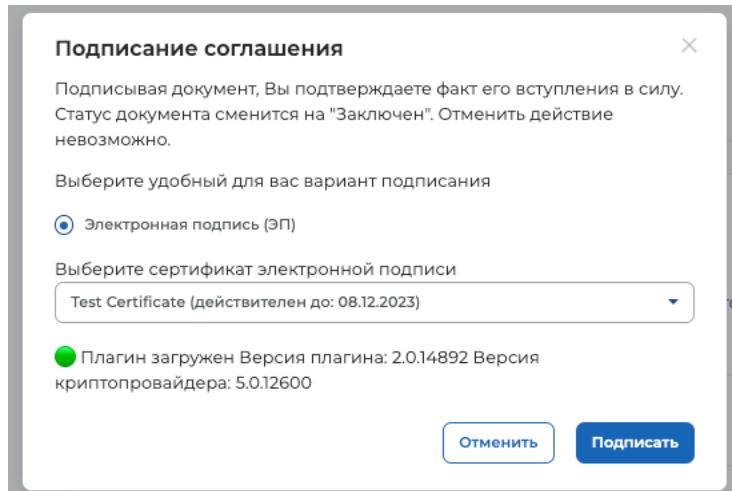


Рисунок 62 – Модальное окно «Подписание соглашения»

9.6 Подтверждение дополнительного соглашения

- 1) Перейти в меню «Все сервисы», в разделе «Практики и стажировки» выбрать подраздел «Реестр документов» (рисунок 63).

Все сервисы	Вакансии компании	Отклики и приглашения	Компания	Поиск работников	99+	Алтайский край	Блог	Лайк	Сообщение
Каталог услуг	Все услуги	Заявления	Стажировка и практика образовательной организации	Справочная информация	Мобильное приложение	О мобильном приложении			
Работа с переездом	Работа с переездом по России	Работа без границ	О портале	Помощь и поддержка	Скачать на iPhone	Скачать на Android			
Аналитика	Аналитическая информация	Рейтинг регионов	Государственные службы занятости	Частные агентства занятости	Новости	Новое на портале			
Опросы и тесты	Справочник востребованных профессий	Абилимпикс	Worldskills	Меры безопасности	Новости	Статьи			
Иностранная рабочая сила	Заявки на привлечение работников	Найм граждан Узбекистана	О Работе без границ	Электронный кадровый документооборот	Производственный календарь	2021 год			
Помощь в подборе сотрудников	Содействие ФСИН в подборе работников	Найм граждан Таджикистана	Об Электронном кадровом документообороте	Сводная страница	2022 год	2023 год			
Практики и стажировки	Информация о практиках	Календарь практик	Ресурсы, использующие вакансии портала	Исходящие документы	Образовательные программы	Список образовательных программ			
Реестр документов	Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам	Заявки на стажировку	API	Наборы данных	Формы отчетности	Заполнение отчетов			
Логоворы на стажировку			Виджеты	Социальная сеть SkillsNet	Жалобы и сообщения	Поданные отчеты	Атлас удалённых профессий		
							Мои жалобы и сообщения		
							Написать жалобу или сообщение		

Рисунок 63 – Переход в подраздел «Реестр документов»

- 2) В боковом меню установить отметки в чек-боксах «Входящие документы», «О прекращении действия договора о практической подготовке» или «Об изменении условий договора о практической подготовке» и статус – «На подтверждении» (рисунок 64).

Все сервисы ▾ Вакансии компаний ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников Алтайский край 99+ Ду Х П

РАБОТА
РОССИИ
trudvsem.ru

по всему резюме ▾ Найти

Документы > Документы

Практики и стажировки

Реестр документов

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Поиск

Входящие документы
 Исходящие документы

Образовательная организация
Выберите значение ▾

Тип договора
 Договор о направлении студентов на практику
 Договор на проведение практики
 Приложение к рамочному договору
 О прекращении действия договора о практической подготовке
 Об изменении условий договора о практической подготовке

Договорные документы Заявки

Входящие и исходящие договоры

Всего договоров: 2 Сначала новые ▾

На подтверждении Дополнительное соглашение об изменении условий договора о практической подготовке №DC-2809/01 Входящий от 28.09.2023 · Договор: Договор о направлении студентов на практику №234324234 · Партнёр: ИП Васькин В. В.	...
На подтверждении Дополнительное соглашение об изменении условий договора о практической подготовке №LC-111111 Входящий от 22.09.2023 · Договор: Договор о направлении студентов на практику №O-974 от 12.09.2023 · Партнёр: ИП Васькин В. В.	...

Рисунок 64 – Поиск дополнительного соглашения в реестре документов

- 3) Нажать на наименование дополнительного соглашения.
- 4) На открывшейся карточке дополнительного соглашения (рисунок 65).

Все сервисы ▾ Вакансии компаний ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников Алтайский край 99+

**РАБОТА
РОССИИ**
trudvsem.ru

по всему резюме ▾ Найти

➤ > Реестр партнёров > Просмотр ДС

Практики и стажировки

Календарь практик

Реестр партнёров

Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам

Реестр документов

Заявки на стажировку

Договоры на стажировку

API-токен

Доп. соглашение об изменении договора №ДС-2809/01

На подтверждении

Подтвердить Отклонить

Информация по соглашению История по соглашению

От кого: ИП Васькин В. В.

Кому: ОРГАНИЗАЦИЯ -587861253

Связанный договор: Договор о направлении студентов на практику 234324234

Рисунок 65 – Просмотр карточки документа в статусе «На подтверждении»

5) Нажать на кнопку «Подтвердить» – документ изменит статус на «Заключен».

10 РАБОТА С ПРИЛОЖЕНИЕМ К РАМОЧНОМУ ДОГОВОРУ

10.1 Согласование и принятие проекта Приложения

- Перейти в меню «Все сервисы», в разделе «Практики и стажировки» выбрать подраздел «Реестр документов» (рисунок 66).

The screenshot shows the 'All Services' page with a sidebar on the left containing various service categories. The 'Registration of documents' link under the 'Practices and internships' section is highlighted with a red box. The main content area lists several sections such as Catalog of services, Work during relocation, Analytics, etc., each with sub-links. The 'Registration of documents' section is expanded, showing links like 'Applications for registration', 'Contract agreements', and 'Social network SkillsNet'.

Рисунок 66 – Переход в подраздел «Реестр документов»

- Выбрать тип документа «Приложение к рамочному договору» и статус «На согласовании».
- Перейти в карточку приложения, нажав на его наименование.
- В карточке приложения нажать на кнопку «Согласовать» (рисунок 67).

Календарь практик

← Вернуться в реестр документов

Приложение №1 к рамочному договору №4444

На согласование

Отклонить

Согласовать

Информация по приложению

История по приложению

От кого: ИП Васькин В.В.

Кому: ИП Москвин А. А.

Договор: Договор о практической подготовке №4444 от 01.11.2023

Система оценки результатов: зачет/не зачет

Сведения для прохождения практики от студента:

- Отчёт о практике — загружается на портал «Работа России»;

Файл приложения:

[предварительный договор.pdf](#)
PDF file

[Скачать](#)

Рисунок 67 – Согласование приложения к рамочному договору

- 5) В открывшемся модальном окне заполнить данные об ответственном лице со стороны работодателя (рисунок 68).

Согласовать приложение

Ответственный за проведение практики от профильной организации

Выбрать из справочника

Должность ответственного лица

Телефон

Email

Отменить

Отправить

Рисунок 68 – Модальное окно «Согласовать приложение»

- 6) Нажать кнопку «Отправить».

10.2 Отклонение проекта Приложения

- В карточке приложения нажать на кнопку «Отклонить» (рисунок 69).

Сервисы Вакансии компании Отклики и приглашения Компания Поиск работников Алтайский край 69+ Найти

Работа
РОССИИ
trudvsem.ru

по всему резюме

Голова > Документы > Приложение к договору

Практики и стажировки

Календарь практик < Вернуться в реестр документов

Реестр партнёров

Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам

На согласовании

Приложение №1 к рамочному договору №12222 12-12

Отклонить Согласовать

Реестр документов Информация по приложению История по приложению

Заявки на стажировку

Договоры на стажировку

API-токен

От кого: ИП Васькин В.В.

Кому: ОРГАНИЗАЦИЯ -587861253

Договор: Договор о практической подготовке №12222 от 17.08.2023

Рисунок 69 – Отклонение приложения к рамочному договору

- В модальном окне ввести причину отклонения (рисунок 70).

Отклонить приложение

Опишите причину отклонения

Введите текст

Отменить Отправить

Рисунок 70 – Модальное окно «Отклонить приложение»

- Нажать на кнопку «Отправить».

10.3 Подписание Приложения

Перейти в карточку приложения можно перейти из Реестра документов:

- Перейти в меню «Все сервисы», в разделе «Практики и стажировки» выбрать подраздел «Реестр документов» (рисунок 71).

