

ПОРЯДОК
работы с личным кабинетом
в рамках заключения контрактов с экспертами, специалистами для участия в сканировании и
верификации материалов ВПР СПО

1. Для предоставления документов специалистов в «Федеральный институт оценки качества образования» (Далее ФГБУ «ФИОКО») вам необходимо зарегистрироваться на [официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» \(https://fioco.ru/\)](https://fioco.ru/). Для этого необходимо нажать на надпись «Вход в личный кабинет» в правом верхнем углу главной страницы сайта (<https://fioco.ru/>) (см. рис.1).

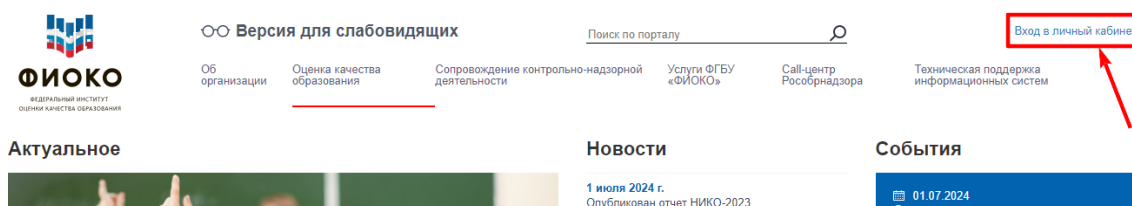


Рис. 1

2. На открывшейся странице необходимо нажать на надпись «Зарегистрируйтесь» (см. рис. 2).

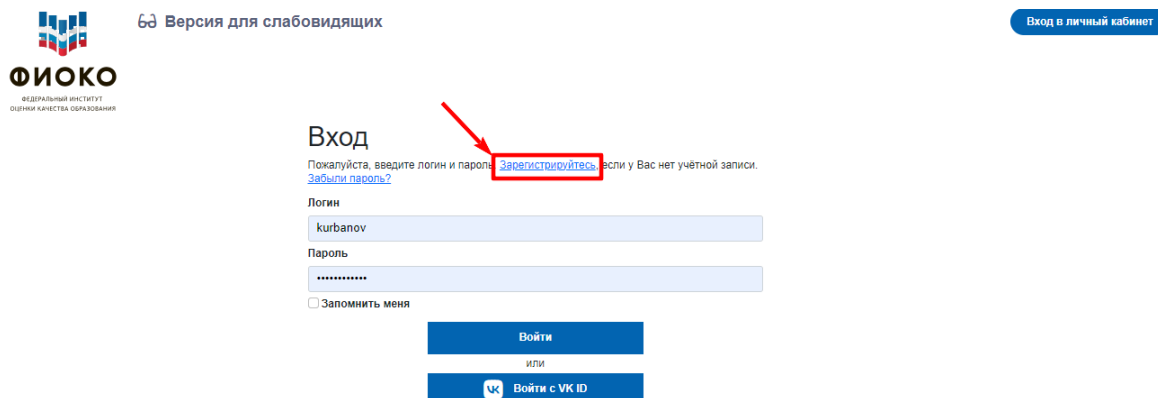


Рис. 2

3. В открывшейся форме регистрации необходимо заполнить все поля, поставить “галочки” рядом с фразой «Хочу подавать заявки в техническую поддержку», со словом «Принимаю», предварительно ознакомившись с соглашением об обработке персональных данных, ввести в поле капчи цифры с картинки и нажать на кнопку «Регистрация» (см. рис.3).



63 Версия для слабовидящих

Вход в личный кабинет

ФИОКО
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Новый пользователь

Логин

Пароль

Телефон

Фамилия

Отчество

Организация

Образование

Адрес эл. почты

Подтв. пароля

Имя

Должность

☐ Хочу подавать заявки на предоставление услуг

☒ Хочу подавать заявки в техническую поддержку

☐ Хочу подавать заявки на мероприятия

[Соглашения об обработке персональных данных](#)

☒ Принимаю



58082

Регистрация

Отмена

Рис. 3

На указанную в форме регистрации почту придет письмо со ссылкой для подтверждения регистрации. Важно подтвердить адрес электронной почты, перейдя по ссылке из полученного письма.

