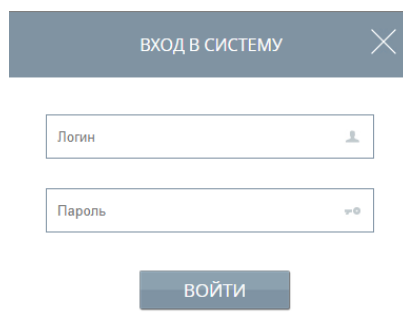


# Инструкция для специалистов организаций социального обслуживания по работе в ИС «Мониторинг образования»

по заполнению отчетной формы «Информация о получении алиментов» (С\_ПА)

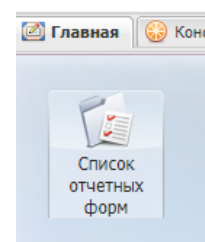
## 1. Начало работы в Системе:

1.1 Войдите в Систему по адресу: <https://m.udmr.ru/> В окне идентификации пользователя введите Ваш «Логин» и «Пароль» от системы «Мониторинг образования» и нажмите на кнопку «Войти». После этого откроется главное окно Системы.

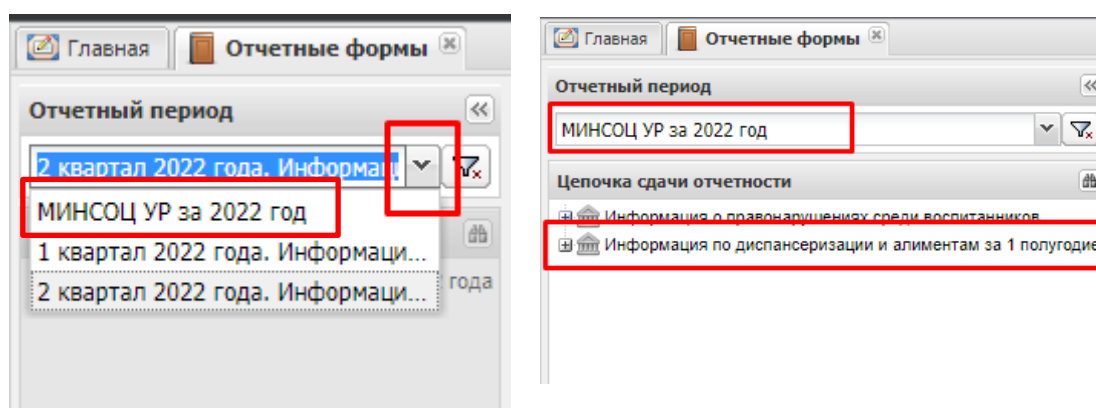


## 2. Выбор отчетного периода

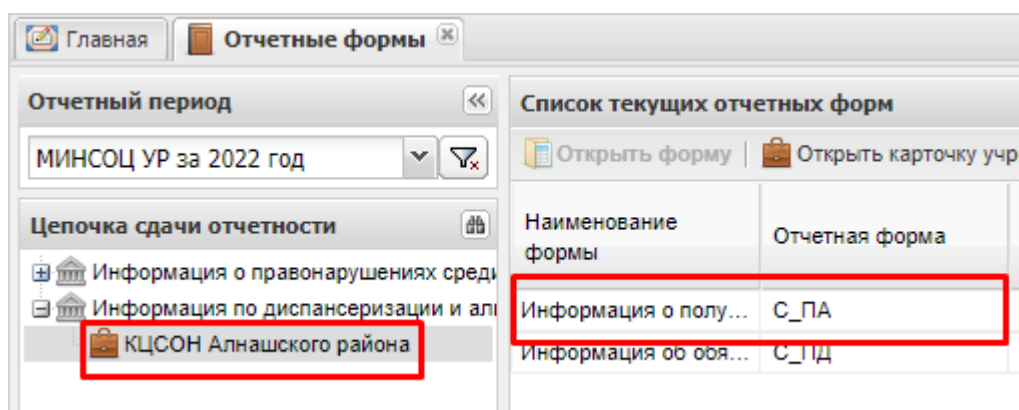
2.1 В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм»



2.2 В открывшемся окне выберите отчетный период «МИНСОЦ УР за 2022 год», а также цепочку сдачи отчетности «Информация по диспансеризации и алиментам за 1 полугодие». Нажмите на «+».



2.3 Нажмите на «+», снизу появится название Вашей образовательной организации. Щелкните дважды на его название левой кнопкой мыши, справа появится список отчетных форм. Выберите нужную отчетную форму (С\_ПА), дважды щелкните на её название и приступайте к заполнению формы.



### 3. Заполнение отчета

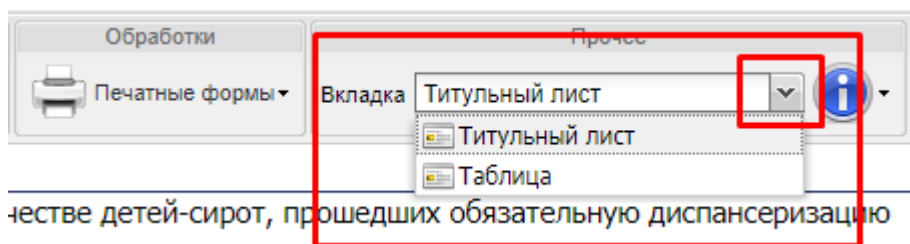
3.1 После выбора отчетной формы в окне открывается титульный лист. Заполните информацию по имеющимся в нем строкам:

- a) Ф.И.О. отчитывающегося
- b) Должность отчитывающегося
- c) Телефон отчитывающегося

Информация о защите прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на получение алиментов	
Ответственный по техническим вопросам	Дьяконова Екатерина Николаевна
Контактный телефон ответственного	222-861 доб. 213
Ответственный по методическим вопросам	Миронова Татьяна Борисовна
Контактный телефон ответственного	222-804 доб. 288
Полное наименование отчитывающейся организации:	Филиал бюджетного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики "Республиканский комплексный центр
Дата заполнения отчетной формы:	
Ф.И.О отчитывающегося:	
Должность отчитывающегося:	
Телефон отчитывающегося:	

**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!** На титульном листе указаны контактные данные лиц, ответственных по техническим и методическим вопросам.