The screenshot shows a dropdown menu titled 'All services' with various service categories listed:

- Каталог услуг**
 - Все услуги
 - Заявления
- Работа с переездом**
 - Работа с переездом по России
 - Работа без границ
- Аналитика**
 - Аналитическая информация
 - Рейтинг регионов
 - Справочник востребованных профессий
- Опросы и тесты**
 - Опросы для работодателя
- Иностранная рабочая сила**
 - Заявки на привлечение работников
 - Найм граждан Узбекистана
 - Найм граждан Таджикистана
- Помощь в подборе сотрудников**
 - Содействие ФСИН в подборе работников
- Практики и стажировки**
 - Информация о практиках
 - Календарь практик
 - Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
- Регистр документов**
 - Заявки на стажировку
 - Договоры на стажировку
- Стажировка и практика образовательной организации**
 - О портале
 - Помощь и поддержка
 - Государственные службы занятости
 - Частные агентства занятости
 - Абилимпикс
 - Worldskills
 - Меры безопасности
 - О Работе без границ
- Справочная информация**
 - Электронный кадровый документооборот
 - Об Электронном кадровом документообороте
 - Сводная страница
 - Входящие документы
 - Исходящие документы
- Мобильное приложение**
 - О мобильном приложении
 - Скачать на iPhone
 - Скачать на Android
- Новости**
 - Новое на портале
 - Новости
 - Статьи
- Производственный календарь**
 - 2021 год
 - 2022 год
 - 2023 год
- Образовательные программы**
 - Список образовательных программ
- Формы отчетности**
 - Заполнение отчетов
 - Поданные отчеты
- Информационные страницы**
 - Открытые данные
 - Открытые данные
 - Мероприятия
 - Ресурсы, использующие вакансии портала
 - API
 - Наборы данных
 - Виджеты
- Атлас удалённых профессий**
 - Жалобы и сообщения
 - Мои жалобы и сообщения
 - Написать жалобу или сообщение
- Социальная сеть SkillsNet**

Рисунок 71 – Переход в подраздел «Регистр документов»

- 2) В боковом меню установить отметки в чек-боксах «Входящие документы», «Приложение к рамочному договору» и статус – «На подписании» (рисунок 72)

Все сервисы ▾ Вакансии компании ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников Алтайский край 99+

РАБОТА РОССИИ [trudvsem.ru](#)

по всему резюме ▾ Найти

Документы

Практики и стажировки

Календарь практик

Реестр партнёров

Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам

Реестр документов

Заявки на стажировку

Договоры на стажировку

API-токен

Реестр документов

[Договорные документы](#) [Заявки](#)

Входящие и исходящие договоры

Всего договоров: 15 Сначала новые ▾

На подписании	Приложение №1 к рамочному договору №У234 с уточнениями от 28.09.2023	...
Входящий от 28.09.2023 · Договор: Договор на проведение практики №У234 · Партнёр: ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456		
На подписании	Приложение №1 к рамочному договору №ПП-3009/05 23123	...
Входящий от 26.09.2023 · Договор: Договор на проведение практики №ПП-3009/05 · Партнёр: ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456		
На подписании	Приложение №1 к рамочному договору №J-0999	...
Входящий от 21.09.2023 · Договор: Договор на проведение практики №J-0999 · Партнёр: ИП Васькин В. В.		
На подписании	Приложение №1 к рамочному договору №5 цу	...
Входящий от 28.08.2023 · Договор: Договор на проведение практики №5 от 25.08.2023 · Партнёр: ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456		

Рисунок 72 – Приложения в статусе «На подписании» в Реестре документов

- 3) Нажать на наименование приложения.
- 4) На открывшейся карточке договора нажать на кнопку «Подписать» (рисунок 73)

Рисунок 73 – Действие «Подписать» на форме просмотра приложения

5) Подписать приложение с помощью УКЭП.

10.3.1 Уведомление работодателя о необходимости подписания приложения к рамочному договору

После отправки образовательной организацией приложения к рамочному договору на подписание работодателю в личный кабинет работодателю поступает уведомление о необходимости подписать приложение. Для просмотра уведомления необходимо нажать на значок колокольчика в правом верхнем углу страницы (рисунок 74).

Рисунок 74 – Переход на страницу уведомлений

Если работодатель не подписывает документ каждый день, начиная с 4-го дня от даты направления на подписание будет приходить уведомление о необходимости подписать приложения до получения подписи от работодателя или отзыва документа. Также уведомление о необходимости подписать документ будет отправлено работодателю на электронный адрес, указанный в профиле организации.

10.4 Подтверждение приложения к рамочному договору

После создания приложения к рамочному договору образовательная организация может отправить приложение на подтверждение работодателю. Для подтверждения приложения необходимо:

- 1) Перейти в личный кабинет работодателя.

2) Открыть меню «Все сервисы», пункт «Реестр документов» (рисунок 75).

The screenshot shows a horizontal navigation bar with links: 'Все сервисы' (highlighted with a red box), 'Вакансии компании', 'Отклики и приглашения', 'Компания', 'Поиск работников', 'Алтайский край', a bell icon with '69+', a heart icon, and a user profile icon.

The main content area is a grid of service categories:

- Каталог услуг**
 - Все услуги
 - Заявления
- Работа с переездом**
 - Работа с переездом по России
 - Работа без границ
- Аналитика**
 - Аналитическая информация
 - Рейтинг регионов
 - Справочник востребованных профессий
- Опросы и тесты**
 - Опросы для работодателя
- Иностранная рабочая сила**
 - Заявки на привлечение работников
 - Найм граждан Узбекистана
 - Найм граждан Таджикистана
- Помощь в подборе сотрудников**
 - Содействие ФСИН в подборе работников
- Практики и стажировки**
 - Информация о практиках
 - Календарь практик
 - Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
- Реестр документов** (highlighted with a red box)
 - Заявки на стажировку
 - Договоры на стажировку
- Стажировка и практика образовательной организации**
- Справочная информация**
 - О портале
 - Помощь и поддержка
 - Государственные службы занятости
 - Частные агентства занятости
 - Абилимпикс
 - Worldskills
 - Меры безопасности
 - О Работе без границ
- Электронный кадровый документооборот**
 - Об Электронном кадровом документообороте
 - Сводная страница
 - Входящие документы
 - Исходящие документы
- Информационные страницы**
 - Открытые данные
 - Открытые данные
 - Мероприятия
 - Ресурсы, использующие вакансии портала
 - API
 - Наборы данных
 - Виджеты
- Мобильное приложение**
 - О мобильном приложении
 - Скачать на iPhone
 - Скачать на Android
- Новости**
 - Новое на портале
 - Новости
 - Статьи
- Производственный календарь**
 - 2021 год
 - 2022 год
 - 2023 год
- Образовательные программы**
 - Список образовательных программ
- Формы отчетности**
 - Заполнение отчетов
 - Поданные отчеты
- Атлас удалённых профессий**
- Жалобы и сообщения**
 - Мои жалобы и сообщения
 - Написать жалобу или сообщение
- Социальная сеть SkillsNet**

Рисунок 75 – Пункт «Реестр документов» меню «Все сервисы»

3) В боковом меню выбрать тип договора «Приложение к рамочному договору», открыть приложение в статусе «На подтверждении» (рисунок 76).

Все сервисы ▾ Вакансии компании ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников

99+  Алтайский край  

РАБОТА РОССИИ
trudvsem.ru

по всему резюме 

Документы

Практики и стажировки

Реестр документов

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Полный поиск 

Входящие документы
 Исходящие документы

Образовательная организация 

Тип договора

Договор о направлении студентов на практику
 Договор на проведение практики
 Приложение к рамочному договору

Договорные документы  Заявки 

Входящие и исходящие договоры

Всего договоров: 1 Сначала новые ▾

 На подтверждении

Приложение №1 к рамочному договору №12222 12-12

Входящий от 18.08.2023 · Договор: Договор на проведение практики №12222 от 17.08.2023 · Партнёр: ИП Васькин В. В.

... 

Рисунок 76 – Приложение к рамочному договору в статусе «На подтверждении»

- 4) Открыть приложение, нажать на кнопку «Подтвердить» (рисунок 77).

Практики и стажировки

Календарь практик < Вернуться в реестр документов

Реестр партнёров

Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам

Приложение №1 к рамочному договору №6-0009 от 07.08.2023

На подтверждении

Подтвердить Отклонить

Рисунок 77 – Кнопка «Подтвердить»

- 5) Статус приложения меняется на «Заключен» (рисунок 78).

Практики и стажировки

Календарь практик

[◀ Вернуться в реестр документов](#)

Реестр партнёров

Платформа для
сотрудничества по
практикам и стажировкам

Реестр документов

Заключен

[Проверить подпись](#)

Рисунок 78 – Приложение в статусе «Заключен»

11 УВЕДОМЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ НА ПОРТАЛЕ О НАПРАВЛЕНИИ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКУ

После публикации образовательной организацией приказа о направлении обучающихся на практику в личный кабинет работодателя поступает уведомление о направлении студентов на практику. Для просмотра уведомления необходимо нажать на значок колокольчика в правом верхнем углу страницы (рисунок 79).

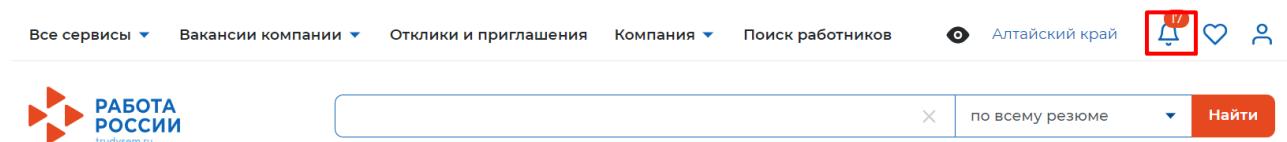


Рисунок 79 – Переход на страницу уведомлений

В уведомлении ссылкой указана практика, в которую были добавлены студенты, а также документ, на основе которого сформирована практика (договор о направлении студентов на практику или приложение к рамочному договору) (рисунок 80).