ВНИМАНИЕ. Если письмо не пришло в папку «Входящие», проверьте, не попало ли письмо в папку «Спам» или «Нежелательные».

4. После успешного прохождения регистрации в личном кабинете подаётся «заявка в службу технической поддержки» (см. рис. 4).

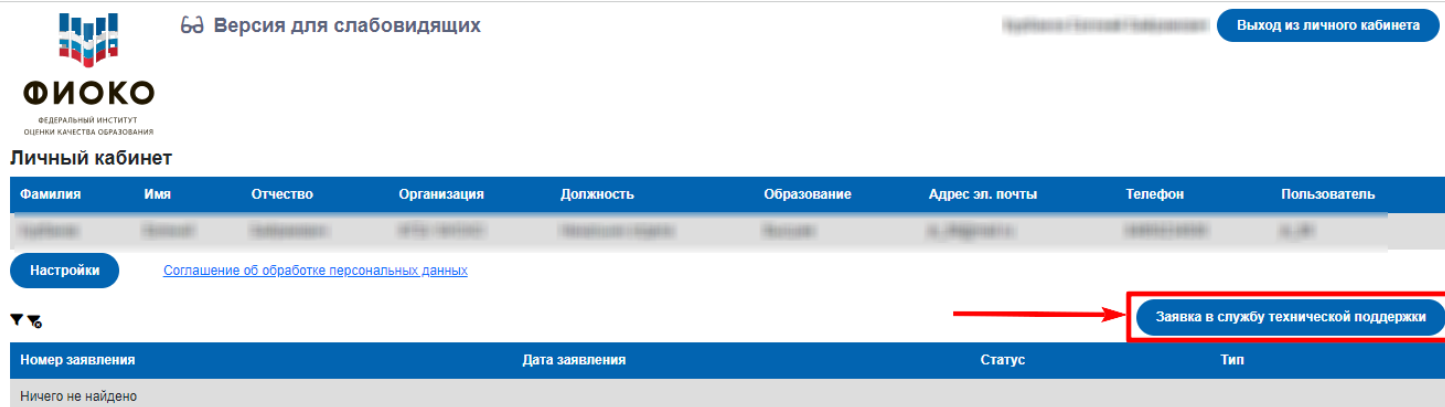


Рис. 4

5. В открывшемся окне в поле «Информационная система» выбирается «Прочее», в поле «Тема» выбирается «Общие вопросы», после чего необходимо нажать на кнопку «Задать вопрос техническому специалисту» см. рис. 5).

Рис. 5

6. В открывшейся странице необходимо заполнить оставшиеся поля. Автоматически заполненные поля редактировать не нужно. В раздел «Вложения» ничего прикреплять не надо. В поле «Описание» пишется «Подача документов». После заполнения всех полей заявки необходимо нажать на кнопку «Отправить», после чего ваша заявка будет зарегистрирована (см. рис. 6).

Заявка в службу технической поддержки

В эксплуатацию введена автоматизированная система службы технической поддержки ФГБУ ФИОКО. Данная система ориентирована на обработку заявок, поступающих в службу технической поддержки через форму онлайн заявки. Для обратной связи пользователям, подающим заявку, необходимо указать адрес электронной почты, на который будут поступать уведомления и сообщения от службы технической поддержки. Для получения сообщений от службы технической поддержки необходимо проверить настройки почтового клиента и убедиться, что данные сообщения не попадают в спам. Адрес, с которого поступают сообщения от службы технической поддержки – servicedesk@fioco.ru.

[Информационное письмо администраторам и пользователям государственных информационных систем \(ГИС\)](#)

Внимание! Во ФГИС "ЕРН" с 20.08.2024 по 04.09.2024 проводятся срочные тех. работы, просьба временно приостановить передачу сведений об апостриях в указанный период.