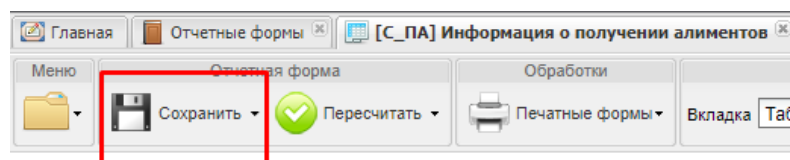
3.2 После того, как Вы заполните титульный лист, Вам следует перейти к заполнению следующих разделов формы. Обратите внимание, для того чтобы перейти в следующий раздел, нужно воспользоваться кнопкой «Вкладка» и выбрать необходимый Вам раздел.



3.3 Ячейки таблицы, выделенные желтым цветом, доступны для редактирования, в них вносятся данные.

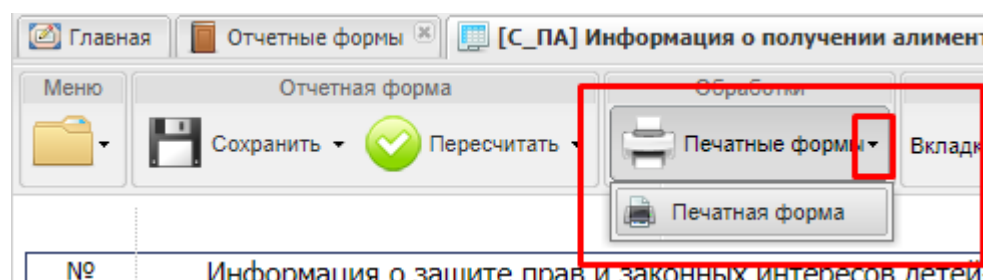
№ строки	1	2	3
01	Всего детей на 01.01.2022 г. (по списку)		0
02	Всего детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на .2022 г. (по списку, вместе с временно выбывшими), из них		0
03	- имеют право на получение алиментов		0
04	- получают алименты регулярно		0
05	- получают алименты не регулярно		0
06	Количество воспитанников, в интересах которых возбуждены исполнительные производства		0
07	Количество воспитанников, в интересах которых не возбуждены исполнительные производства		0
08	Причины по которым не возбуждены исполнительные производства		0
09	Количество направленных исковых заявлений за 2022 г.		0
10	Общая сумма неустойки направленных исковых заявлений за 2021 г.		0,00
11	Результаты рассмотрения (указать сумму, которую взыскивают)		0
12	Количество родителей, привлеченных к административной ответственности по ч.1 ст.5.35.1 КоАП РФ		0
13	Количество родителей, привлеченных к уголовной ответственности по ст.157 УК РФ		0
14	Количество обращений администрации организации для детей-сирот в суд о взыскании неустойки		0

3.4 После полного заполнения отчета, проверки правильности внесения данных и их актуальности, нажмите кнопку «Сохранить».



#### 4. Проверка и перевод состояний отчетных форм

4.1 Выгрузите печатную форму в формате .xlsx она может быть распечатана и сохранена при нажатии соответствующих кнопок на панели инструментов ПО «Microsoft Excel».



4.2 Пункт «Состояние» предназначен для присваивания форме состояния. Любая отчетная форма имеет несколько состояний. Изначально форма имеет состояние «Пусто». Это означает, что в данной форме не содержится никаких данных.

Наименование формы	Отчетная форма	ИНН	Состояние
Информация о полу...	С_ПА	1840091735	Пусто
Информация об обя...	С_ПД	1840091735	Пусто

4.3 После того, как в форму будут внесены данные, ее состояние автоматически сменится на «Черновик». Данное состояние показывает, что в форму внесены данные, но работа в ней еще полностью не закончена.

Наименование формы	Отчетная форма	ИНН	Состояние
Информация о полу...	С_ПА	1840091735	Черновик
Информация об обя...	С_ПД	1840091735	Пусто

4.4 Только после того, как все данные были внесены Вами в отчетную форму, и Вы проверили актуальность этих данных, Вы можете сменить состояние формы на «Заполнено». Для этого на панели инструментов выберите пункт «Состояние» и укажите необходимое значение.

Наименование формы	Отчетная форма	ИНН	Состояние
Информация о полу...	С_ПА	1840091735	Черновик
Информация об обя...	С_ПД	1840091735	Пусто

Наименование формы	Отчетная форма	ИНН	Состояние
Информация о полу...	С_ПА	1840091735	Заполнено
Информация об обя...	С_ПД	1840091735	Пусто

**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!** Если после присвоения форме статуса «Заполнено» в нее потребуется внести какие-либо изменения, то Вам необходимо вновь установить у формы статус «Черновик», так, как только в таком режиме форма доступна для редактирования.