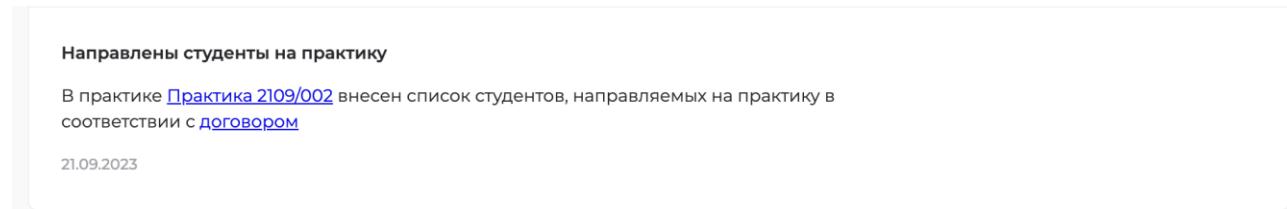


Рисунок 80 – Уведомление о направлении студентов на практику

12 ПРОСМОТР КАРТОЧКИ ПРАКТИКИ

12.1 Просмотр информации о практике

- 1) В меню «Все сервисы» выбрать пункт «Календарь практик» (рисунок 81).

The screenshot shows a horizontal navigation bar with several items: 'Все сервисы' (highlighted with a red box), 'Вакансии компании', 'Отклики и приглашения', 'Компания', 'Поиск работников', 'Алтайский край', and user icons. Below this is a grid of service categories:

Каталог услуг	Стажировка и практика образовательной организации	Мобильное приложение
Все услуги	Справочная информация	О мобильном приложении
Заявления	О портале	Скачать на iPhone
Работа с переездом	Помощь и поддержка	Скачать на Android
Работа с переездом по России	Государственные службы занятости	Новости
Работа без границ	Частные агентства занятости	Новое на портале
Аналитика	Абилимпикс	Новости
Аналитическая информация	Worldskills	Статьи
Рейтинг регионов	Меры безопасности	Производственный календарь
Справочник востребованных профессий	О Работе без границ	2021 год
Опросы и тесты	Электронный кадровый документооборот	2022 год
Опросы для работодателя	Об Электронном кадровом документообороте	2023 год
Иностранный рабочий	Сводная страница	Образовательные программы
Заявки на привлечение работников	Входящие документы	Список образовательных программ
Найм граждан Узбекистана	Исходящие документы	Формы отчетности
Найм граждан Таджикистана	Информационные страницы	Заполнение отчетов
Помощь в подборе сотрудников	Открытые данные	Поданные отчеты
Содействие ФСИН в подборе работников	Открытые данные	Атлас удалённых профессий
Практики и стажировки	Мероприятия	Жалобы и сообщения
Информация о практиках	Ресурсы, использующие вакансии портала	Мои жалобы и сообщения
Календарь практик	API	Написать жалобу или сообщение
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам	Наборы данных	
Реестр документов	Виджеты	
Заявки на стажировку	Социальная сеть SkillsNet	
Договоры на стажировку		

Рисунок 81 – Пункт «Календарь практик» меню «Все сервисы»

- 2) Перейти в карточку практики, нажав на название (рисунок 82).

The screenshot shows the 'Работа России' website interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Все сервисы', 'Вакансии компании', 'Отклики и приглашения', 'Компания', 'Поиск работников', 'Алтайский край' (with a '99+' notification), and user icons for 'Логин' (Login), 'Сервисы' (Services), and 'Личный кабинет' (Personal Cabinet). Below the navigation is the 'trudvsem.ru' logo.

The main content area has a search bar with placeholder 'по всему резюме' (Search everywhere) and a red 'Найти' (Find) button. Below the search bar, the breadcrumb navigation shows 'Календарь практик'.

Практики и стажировки

Календарь практик

Календарь практик

Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Статус
 В процессе
 Подготовка документов

Всего практик: 24 Сначала новые ▾

В процессе
практика для Неверующей Галины
25.08.2023 - 04.09.2023 • 1 студент • г. Москва
ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456

Подготовка документов
Практика для прикладной математики (вне портала)
24.08.2023 - 25.08.2023 • 2 студента • г. Москва
ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456

Рисунок 82 – Список практик в разделе «Календарь практик»

- 3) На вкладке «Информация о практике» (рисунок 83) можно ознакомиться с основной информацией по практике, а также с руководителем практики от образовательной организации, указанным образовательной организацией в приказе.

Все сервисы ▾ Вакансии компаний ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников Алтайский край 99+   

**РАБОТА
РОССИИ**
trudvsem.ru

по всему резюме ▾ Найти

➤ > Календарь практик > Карточка практик

Практики и стажировки

Календарь практик < Вернуться к календарю практик

Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

практика для Неверующей Галины

Практика для обучающегося по индивидуальному учебному плану

В процессе

Информация о практике Студенты Документы

Информация о практике

Документ:	Договор о направлении студентов на практику №3400009 от 24.08.2023
Образовательная организация:	ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456
Количество мест:	5
Учебный год:	2022
Вид практики:	Производственная
Способ проведения:	Стационарная
Тип практики:	Научно-исследовательская
Объём практики:	24 Академических часа
Продолжительность:	24 часа
Период практики:	04.09.2023 – 10.09.2023
Форма проведения:	Дискретно
Срок сдачи отчёта студентом:	10.09.2023
Цель практики:	систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общекультурных, профессиональных компетенций и профессиональных компетенций профиля на основе изучения работы организаций, в которых студенты проходят практику
Задачи практики:	Закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения в вузе по профессиональным дисциплинам

Рисунок 83 – Вкладка информация о практике в карточке практики

12.2 Просмотр информации о студентах в рамках практики

Для ознакомления со списком студентов в рамках практики необходимо перейти на вкладку «Студенты» (рисунок 84).

Рисунок 84 – Вкладка «Студенты» в карточке практики

12.3 Уведомление о сроках начала и завершения практики

В даты, указанные при создании практики в полях «Дата окончания практики» и «Дата окончания практики», в личный кабинет работодателя поступает уведомление о начале и окончании практики.

Для просмотра уведомления необходимо нажать на значок колокольчика в правом верхнем углу страницы (рисунок 85).

Рисунок 85 – Переход на страницу уведомлений

13 ВВЕДЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ НА ПОРТАЛЕ

- 1) Перейти в меню «Все сервисы», в разделе «Практики и стажировки» выбрать подраздел «Календарь практик» (рисунок 86).

The screenshot shows a navigation menu with the following structure:

- Все сервисы** (highlighted with a red box)
- Вакансии компании
- Отклики и приглашения
- Компания
- Поиск работников
- 99+ (notification badge)
- Алтайский край
- User icons

Каталог услуг

- Все услуги
- Заявления

Работа с переездом

- Работа с переездом по России
- Работа без границ

Аналитика

- Аналитическая информация
- Рейтинг регионов
- Справочник востребованных профессий

Опросы и тесты

- Опросы для работодателя

Иностранная рабочая сила

- Заявки на привлечение работников
- Найм граждан Узбекистана
- Найм граждан Таджикистана

Помощь в подборе сотрудников

- Содействие ФСИН в подборе работников

Практики и стажировки

- Информация о практиках
- Календарь практик** (highlighted with a red box)
- Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
- Реестр документов
- Заявки на стажировку
- Договоры на стажировку

Стажировка и практика образовательной организации

- Справочная информация
- О портале
- Помощь и поддержка
- Государственные службы занятости
- Частные агентства занятости
- Абилимпикс
- Worldskills
- Меры безопасности
- О Работе без границ

Электронный кадровый документооборот

- Об Электронном кадровом документообороте
- Сводная страница
- Входящие документы
- Исходящие документы

Информационные страницы

- Открытые данные
- Мероприятия
- Ресурсы, использующие вакансии портала
- API
- Наборы данных
- Виджеты

Мобильное приложение

- О мобильном приложении
- Скачать на iPhone
- Скачать на Android

Новости

- Новое на портале
- Новости
- Статьи

Производственный календарь

- 2021 год
- 2022 год
- 2023 год

Образовательные программы

- Список образовательных программ

Формы отчетности

- Заполнение отчетов
- Поданные отчеты

Атлас удалённых профессий

Жалобы и сообщения

- Мои жалобы и сообщения
- Написать жалобу или сообщение

Социальная сеть SkillsNet

Рисунок 86 – Переход в раздел «Календарь практик»

- 2) На открывшейся странице отображаются все практики, в которых текущая компания (работодатель) была добавлена как партнер (рисунок 87).

The screenshot shows the 'Работа России' (Work Russia) website interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Все сервисы', 'Вакансии компании', 'Отклики и приглашения', 'Компания', 'Поиск работников', 'Алтайский край' (with a notification badge), and user icons for notifications, likes, and profile.

The main content area has a header 'Календарь практик' (Calendar of Internships). On the left, a sidebar lists navigation items: 'Календарь практик' (highlighted in blue), 'Реестр партнёров', 'Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам', 'Реестр документов', 'Заявки на стажировку', 'Договоры на стажировку', 'API-токен', and 'Статус'. Under 'Статус', there are two checkboxes: 'В процессе' (unchecked) and 'Подготовка документов' (unchecked).