Информационная система

Прочее

Тема:

Общие вопросы

ФИО

Курбанов Евгений Байрамович

Наименование организации

ФГБУ ФИОКО

Субъект РФ

Амурская область

Телефон

84950234500

E-mail

jk_89@mail.ru

Тип образовательной организации

РОИВ

Вложения (.png, .gif, .jpeg, .jpg, .pdf, .doc, .docx, .zip, .rar, .xls, .xlsx)

Выбрать файлы

Файл не выбран

Описание

Подача документов

Отправить

Отмена

К ЧаВо

Рис. 6

- Заявке будет присвоен уникальный код. Также на указанный вами электронный адрес поступит информационное письмо с номером созданной заявки от адреса servicedesk@fioco.ru. Отвечать на это письмо не нужно. Для перехода в «Личный кабинет» для продолжения работы необходимо нажать на кнопку «Мои заявки» (см. рис. 7).

ВНИМАНИЕ. Если письмо не пришло в папку «Входящие», проверьте, не попало ли письмо в папку «Спам» или «Нежелательные».

Рис. 7

8. Для дальнейшей работы в рамках созданной заявки необходимо в личном кабинете нажать на строку с номером созданной заявки (см. рис. 8).

Версия для слабовидящих

Выход из личного кабинета

ФИОКО
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Личный кабинет

Фамилия	Имя	Отчество	Организация	Должность	Образование	Адрес эл. почты	Телефон	Пользователь
Иванов	Сергей	Иванович	ФГБОУ ФГО	Специалист	Среднее	ivanov@fio.ru	812-123-4567	ivanov

Настройки [Соглашение об обработке персональных данных](#)

Заявка в службу технической поддержки

Номер заявления	Дата заявления	Статус	Тип
C11-174290	23.09.2024	зарегистрирована	сопровождение информационных систем

Рис. 8

9. Далее в открывшейся заявке (см. рис. 9) необходимо в разделе обмена быстрыми сообщениями при помощи кнопки **«Выбрать файлы»** осуществить загрузку файлов, в поле ввода текста добавить описание, после чего нажать **«Отправить»**:
- файл со списком всех специалистов
 - архивы со сканами документов всех специалистов.

Также в рамках заявки можно вести диалог с сотрудником ФГБУ ФИОКО.

Загруженные через диалоговое окно файлы дублируются в разделе **«Вложения»**.

Напоминаем вам, что для подготовки контракта с специалистом необходимо выслать для каждого следующий перечень сканов документов:

- скан паспорта – 1стр. и стр. с пропиской;
- скан ИНН;
- скан СНИЛС;
- скан банковских реквизитов;
- заполненный файл «Форма подачи данных для оформления контракта.docx» (направлен вам ранее).

Все файлы для одного специалиста должны быть помещены в один архив в одном из следующих форматов: zip, 7z, rar.

Размер одного файла-архива **не должен превышать 40 МБ**.

Имя файла-архива должно быть в следующем формате: **Регион_Фамилия_Имя_Отчество** (полностью).

Пример имени файла архива: **Алтайский_край_Иванов_Сергей_Иванович**

Личный кабинет

Заявление №С11-174290

Список заявлений

С11-174290

Направляем список экспертов

[ZIP](#)

[Список экспертов.xlsx](#)

23.09.24 11:56

Направляем документы эксперта

Выбрать файлы | Алтайский край_Иванов Сергей_Иванович.zip

Отправить

Вложения

Название файла	Дата загрузки	Описание	Тип загрузки
Список экспертов.xlsx	23.09.2024 11:56		Исходящий

Рис. 9

10. Представитель ФГБУ «ФИОКО», ответственный за прием документов, проверяет предоставленные документы на предмет наличия в полном объеме и правильности оформления.

ВНИМАНИЕ.

В случае принятия всех приложенных документов в диалоговое окно заявки приходит информация о том, что документы приняты.

Если в приложенных документах будут ошибки, или у представителя ФГБУ «ФИОКО» возникнут какие-то вопросы, в диалоговое окно заявки придет текст запроса.

С помощью диалогового окна заявки вы также можете вести полноценный чат с представителем ФГБУ «ФИОКО» и досылать документы, используя кнопку «Выбрать».

Вложения каждого письма в диалоговом окне также не должны превышать объем в 40 МБ.

Данная переписка продолжается до полного принятия документов и закрытия заявки.