

**Краткая инструкция  
по передаче сведений о победителях и призерах мероприятий  
в государственный информационный ресурс о лицах, проявивших  
выдающиеся способности, и их вводу (загрузке) с использованием файла-  
шаблона для загрузки результатов**

**1.** Внесение информации в государственный информационный ресурс о лицах, проявивших выдающиеся способности, а также доступ к содержащейся в нем информации обеспечиваются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» - портала «Госуслуги» (<https://esia.gosuslugi.ru/>).

Вход в информационную систему «Государственный информационный ресурс о лицах, проявивших выдающиеся способности» (ГИР) осуществляется с портала <https://talantyrussia.pf/>: нажать кнопку «Войти» в правой верхней части экрана, выбрав способ входа в систему «Организациям - Через Госуслуги», ввести свои учетные данные.

Важно! Учетная запись пользователя должна быть подтверждена, обязательным также является подтвержденный адрес электронной почты пользователя.

При отсутствии у пользователя подтвержденной учетной записи необходимо сначала зарегистрироваться на портале «Госуслуги»: <https://www.gosuslugi.ru/>.

**2.** Для передачи / внесения сведений о результатах мероприятия в ГИР необходимо **заполнить файл-шаблон сведениями о победителях и призерах мероприятия.**

Скачать файл шаблона для загрузки результатов в формате \*.xls можно на портале в разделе «Документы» <https://talantyrussia.pf/documents>. Описание и примеры заполнения полей находятся в шапке шаблона.

В заполненном шаблоне не должно быть пустых строк.

Перечень атрибутов для загрузки указан в Таблице 1.

Важно! Шаблон для загрузки результатов заполняется отдельно для каждого мероприятия / уровня мероприятия / профиля (предмета, специальности, спортивной дисциплины).

Сохранить заполненный файл.

**3. Подать заявку на предоставление доступа к мероприятию**, результаты которого планируется внести в систему:

- В левом меню рабочей области выбрать «Заявки» - «Мои заявки». Нажать кнопку «Создать заявку», выбрав необходимый вариант подключения **«Подключение организатора мероприятия»**.

- Заполнить все необходимые поля электронной заявки и приложить скан-копии следующих документов:

документ, подтверждающий полномочия совершать действия в информационной системе от имени организации - организатора мероприятия;

положение (регламент) мероприятия - в случае, если документ изменялся после подачи заявки на включение мероприятия в перечень;

протокол или иной документ, которым определены победители и призеры мероприятия;

файлы с результатами мероприятия для загрузки в систему (отдельный файл на каждое профильное направление).

Кнопка «Сохранить изменения» сохраняет данные, внесенные в заявку.

**Для отправки** заявки на рассмотрение оператору нужно **нажать** кнопку **«Действия» - Отправить заявку**.

- После одобрения заявки сотрудником оператора (заявка перейдет в статус «Выполнена») будет предоставлен доступ к мероприятию, при необходимости - к загрузке результатов по мероприятию.

**4.** После проверки и загрузки результатов в систему оператором результаты по мероприятию будут доступны пользователю.

**5. В случае, если результаты загружаются организатором самостоятельно:** Перейти в информационную систему «Государственный информационный ресурс о лицах, проявивших выдающиеся способности»:

- Выбрать пункт меню: Мероприятия – Перечень мероприятий – Мои мероприятия.

На странице «Мои мероприятия» отображаются мероприятия, к которым пользователь подключен в качестве организатора мероприятия.

- Нажать на ссылку «Загрузка», расположенную справа от наименования мероприятия, по которому планируется загружать результаты (ссылка «Загрузка» доступна только для пользователей, которым предоставлено право редактировать результаты в системе).

Откроется форма «Данные мероприятия».

Заполнить поля, выбрав те структурные элементы мероприятия (уровень, профиль, предмет, специальность, вид спорта, спортивная дисциплина и т.п.), по которым планируется загружать результаты.

Нажать кнопку «Результаты».

**6.** Нажать кнопку «Добавить результат» (в правом верхнем углу рабочей области) и выбрать вариант загрузки данных «Загрузить из файла».

**7.** Нажать кнопку «Выбрать файл» (в правом верхнем углу рабочей области). Выбрать файл для загрузки и нажать на кнопку «Открыть».

**8.** На экране отобразятся результаты загрузки.

При загрузке система выполнит проверку данных.

Ошибки, препятствующие дальнейшей загрузке, выделяются красным цветом. Пользователю выводится сообщение об ошибке.

Предупреждения, не препятствующие загрузке данных, но требующие внимания (например, отсутствие данных или неверные данные) выделяются оранжевым цветом.

Для исправления ошибок и предупреждений необходимо исправить данные в файле Excel и повторить предыдущие действия снова (пункты 7-8).

**9.** При отсутствии ошибок нажать кнопку «Продолжить». Дождаться завершения процесса обработки данных (100%) и нажать кнопку «Продолжить».

**10.** При обработке данных система при необходимости сформирует предложения по корректировке ФИО участников, наименований организаций.

На экране «Корректировка данных» пользователю предлагается согласиться или не согласиться с предложенными системой изменениями или исправить значения (согласие / несогласие выражается установкой или снятием «галочки» напротив соответствующих вариантов изменений).

Далее нужно нажать кнопку «Продолжить».