The main right-hand area is titled 'Календарь практик' and shows a list of internships. It includes a search bar with placeholder 'по всему резюме' and a 'Найти' (Search) button. The first item in the list is a card for an internship at 'Неверующей Галины' from August 25 to September 4, 2023, for one student in Moscow, organized by 'ОГРН 577233456'. The second item is a card for an internship at 'Прикладной математики (вне портала)' from August 24 to 25, 2023, for two students in Moscow, organized by 'ОГРН 577233456'. There is also a link 'Сначала новые' (Newest First).

Рисунок 87 – Список практик в разделе «Календарь практик»

- 3) Для перехода в карточку практики для просмотра подробной информации необходимо нажать на название практики (рисунок 88).

Все сервисы ▾ Вакансии компаний ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников Алтайский край 99+   

РАБОТА РОССИИ
trudvsem.ru

по всему резюме ▾ Найти

Календарь практик < Вернуться к календарю практик

Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

практика для Неверующей Галины
Практика для обучающегося по индивидуальному учебному плану

В процессе

Информация о практике Студенты Документы

Информация о практике

Документ:	Договор о направлении студентов на практику №3400009 от 24.08.2023
Образовательная организация:	ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456
Количество мест:	5
Учебный год:	2022
Вид практики:	Производственная
Способ проведения:	Стационарная
Тип практики:	Научно-исследовательская
Объём практики:	24 Академических часа
Продолжительность:	24 часа
Период практики:	04.09.2023 – 10.09.2023
Форма проведения:	Дискретно
Срок сдачи отчёта студентом:	10.09.2023
Цель практики:	систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общекультурных, профессиональных компетенций и профессиональных компетенций профиля на основе изучения работы организаций, в которых студенты проходят практику
Задачи практики:	Закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения в вузе по профессиональным дисциплинам

Рисунок 88 – Просмотр карточки практики

- 4) Для внесения информации о ходе проведения практики нужно перейти на вкладку «Документы».

Рисунок 89 – Вкладка «Документы» в карточке практики

13.1 Согласование задания на практику

- 1) Для просмотра и согласования задания необходимо посмотреть на блок «Задание на практику». Если образовательная организация еще не добавляла задание, то блок будет отображаться серым цветом с комментарием «Ожидание информации от образовательной организации» (рисунок 90).



Рисунок 90 – Ожидание задания на практику от образовательной организации

Если образовательная организация уже отправила задание на согласование, то в блоке отобразятся соответствующие документы и их статусы. Для согласования задания нужно нажать на кнопку «Открыть» (рисунок 91).

The screenshot shows a user interface for managing practice assignments. At the top, there are three tabs: 'Информация о практике' (Information about the practice), 'Студенты' (Students), and 'Документы' (Documents). The third tab is currently selected. Below the tabs, the page title is 'Рисунок 90 – Ожидание задания на практику от образовательной организации'. The main content area displays a table with five rows, each representing an assignment. The columns are 'Руководитель практики' (Practicum supervisor), 'Статус задания' (Assignment status), and 'Действие' (Action). The data is as follows:

Руководитель практики	Статус задания	Действие
Иванов Иван Фёдорович	Назначено	Открыть
Кузнецова Мария Сергеевна	На согласование	Открыть
Сидоров Исмаил Нурмагомедович	Согласовано	Открыть
Федоров Игорь Ольгердович	Отклонено	Открыть

Рисунок 91 – Блок «Задание на практику»

В открывшемся окне нужно нажать на кнопку «Согласовать» (рисунок 92). Статус задания сменится на «Согласовано».

The screenshot shows the 'Работа России' website interface. At the top, there are navigation links: 'Все сервисы', 'Поиск работников', 'Вакансии компании', 'Отклики и приглашения', 'Компания', 'Санкт-Петербург', and social sharing icons. Below the header is the 'Работа России' logo and a search bar with the placeholder 'Введите название резюме' (Enter resume title). A dropdown menu next to the search bar says 'по всему резюме' (Search everywhere) and a red 'Найти' (Find) button.

The main content area shows a breadcrumb trail: 'Календарь практик > Карточка практики > Задание на практику'. The title 'Практики и стажировки' is displayed. On the left sidebar, there are links: 'Календарь практик', 'Вернуться к практике', 'Реестр партнёров', 'Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам', 'Реестр документов', 'Заявки на стажировку', 'Договоры на стажировку', and 'API-токен'. The main content on the right is titled 'Задание на практику' and includes details: 'Практика: Производственная практика 01.06.2022' and 'Руководитель практики: Иванов Иван Фёдорович'. A section titled 'На согласование' (For approval) contains two items:

- Общее задание**: 'Задание на практику «Техника и технологии 01.03.02»' with a PDF icon and a 'Скачать' (Download) button.
- Индивидуальное задание**: 'Фрезеровка по холодному металлу' with a PDF icon and a 'Скачать' (Download) button. Below it, it says 'Студенты: Иванов И.И. Петров И.В. Смирнова Ю.Э.'
- Доказательство теоремы Лагранжа**: 'Доказательство теоремы Лагранжа' with a PDF icon and a 'Скачать' (Download) button. Below it, it says 'Студенты: Иванов И.И. Петров И.В. Смирнова Ю.Э.'

At the bottom of the content area are two buttons: 'Согласовать' (Agree) and 'Отклонить' (Reject).

Рисунок 92 – Форма для принятия задания на практику

В случае несогласия с приложенным образовательной организацией заданием на практику нужно нажать на кнопку «Отклонить». В открывшемся модальном окне нужно указать причину отклонения и нажать «Подтвердить» (рисунок 93). При этом образовательная организация получит уведомление о том, что задание было отклонено и необходимо добавить новое.

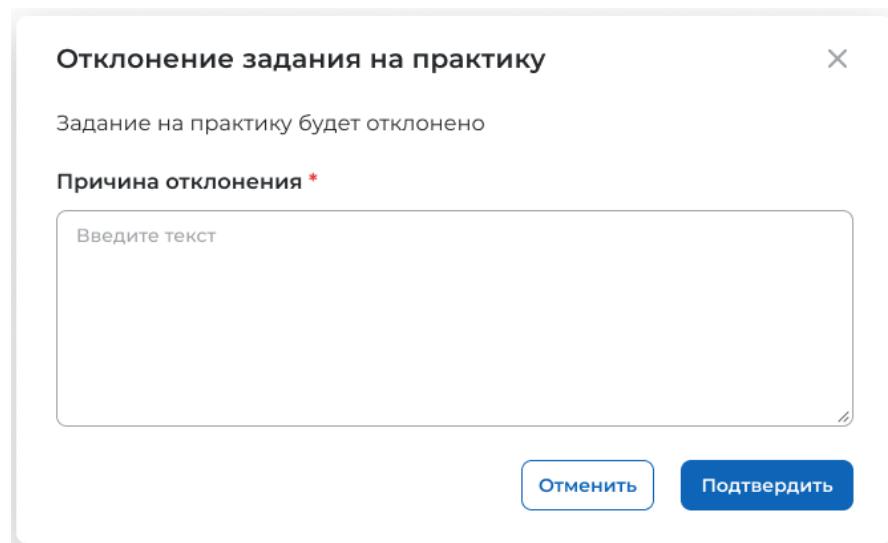


Рисунок 93 – Модальное окно «Отклонение задание на практику»

При отклонении задания статус будет изменен на «Отклонено» и в карточке практики отобразится комментарий работодателя (рисунок 94).

Все сервисы ▾ Поиск работников Вакансии компаний Отклики и приглашения Компания Санкт-Петербург   



по всему резюме
▼
Найти

[Г](#) > Календарь практик > Карточка практики > Создание задания на практику

Практики и стажировки

Календарь практик
[◀ Вернуться к практике](#)

Реестр партнёров
Задание на практику

Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Практика: Производственная практика 01.06.2022
Руководитель практики: Иванов Иван Фёдорович

Реестр документов
Отклонено

 Комментарий работодателя: Уважаемая Татьяна Михайловна, на нашем предприятии никак не получится доказать теорему Лагранжа! Мы изготавливаем детали для тракторов, а не подготавливаем специалистов по математике. Пожалуйста, пересмотрите прикрепленное индивидуальное задание "Доказательство теоремы Лагранжа". Может вы что-то перепутали?

Общее задание

 Задание на практику «Техника и технологии 01.03.02»
[Скачать](#)

 Фрезеровка по холодному металлу
[Скачать](#)

Студенты: Иванов И.И. Петров И.В. Смирнова Ю.Э.

 Доказательство теоремы Лагранжа
[Скачать](#)

Студенты: Иванов И.И. Петров И.В. Смирнова Ю.Э.

Рисунок 94 – Задание на практику в статусе «Отклонено» с комментарием работодателя

13.2 Отметка посещаемости студентов

- На странице практики на вкладке «Документы» нужно найти блок «Отметка явки или неявки студентов на практику» и нажать на кнопку «Редактировать» (рисунок 95).

Отметка явки или неявки студентов на практику

Студент	Добавил запись	Статус
Неверующая Г. И.	—	Ожидание

Рисунок 95 – Блок экранной формы для отметки явки студентов

- 2) На открывшейся странице нужно отметить для каждого студента одно из значений: «Явка», «Неявка (уважительная причина)» или «Неявка (неуважительная причина)» и нажать кнопку «Сохранить» (рисунок 96).

