



ПРИКАЗ

№ 222

«23» апреля 2020 г.

г. Москва

О сборе номеров индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования

На основании письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.02.2021 № МН-6/96-ЕД

приказываю:

1. Директорам институтов организовать сбор и ввод в ИС Студент (инструкция приведена в приложении 1) данных по страховым номерам индивидуальных лицевых счётов (СНИЛС) и месту рождения:
 - 1.1. в срок до **30 апреля 2021 г.** – для выпускников института, защитивших ВКР в период с 01.01.2021 по 31.03.2021;
 - 1.2. в срок до **24 мая 2021 г.** – для всех обучающихся института.
2. Информационно-вычислительному центру МЭИ провести контрольную выгрузку:
 - по п.1.1. в срок до 5 мая 2021 г.;
 - по п.1.2. в срок до 28 мая 2021 г.
3. Контроль исполнения п.1 и 2 приказа возложить на начальника учебного управления Макаревич Е.В.
4. Ответственным за внесение данных о слушателях дополнительных профессиональных программ в ИС «Слушатель» организовать сбор и ввод данных о СНИЛС на соответствующей вкладке «Личность»:
 - для программ повышения квалификации не позднее 5 дней после начала обучения, но до момента окончания программы;
 - для программ профессиональной переподготовки не позднее 20 дней после начала обучения.
5. Контроль исполнения п.4 приказа возложить на директора ИДДО Шиндину Т.А.

Первый проректор

В.Н. Замолодчиков

«О сборе номеров индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования»

Инструкция по вводу данных в ИС СТУДЕНТ

1. Войти в ИС СТУДЕНТ, «Главная», Иерархия подразделений.
2. Войти в ветвь «Активный контингент» или «Неактивный контингент» - ветвь «Завершил обучение», выбрать «курс», группу, открыть браузер студента.
3. Выбрать личность, закладку «Общие»
4. В поле СНИЛС ввести значение в формате: XXX-XXX-XXX XX
5. Нажать кнопку «Сохранить» или «Сохранить и закрыть».

The screenshot shows the 'ИС СТУДЕНТ' web interface. At the top, there are buttons: 'Сохранить', 'Сохранить и закрыть', 'Заккрыть', and 'Пог'. Below these is a header bar with the text 'Адреса Студент Аксенова', 'Адреса Студент Аксенова, 775-05-19', 'Аудит', and 'Входны'. A navigation menu includes 'Общие' (highlighted), 'Адреса', 'Документы', 'Контакты', 'Социальные льготы', and 'Члены семьи'. The main form area contains the following fields:

| | |
|--------------------|--|
| Guid: | 07704486-8642-4811-8007-00505080000000 |
| Исходный ИД: | |
| ПЭК ИД: | 2019_1_1000117 |
| Фамилия: | Аксенова |
| Имя: | Студент |
| Отчество: | Аксенова |
| Дата рождения(20): | 19.07.2000 |
| Пол: | Женский |
| ИНН: | |
| СНИЛС: | |
| Состояние в браке: | |

6. В закладке «Адреса» проверить заполнение «Место рождения», при отсутствии данных – ввести данные о месте рождения студента.
7. Нажать кнопку «Сохранить» или «Сохранить и закрыть».