Календарь практик > Календарь практик > Документы > Отметка явки или неявки студента на практику

Практики и стажировки

Календарь практик < Вернуться к практике

Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Отметка явки или неявки студента на практику

Образовательная организация: ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456
Практика: практика для Неверующей Галины

Выбрано: 0 Всего: 1 Явка Неявка (уважительная причина) Неявка (неуважительная причина)

Неверующая Галина Ивановна
п-з • 39.03.02 Социальная работа

Сохранить **Отменить**

Ничего не выбрано ▾
Ничего не выбрано
Явка
Неявка (уважительная причина)
Неявка (неуважительная причина)

Рисунок 96 – Отметка явки или неявки студентов

После данного действия в блоке «Отметка явки или неявки студентов на практику» будут отображаться внесенные изменения (рисунок 97).

Отметка явки или неявки студентов на практику

Студент	Добавил запись	Статус
Неверующая Г. И.	ОРГАНИЗАЦИЯ -587861253	Явка

Рисунок 97 – Блок отметок явки или неявки студентов

Если необходимо внести изменения в уже выставленные отметки, то это можно сделать, нажав на кнопку «Редактировать», выставив новые отметки и нажав на кнопку «Сохранить». Тогда на вкладке «Документы» в блоке «Отметка явки или неявки студентов на практику» будут отображаться внесенные изменения.

13.3 Отметка ознакомления с требованиями к практике

На странице практики на вкладке «Документы» необходимо:

- 1) В блоке «Ознакомление студентов с требованиями к практике» нажать на кнопку «Редактировать» (рисунок 98).

Студент	Статус
Неверующая Г. И.	Не ознакомлен

Рисунок 98 – Блок ознакомления студентов с требованиями ЛНА

- 2) На открывшейся странице добавить файл о факте ознакомления студентов с требованиями, нажав на кнопку «Прикрепить».
- 3) Отметить студентов, которые ознакомились с требованиями ЛНА (рисунок 99).

Календарь практик < Вернуться к практике

Работа России

по всему резюме Найти

Файл о факте ознакомления студентов с требованиями
Допустимый размер до 15 МБ

Прикрепить

Выбрать всех

Неверующая Галина Ивановна
п-з • 39.03.02 Социальная работа

Ознакомлен с требованиями к практике

Сохранить Отменить

Рисунок 99 – Форма отметки ознакомления студентов с требованиями к практике

- 4) Нажать кнопку «Сохранить» – вся информация отобразится в блоке.

13.4 Отметка о заключении срочного трудового договора

На странице практики на вкладке «Документы» необходимо:

- 1) В блоке «Документы о заключении срочных трудовых договоров со студентами» нажать кнопку «Редактировать» (рисунок 100).

Документы о заключении срочных трудовых договоров со студентами		Редактировать	
Студент	Добавил запись	Статус	Документ договора
Неверующая Г. И.	—	Не заключён	—

Рисунок 100 – Блок срочного трудового договора

- 2) На открывшейся странице выбрать из списка студента, с которым заключен трудовой договор и поставить отметку «Заключен срочный трудовой договор» (рисунок 101). При проставлении отметки становятся доступны кнопка «Прикрепить» и ввод данных договора (номер договора и дата заключения). Можно указать только факт ознакомления, установив отметку, либо также указать данные договора и прикрепить файл договора.

Добавленная информация отобразится в соответствующем блоке.

Практики и стажировки

Календарь практик
[Вернуться к практике](#)

Реестр партнёров
Заключение срочного трудового договора

Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
[Прикрепить](#)

Реестр документов
Формат: PDF/A, DOCX. Допустимый размер до 15 МБ.

Заявки на стажировку

Договоры на стажировку

API-токен

Неверующая Галина Ивановна
п-з • 39.03.02 Социальная работа
Образовательная организация: ОРГАНИЗАЦИЯ -587861253

Заключён срочный трудовой договор

[Сохранить](#)
[Отменить](#)

Рисунок 101 – Форма выбора студентов и прикрепления файлов срочных трудовых договоров

13.5 Загрузка табеля учета времени

Для загрузки табеля рабочего времени необходимо:

- 1) В блоке «Табель учета рабочего времени» нажать на кнопку «Добавить» (рисунок 102).

Табель учёта рабочего времени

+ Добавить

Рисунок 102 – Блок табеля учета рабочего времени

- 2) На открывшейся странице добавить файл табеля учета рабочего времени.
- 3) Нажать на кнопку «Сохранить» (рисунок 103) – добавленная информация отобразится в соответствующем блоке.

[Вернуться к практике](#)

Табель учёта рабочего времени

Файл табеля учёта рабочего времени *

Допустимый размер до 15 МБ

[Прикрепить](#)

[Сохранить](#) [Отменить](#)

Рисунок 103 – Форма добавления файла табеля учета рабочего времени

После добавления табеля рабочего времени он отобразится на вкладке «Документы» в блоке «Табель учета рабочего времени». Для внесения изменений необходимо нажать на кнопку «Редактировать», прикрепить новый файл и нажать на кнопку «Сохранить».

13.6 Проверка отчета и выставление оценки студентам

13.6.1 Проверка отчета, который требовался на Портале

Для выставления оценок студентам, отчет которых требуется сдать на Портале, необходимо на странице практики на вкладке «Документы» найти блок «Отчеты о практике» (рисунок 104).

Если отчет не был отправлен студентом, то в колонке «Действие» кнопка «Открыть» будет недоступна. Если студент уже отправил отчет на проверку, то кнопка «Открыть» будет доступна.

▼ Отчёты о практике Проверить до 01.11.2023

Студент	Статус	Оценка работодателя	Оценка обр. организации	Действие
Неверующая Г. И.	Требует проверки	Не выставлена	Не выставлена	Открыть

Рисунок 104 – Блок с отчетами о практике

На открывшейся для ознакомления странице можно скачать отчет (рисунок 105).

Календарь практик

← Вернуться к практике

Отчёт о практике

Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам

Реестр партнёров

Реестр документов

Заявки на стажировку

Договоры на стажировку

API-токен

Требует проверки

Информация по отчёту История проверки

Студент: Неверующая Галина Ивановна

Задание: Задание на практику_1.pdf

Отчёт

PDF Отчет_Неверующая.pdf PDF file

Скачать

Рисунок 105 – Просмотр отчета по практике

Для принятия отчета необходимо нажать на кнопку «Принять». В открывшемся модальном окне «Проверка отчета» необходимо выбрать оценку (если она указана в практике), прикрепить отзыв о студенте и указать комментарий (если необходимо). Для сохранения нажать на кнопку «Принять» (рисунок 106).

Приём отчёта

Практика: Техника и технологии 01.03.02

Студент: Неверующая Галина Ивановна

Группа: 6-ДПШ

Оценка *

Не выбрана ▾

Отзыв о студенте *

Допустимый размер до 15 МБ

[Прикрепить файл](#)

Комментарий

Введите текст

[Отменить](#) [Принять](#)

Рисунок 106 – Модальное окно «Проверка отчета»

Если необходимо отправить отчет на доработку, следует нажать кнопку «Отправить на доработку» (рисунок 105). В открывшемся окне «Доработка отчета» необходимо в поле «Комментарий» указать, что необходимо доработать. Далее следует нажать на кнопку «Отправить» (рисунок 107).

[Вернуться к практике](#)

Доработка отчета

Практика: практика для Неверующей Галины

Студент: Неверующая Галина Ивановна

Группа: п-3

Комментарий *

Введите текст

[Отменить](#) [Отправить](#)

Рисунок 107 – Модальное окно оценки отчета о практике

13.6.1.1 Подписание отчета о практике с помощью УКЭП

Функция подписания отчёта о практике на Портале доступна, если установлена необходимость в этом в документе «Договор о направлении студентов на практику» (см. п. 5.4.1 настоящего документа) или «Приложение к рамочному договору» (см. п. 10.3.1 настоящего документа), который указан как основание для прохождения практики в карточке практики (см. п. 12.1 настоящего документа).

Для подписания отчета о практике с помощью УКЭП работодателю необходимо на открывшейся странице просмотра отчета о практике нажать кнопку «Подписать» (рисунок 108).

Рисунок 108 – Страница просмотра отчета о практике. Кнопка «Подписать»

В открывшемся модальном окне «Подпись документа» необходимо подписать отчет, нажав кнопку «Подписать» (рисунок 98) – отчет будет переведен в статус «Принят».

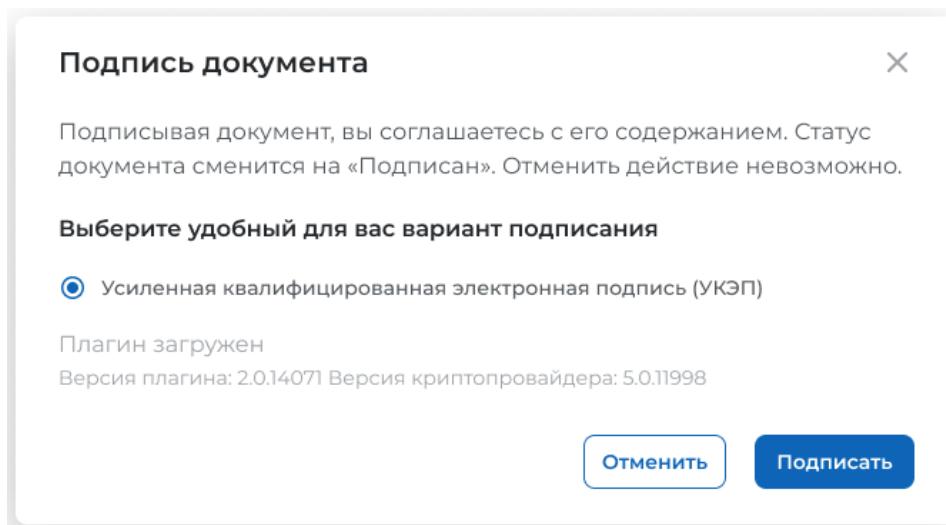


Рисунок 109 – Подписание отчета с помощью УКЭП

13.6.2 Проверка отчета, полученного вне Портала

Для выставления оценок студентам, отчет от которых получен вне Портала, необходимо:

- 1) На странице практики на вкладке «Документы» найти блок «Отчеты о практике» (рисунок 110).

Студент	Статус	Оценка обр. организации	Оценка работодателя
Грехов Г. Н.	Не получен	Не выставлена	Не выставлена
Алексина В. Д.	Не получен	Не выставлена	Не выставлена

Рисунок 110 – Блок «Отчёты о практике» при сдаче отчетов вне системы

- 2) Нажать на кнопку «Открыть».
- 3) На открывшейся странице для каждого студента, который сдал отчет вне системы, необходимо прикрепить отзыв и поставить оценку (рисунок 111).

Студент	Организация	Поставьте оценку
Грехов Геннадий Несторович	ОГРН 587861253 · 5303 · 21.01.01 Оператор нефтяных и газовых скважин	Поставьте оценку
Алексина Варвара Данииловна	ОГРН 587861253 · 49л · 21.01.01 Оператор нефтяных и газовых скважин	Поставьте оценку

Рисунок 111 – Страница выставления оценок по практике

- 4) Нажать на кнопку «Сохранить» – на вкладке «Документы» появится сохраненная информация.

13.7 Уведомление работодателя в ЛК работодателя на Портале о внесении информации образовательной организацией в практику

В рамках практики образовательная организация может самостоятельно заполнять блоки «Отметка явки или неявки студентов на практику», «Документы о заключении срочных трудовых договоров со студентами» и «Табель учета рабочего времени». В случае заполнения

этих блоков со стороны образовательной организации работодателю отправляется уведомление о внесении данных.

Для просмотра уведомлений необходимо перейти в раздел «Уведомления» личного кабинета работодателя (рисунок 112).

Все сервисы ▾ Вакансии компаний ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников Архангельская об... 98

**Работа
России** [trudvsem.ru](#)

по всему резюме ▾ Найти

Кабинет работодателя

Рисунок 112 – Переход к уведомлениям

На странице будут отображаться уведомления о внесении данных по практике (рисунок 113).

Внесены отметки явки или неявки студентов на практику
В практике Образовательная организация ИП Васькин В.В. выставила отметки явки или неявки студентов на практику [практика для экономистов](#)
17.08.2023

Загружен табель учёта рабочего времени
Образовательная организация ИП Васькин В. В. загрузила табель учёта рабочего времени студентов по практике [практика для экономистов](#)
17.08.2023

Внесены отметки о заключении срочных трудовых договорах
Образовательная организация ИП Васькин В.В. внесла сведения о заключенных срочных трудовых договорах студентов по практике [практика для экономистов](#)
17.08.2023

Рисунок 113 – Просмотр уведомлений

14 ПЛАТФОРМА ДЛЯ СОТРУДНИЧЕСТВА ПО ПРАКТИКАМ И СТАЖИРОВКАМ

Для перехода необходимо в меню «Все сервисы» выбрать пункт «Практики и стажировки» – «Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам» (рисунок 114).

The screenshot shows the 'All Services' menu with various categories listed. The 'Practices and Internships' section is highlighted with a red box. The menu items include:

- Каталог услуг**: Всё услуги, Заявления
- Работа с переездом**: Работа с переездом по России, Работа без границ
- Аналитика**: Аналитическая информация, Рейтинг регионов, Справочник востребованных профессий
- Опросы и тесты**: Опросы для работодателя
- Иностранная рабочая сила**: Заявки на привлечение работников, Найм граждан Узбекистана, Найм граждан Таджикистана
- Помощь в подборе сотрудников**: Содействие ФСИН в подборе работников
- Практики и стажировки**: Информация о практиках, Календарь практик, Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам (highlighted)
- Мобильное приложение**: О мобильном приложении, Скачать на iPhone, Скачать на Android
- Новости**: Новое на портале, Новости, Статьи
- Производственный календарь**: 2021 год, 2022 год, 2023 год
- Образовательные программы**: Список образовательных программ
- Формы отчетности**: Заполнение отчетов, Поданные отчеты
- Информационные страницы**
- Открытые данные**: Открытые данные, Мероприятия, Ресурсы, использующие вакансии портала, API, Наборы данных, Виджеты
- Атлас удалённых профессий**
- Жалобы и сообщения**: Мои жалобы и сообщения, Написать жалобу или сообщение
- Социальная сеть SkillsNet**

Рисунок 114 – Переход в раздел «Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам»

Раздел состоит из 4 вкладок:

- «Заявки от обр. организаций» – предназначена для просмотра перечня опубликованных заявок о потребности предоставления мест для практической подготовки со стороны образовательных организаций с возможностью откликнуться на них.
- «Мои заявки» – предназначена для публикации заявок о возможности предоставления мест со стороны работодателя.
- «Предложенные профессии» – предназначена для просмотра информации о заявках на новую профессию, предложенных работодателем.

– Справочник профессий – предназначен для просмотра опубликованного справочника профессий.

14.1 Заявки от обр. организаций

На вкладке «Заявки от обр. организаций» отображается список заявок о потребности предоставления мест для практической подготовки со стороны работодателей (рисунок 115).

Все сервисы ▾ Вакансии компаний ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников Алтайский край 99+   

РАБОТА РОССИИ [trudvsem.ru](#)

Заявки от образовательных организаций

Практики и стажировки

Календарь практик

Реестр партнёров

Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам

Реестр документов

Заявки на стажировку

Договоры на стажировку

API-токен

Тип заявки

Проведение практики

Проведение стажировки

Регион прохождения практики

г. Москва

г. Санкт-Петербург

г. Севастополь

Показать все

Область профессиональной деятельности

Авиастроение

Автомобилестроение

Административно-управленческая и офисная деятельность

Показать все

Образовательная организация

ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456

ИП Васькин В. В.

Тип образовательной организации

Высшее образование

Среднее специальное образование

Сбросить фильтры

Не нашли профессию?
Вы можете предложить новую

Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам

Заявки от обр. организаций Мои заявки Предложенные профессии Справочник профессий

Найдено заявок: 3 Сначала новые ▾

Заявка Делопроизводитель



Проведение практики · 2 студента · г. Санкт-Петербург · ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456
Высшее образование · 08.01.21 Монтажник электрических подъемников (лифтов). Приказ №199
Административно-управленческая и офисная деятельность · Опубликована: 28.09.2023

Откликнуться на заявку **Показать контакты**

Заявка Инженер по метрологии в ракетно-космической промышленности



Проведение практики · 1 студент · г. Санкт-Петербург · ИП Васькин В. В.
Среднее профессиональное образование · 36.02.02 Зоотехния. Приказ №1199
Ракетно-космическая промышленность · Опубликована: 18.09.2023

Откликнуться на заявку **Показать контакты**

Заявка Винодел



Проведение стажировки · г. Санкт-Петербург · ИП Васькин В. В.
Сельское хозяйство · Опубликована: 13.09.2023

Откликнуться на заявку **Показать контакты**

Рисунок 115 – Вкладка «Заявки от обр. организаций»

Предусмотрена возможность фильтрации списка по следующим параметрам:

- «Тип заявки» – поиск по типу заявки: проведение практики или проведение стажировки.
- «Регион прохождения практики» – выбор региона.

– «Область профессиональной деятельности» – выбор области профессиональной деятельности.

– «Образовательная организация» – поиск заявок по конкретной образовательной организации.

– «Тип образовательной организации» – поиск по уровню образования опубликованной заявки.

С помощью кнопки «Показать все» можно раскрыть полный список параметров фильтра.

Для сброса установленных фильтров необходимо нажать «Сбросить все фильтры».

Для публикации новой профессии необходимо нажать на кнопку «Вы можете предложить новую».

Для просмотра контактов образовательной организации необходимо нажать кнопку «Показать контакты».

Для отклика на заявку необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Выбрать заявку от образовательной организации и нажать кнопку «Откликнуться на заявку» (рисунок 115).

- 2) В открывшейся заявке (рисунок 116) необходимо выбрать тип заявки, заполнить обязательные поля и нажать на кнопку «Отправить».

Рисунок 116 – Отклик на заявку на проведение практики

Для просмотра подробной информации по заявке необходимо нажать на наименование заявки – откроется карточка заявки (рисунок 117).

Заявка Спасатель

Информация по заявке

[Отличнуться на заявку](#)

Тип заявки: Проведение практики

Дата публикации: 25.10.2023

Образовательная организация: ОРГАНИЗАЦИЯ 577233456

ФИО ответственного лица: Смирнова Маргарита Сергеевна

Email: margarita@pbs.bftcom.com

Область профессиональной деятельности: Обеспечение безопасности

Профессия: Спасатель

Уровень профессионального образования: Высшее образование

Вид практики: Производственная

Период практики: 12.10.2023 - 31.10.2023

Сопроводительное письмо: письмо

Количество студентов: 5

Регион прохождения практики: г. Москва

Рисунок 117 – Карточка заявки

14.2 Мои заявки

На вкладке «Мои заявки» отображаются опубликованные заявки о возможности предоставления мест (рисунок 118).

The screenshot shows the 'My Applications' section of the Rabota Rossii website. At the top, there is a navigation bar with links for 'All services', 'Company vacancies', 'Feedback and invitations', 'Company', 'Search for employees', 'Altai Krai' (with a notification count of 99+), and user icons for notifications, likes, and profile.

The main title is 'Практики и стажировки' (Internships and Internships). On the left, there is a sidebar with various filters and links:

- Calendar of internships
- Partnership register
- Platform for cooperation with internships and internships
- Document register
- Applications for internship
- Contracts for internship
- API token
- Type of application

 - Conducting an internship
 - Conducting an internship

- Status

 - Published
 - Removed from publication
 - Draft

- Professional activity area

 - Aerospace
 - Automotive industry
 - Administrative, management, and office activities

On the right, the main content area is titled 'Platform for cooperation with internships and internships'. It shows two published applications:

- Application for a Geodesist** (Published on September 28, 2023, in Moscow, Architecture, design, geodesy, hydro-meteorology, topography and design)
- Application for a Geodesist** (Published on September 16, 2023, in Altai Krai, Architecture, design, geodesy, hydro-meteorology, topography and design)

At the bottom right of the content area, there is a button labeled 'Post application'.

Рисунок 118 – Вкладка «Мои заявки»

Предусмотрена возможность фильтрации списка по следующим параметрам:

- «Тип заявки» – поиск по типу заявки: проведение практики или проведение стажировки.
- «Область профессиональной деятельности» - выбор области профессиональной деятельности;
- «Статус» – выбор заявки по статусу:
 - «Черновик»;
 - «Снята с публикации»;
 - «Опубликована».

Для сброса установленных фильтров необходимо нажать «Сбросить фильтры».

Для просмотра информации по заявке необходимо нажать на название заявки.

Для публикации заявки о возможности предоставления мест необходимо нажать на кнопку «Разместить заявку» (рисунок 118).

На открывшейся странице создания заявки необходимо выбрать тип заявки, заполнить обязательные поля (обязательные для заполнения поля отмечены звездочкой) (рисунок 119).

Рисунок 119 – Создание заявки о возможности предоставления мест

Далее следует нажать на кнопку «Опубликовать», чтобы заявка стала видна студентам и образовательным организациям на странице «Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам» (рисунок 120).

Рисунок 120 – Публикация заявки о возможности предоставления мест

Также есть возможность сохранить заявку как черновик, чтобы вернуться к редактированию позже или отменить заявку.

После сохранения заявки откроется страница просмотра заявки (рисунок 121).

The screenshot shows the 'Работа России' (Work Russia) website interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Все сервисы', 'Вакансии компании', 'Отклики и приглашения', 'Компания', 'Поиск работников', a bell icon with '99+', 'Алтайский край', and user icons for notifications, likes, and profile.

The main content area has a header 'Практики и стажировки'. On the left sidebar, there are several links: 'Календарь практик', 'Реестр партнёров', 'Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам', 'Реестр документов', 'Заявки на стажировку', 'Договоры на стажировку', and 'API-токен'. The main form is titled 'Заявка Гидротехник в строительстве' and is categorized under 'Черновик'. It includes buttons for 'Удалить', 'Редактировать', and 'Опубликовать'.

The application details are listed in a table:

Тип заявки:	Проведение практики
Работодатель:	ОГРН -587861253
ФИО ответственного лица:	Лоскутов Максим Романович
Должность ответственного лица:	Специалист 1 категории
Email:	EsiaTest010@yandex.ru
Уровень профессионального образования:	Среднее профессиональное образование
Вид практики:	Учебная
Период практики:	16.10.2023 - 29.10.2023
Регион практики:	Алтайский край
Область профессиональной деятельности:	Строительство
Профессия:	Гидротехник в строительстве
Количество студентов:	3

Рисунок 121 – Просмотр заявки о возможности предоставления мест

Заявки в статусе «Черновик» и «Снята с публикации» не видны другим пользователям, кроме сотрудников текущей компании. Такие заявки можно:

- удалить, нажав на кнопку «Удалить»;
- отредактировать, нажав на кнопку «Редактировать»;
- опубликовать, нажав на кнопку «Опубликовать» – заявка перейдет в статус «Опубликована» и будет доступна для просмотра образовательным организациям и студентам.

Заявки в статусе «Опубликована» можно снять с публикации для редактирования или в случае неактуальности заявки, нажав на кнопку «Снять с публикации» – заявка перейдет в статус «Снята с публикации» и будет доступна только сотрудникам текущей компании.

Удаленные заявки перестают отображаться в списке заявок на вкладке «Мои заявки».

14.3 Предложенные профессии

На вкладке «Мои заявки» отображаются опубликованные заявки о возможности предоставления мест (рисунок 122). Если у работодателя еще нет заявок на предложение

новых профессий, то отображается текст «У вас пока нет предложенных профессий. Вы можете добавить новую».

The screenshot shows the 'Practices and Internships' section of the 'Work in Russia' website. At the top, there is a navigation bar with links for 'All services', 'Company vacancies', 'Feedback and invitations', 'Company', 'Job seekers', location 'Altai Krai', and user icons for notifications (99+), likes, and followers. Below the navigation is the 'Work in Russia' logo and a search bar with placeholder text 'Search resume' and a 'Find' button. The main content area has a breadcrumb trail: 'Home > My proposed professions'. The title 'Practices and Internships' is displayed prominently. On the left, there is a sidebar with links: 'Calendar of practices', 'Partnership register', 'Platform for cooperation on practices and internships', 'Document register', 'Internship application', 'Contract applications', and 'API token'. The main content area features a heading 'Platform for cooperation on practices and internships' and a message 'You currently have no proposed professions. You can add a new one'. Below this message are tabs: 'Applications from educational institutions', 'My applications', 'Proposed professions' (which is underlined in blue), and 'Dictionary of professions'.

Рисунок 122 – Вкладка «Предложенные профессии» без заявок

Если же у работодателя уже есть ранее созданные заявки, то на вкладке «Предложенные профессии» они будут отображены (рисунок 123).

The screenshot shows the 'Predlozhennye professii' (Proposed Professions) section of the Rabota Rossii platform. At the top, there's a navigation bar with links like 'Все сервисы', 'Вакансии компаний', 'Отклики и приглашения', 'Компания', 'Поиск работников', 'Алтайский край', and social sharing icons. Below the navigation is the 'RABOTA Rossii' logo and a search bar.

The main title 'Практики и стажировки' (Practices and Internships) is displayed prominently. To the left, there's a sidebar with various filters and status options:

- Календарь практик**
- Реестр партнёров**
- Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам**
- Реестр документов**
- Заявки на стажировку**
- Договоры на стажировку**
- API-токен**
- Статус** (with checkboxes for 'Одобрена', 'Черновик', 'Отклонена', and 'Ожидает модерации')
- Область профессиональной деятельности** (with a checkbox for 'Информационные и коммуникационные технологии')
- Сбросить фильтры**

The main content area has tabs: 'Заявки от обр. организаций', 'Мои заявки', 'Предложенные профессии' (which is underlined), and 'Справочник профессий'. It shows a list of proposed professions, with one entry highlighted:

Черновик
Заявка Системный аналитик
 Информационные и коммуникационные технологии

At the bottom of the sidebar, there are messages: 'Не нашли профессию?' and 'Вы можете предложить новую'.

Рисунок 123 – Вкладка «Предложенные профессии»

Кнопка добавления новой заявки отображается под фильтрами в левой части экрана. По нажатию на кнопку «Вы можете предложить новую» (рисунки 122 и 123) открывается страница создания заявки на новую профессию (рисунок 124).

Новая профессия

ФИО ответственного лица
Выбрать из справочника

Должность ответственного лица
[empty input field]

Телефон
+7(____) ____-__-__

Email
[empty input field]

Область профессиональной деятельности *
Выбрать из справочника

Профессия *
[empty input field]

Описание
[large text area]

Отправить предложение **Сохранить** **Отменить**

Рисунок 124 – Страница создание новой профессии

На открывшейся странице создания заявки необходимо заполнить обязательные поля (обязательные для заполнения поля отмечены звездочкой).

Далее для создания заявки на новую профессию необходимо нажать на кнопку «Отправить предложение», чтобы заявка стала отправилась на согласование (рисунок 124). Также есть возможность сохранить заявку, чтобы вернуться к редактированию позже или отменить ее.

После сохранения заявки откроется страница просмотра заявки (рисунок 125).

The screenshot shows a user interface for managing job applications. At the top, there's a navigation bar with links like 'Все сервисы', 'Вакансии компании', 'Отклики и приглашения', 'Компания', 'Поиск работников', a notification badge '99+', and account icons for 'Алтайский край', a bell, a heart, and a person.

The main content area has a sidebar on the left with links: 'Календарь практик', 'Реестр партнёров', 'Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам', 'Реестр документов', 'Заявки на стажировку', 'Договоры на стажировку', and 'API-токен'. The main panel shows a breadcrumb path: 'Мои предложенные профессии > Просмотр заявки о добавлении новой профессии'. The title 'Практики и стажировки' is displayed.

In the center, a blue header bar says 'Заявка Системный аналитик'. Below it, a section titled 'Информация по заявке' includes buttons for 'Удалить', 'Редактировать', and 'Отправить предложение'. A status message 'Статус заявки: Черновик' is shown. Other details include 'ФИО ответственного лица: Лоскутов Максим Романович', 'Должность ответственного лица: инженер', 'Область профессиональной деятельности: Информационные и коммуникационные технологии', and 'Название профессии: Системный аналитик'.

Рисунок 125 – Просмотр заявки о возможности предоставления мест

Заявки в статусе «Черновик» не видны другим пользователям, кроме сотрудников текущей компании. Такие заявки можно:

- удалить, нажав на кнопку «Удалить»;
- отредактировать, нажав на кнопку «Редактировать»;
- отправить на согласование, нажав на кнопку «Отправить предложение» – заявка перейдет в статус «Ожидает модерации» и будет доступна для просмотра сотрудникам Роструда.

Заявки в статусе «Ожидает модерации» можно отзывать для редактирования или в случае неактуальности заявки, нажав кнопку «Отозвать» – заявка перейдет в статус «Черновик».

Удаленные заявки перестают отображаться в списке заявок на вкладке «Предложенные профессии».

14.4 Справочник профессий

В справочнике профессий отображается список добавленных профессий (рисунок 126).

Все сервисы ▾ Вакансии компаний ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников Алтайский край 99+

РАБОТА РОССИИ trudvsem.ru

по всему резюме Найти

Справочник профессий. Профессии

Практики и стажировки

Календарь практик
Реестр партнёров
Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам
Реестр документов
Заявки на стажировку
Договоры на стажировку
API-токен

Профессия или ФГОС

Найдено профессий: 1790

Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам

Заявки обр. организаций Мои заявки Предложенные профессии Справочник профессий

Авиационный инженер
Авиастроение
0 заявок от образовательных организаций
Разместить заявку по профессии

Авиационный механик по парашютным и аварийно-спасательным средствам
Авиастроение
0 заявок от образовательных организаций
Разместить заявку по профессии

Авиационный специалист со знанием композитных материалов
Авиастроение
0 заявок от образовательных организаций
Разместить заявку по профессии

Область профессиональной деятельности
 Авиастроение (0 заявок)
 Автомобилестроение (0 заявок)
 Административно-управленческая и офисная деятельность (1 заявка)

Показать все

Сбросить фильтры

Не нашли профессию?
Вы можете предложить новую

Рисунок 126 – Вкладка «Справочник профессий»

Предусмотрена возможность фильтрации списка по следующим параметрам:

- «Поиск по профессии или ФГОС» – поиск по наименованию профессии или по коду ФГОС.
- «Область профессиональной деятельности» – выбор области профессиональной деятельности.

По каждой профессии есть возможность перейти к списку заявок о потребности предоставление мест для прохождения практики от образовательных организаций. Для этого необходимо нажать на текст-ссылку с количеством заявок от образовательных организаций, после чего откроется вкладка «Заявки от обр. организаций» с пред настроенным фильтром по области профессиональной деятельности.

Также для каждой профессии есть возможность разместить заявку о возможности предоставления места. Для этого необходимо нажать на кнопку «Разместить заявку по профессии» – откроется страница создания заявки с заполненными полями «Область профессиональной деятельности» и «Профессия» (подробнее о создании заявки на предоставления места см. п. 14.2 настоящего документа).

Для просмотра информации о профессии необходимо нажать на название профессии – отобразится страница просмотра информации по профессии (рисунок 127).

The screenshot shows a user interface for viewing profession information. On the left, there is a sidebar with links: Календарь практик, Реестр партнёров, Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам, Реестр документов, Заявки на стажировку, Договоры на стажировку, and API-токен. The main content area has a header with a back arrow and the text 'Вернуться к платформе для сотрудничества по практикам и стажировкам'. Below the header, the title 'Авиационный специалист со знанием композитных материалов' is displayed. A blue button labeled 'Разместить заявку по профессии' is located on the right. The main content section is titled 'Описание профессии' and contains the following text:
Источник: Справочник профессий Минтруда РФ
Область профессиональной деятельности: Авиастроение
Название профессии: Авиационный специалист со знанием композитных материалов
Описание профессии: Планируется разработка квалификационных требований.
Below this, there is a section titled 'ФГОС' listing various codes: 24.03.04 Авиастроение (уровень бакалавриата), 25.05.04 Летная эксплуатация и применение авиационных комплексов, 24.05.06 Системы управления летательными аппаратами, 24.04.04 Авиастроение (уровень магистратуры), 25.03.01 Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей (уровень бакалавриата), 25.04.01 Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей (уровень магистратуры), 24.04.05 Двигатели летательных аппаратов (уровень магистратуры), and 24.03.05 Двигатели летательных аппаратов (уровень бакалавриата).

Рисунок 127 – Просмотр информации по профессии

На странице просмотра профессии есть возможность разместить заявку о возможности предоставления мест. Для этого необходимо нажать на кнопку «Разместить заявку по профессии» после чего откроется страница создания заявки с заполненными полями «Область профессиональной деятельности» и «Профессия» (подробнее о создании заявки на предоставления мест см. п. 14.2 настоящего документа).

15 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕТОДОВ API ДЛЯ УДАЛЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЛК РАБОТОДАТЕЛЯ

15.1 Общее описание

Методы API используются для интеграции личного кабинета работодателя и информационных систем работодателей.

Использование и описание этого функционала приведено в отдельном документе «Описание единого программного интерфейса (API) в части интеграции ПВООРСВ Портала с информационными системами работодателя», которое приведено на странице «API – токен» (рисунок 128).

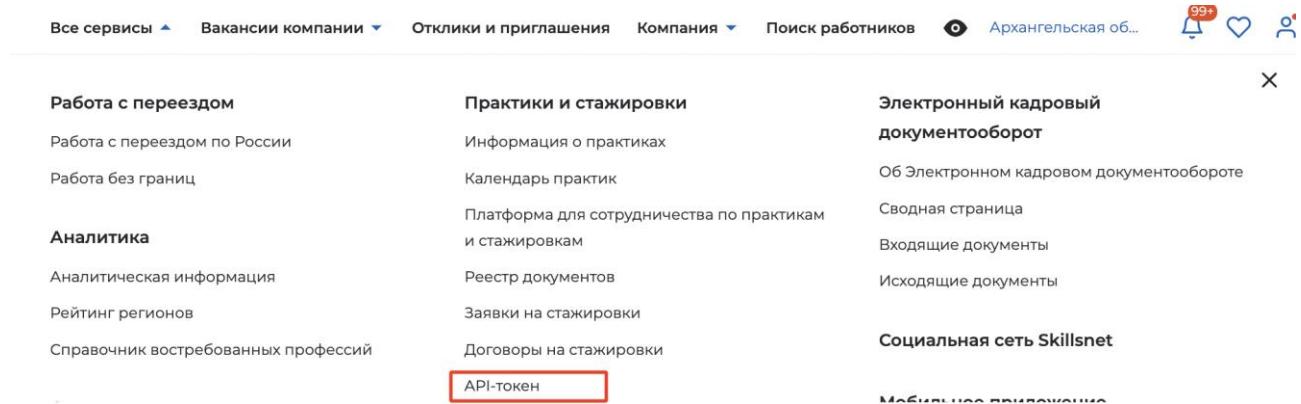


Рисунок 128 – Переход в раздел API-токен

Описание предназначено для технических специалистов, таких как разработчики ПО, системные аналитики, программные архитекторы и т. д., поскольку описываемая функциональность является скрытой для широкого круга пользователей и предназначена для реализации автоматизированного взаимодействия двух информационных систем.

Для начала работы, на странице «API – токен» необходимо:

- 1) Получить идентификатор организации, который отображается в поле «Идентификатор пользователя API».
- 2) Сгенерировать API-токен по кнопке «Получить API-токен» (рисунок 129).

The screenshot shows the 'Работа России' (Work of Russia) website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Все сервисы', 'Вакансии компании', 'Отклики и приглашения', 'Компания', 'Поиск работников', and 'Архангельская об...'. There are also icons for notifications (99+), heart, and user profile.

The main content area has a header 'Практики и стажировки' (Internships and Internships). On the left, a sidebar lists several options: 'Календарь практик', 'Реестр партнёров', 'Платформа для сотрудничества по практикам и стажировкам', 'Реестр документов', 'Заявки на стажировку', 'Договоры на стажировку', and 'API-токен', which is highlighted with a light blue background.

The right side of the screen displays the 'API-токен' section. It includes a sub-header 'Идентификатор пользователя API: 308663325300062'. Below this, a text box explains the use of the API token: 'При взаимодействии образовательной организации и веб-сервиса необходимо использовать API-токен. API-токен используется для аутентификации образовательной организации. Вся загружаемая или выгружаемая информация будет относиться к данной организации.' There is a download link for the 'Описание веб-сервиса API' (Description of the web-service API) in DOCX format, with a 'Скачать' (Download) button below it.

At the bottom of this section is a button labeled 'Получить API-токен' (Get API token).

Рисунок 129 – генерация API-токена

- 3) Используя скачанную инструкцию «Описание единого программного интерфейса (API) в части интеграции ПВООРСВ Портала с информационными системами работодателя», настроить взаимодействие.