**11.** На следующем экране данные, которые изменялись при загрузке, будут выделены красным цветом. Нужно нажать кнопку «Сохранить» для окончательного сохранения загруженных данных.

Таблица 1. Перечень атрибутов.

Наименование атрибута		Обязательность заполнения	Формат поля, ограничения для заполнения	Примечание
<b>Основные данные</b>				
<b>Фамилия</b>		<b>Да</b>	Текст	В соответствии с документом, удостоверяющим личность
<b>Имя</b>		<b>Да</b>	Текст	В соответствии с документом, удостоверяющим личность
<b>Отчество</b>		<b>Да, при наличии</b>	Текст	В соответствии с документом, удостоверяющим личность. <b>Если нет отчества, оставьте поле пустым.</b>
<b>Дата рождения</b>		<b>Да</b>	Дата в формате дд.мм.гггг	Пример: 11.11.2011
<b>Удостоверение личности</b>				
<b>СНИЛС</b>		<b>Да</b>	Текст в формате xxx-xxx-xxx xx или xxx-xxx-xxx-xx	Пример: 112-233-445 95 или 112-233-445-95
<b>Организация (основная и дополнительная)</b>				
<b>Наименование организации, в которой обучается или которую представляет участник мероприятия</b>	<b>Страна</b>	<b>Да, для основной.</b> Для дополнительной организации заполняется при необходимости	Текст. Значение из справочника (см. лист «Страны» в шаблоне) (Россия или название иного государства из справочника)	Страна, в которой находится организация, которую представляет участник мероприятия
	<b>Субъект РФ</b>	<b>Да, для основной, если страна = Россия.</b> Для дополнительной организации заполняется при необходимости	Текст. Значение из справочника (см. лист «Субъекты РФ» в шаблоне)	Субъект РФ, в котором находится организация, которую представляет участник мероприятия
	<b>Наименование организации</b>	<b>Да, для основной, если не обучался в организации,</b>	Текст	Наименование организации, в которой обучается или которую представляет участник мероприятия

Наименование атрибута		Обязательность заполнения	Формат поля, ограничения для заполнения	Примечание
		<b>необходимо заполнить поле «Иные сведения об обучении участника мероприятия».</b> Для дополнительной организации заполняется при необходимости		
	<b>Подразделение организации</b>	<b>Заполняется при необходимости, для основной.</b> <b>Нет</b> , для дополнительной организации	Текст	Подразделение организации, которую представляет участник мероприятия (заполняется при необходимости: обособленные подразделения - филиалы, подразделения при вузах - школы, лицеи, колледжи, СУНЦ).
	<b>Адрес организации (населенный пункт)</b>	<b>Да</b> , для основной. <b>Нет</b> , для дополнительной организации	Текст	
Иные сведения об обучении участника мероприятия		<b>Заполняется при необходимости</b>	Текст. Одно из значений: Обучение в форме семейного образования Обучение в форме самообразования Не обучается	Заполняется, если участник не обучается в организации.
<b>Образовательная программа (основная и дополнительная)</b>				
Наименование образовательных программ, по которым обучается	Код основной профессиональной образовательной программы	Нет (Заполняется при наличии сведений)	Текст	Только для основных профессиональных образовательных программ (для программ среднего профессионального и высшего образования)

Наименование атрибута		Обязательность заполнения	Формат поля, ограничения для заполнения	Примечание
участник мероприятия	Наименование	Нет (Заполняется при наличии сведений)	Текст	Для программ среднего профессионального и высшего образования
	Класс / Курс обучения	<b>Да</b> , для основной образовательной организации. <b>Нет</b> , для дополнительной организации	Текст	Целое число от 1 до 12. Для дополнительной организации заполняется, если отличается от класса/курса обучения
<b>Результат участия в мероприятии</b>				
<b>Результат</b>	<b>Достижение</b>	<b>Да</b>	Текст. Одно из значений: Победитель Призер Участник	
	Комментарий (место)	Нет	Текст	
	Результат или баллы	Нет	Если баллы, необходимо указать числовое значение	Пример: 45; 45,73
<b>Контактные данные</b>				
<b>Контактные данные</b>	<b>Телефон участника</b>	<b>Да</b>	Текст. Только одно значение в формате +7xxxxxxxxxx	Пример: +79123456789
	<b>Е-mail участника</b>	<b>Да</b>	Текст. Только одно значение	Пример: ivanov@mail.ru
	<b>Телефон родителя (законного представителя)</b>	<b>Да</b> , для несовершеннолетних участников	Текст. Только одно значение в формате +7xxxxxxxxxx	Пример: +79123456789
	<b>Е-mail родителя (законного представителя)</b>	<b>Да</b> , для несовершеннолетних участников	Текст. Только одно значение	Пример: ivanov@mail.ru
<b>Наставники (тренеры), которые участвовал(и) в подготовке</b>				
ФИО наставника		<b>Да</b> , для всероссийской	Текст	

Наименование атрибута		Обязательность заполнения	Формат поля, ограничения для заполнения	Примечание
(тренера)		олимпиады школьников, для иных мероприятий заполняется при необходимости		
Организация наставника (тренера)		<b>Да</b> , для всероссийской олимпиады школьников, для иных мероприятий заполняется при необходимости	Текст	
Дополнительная информация о наставнике (тренере)		<b>Да</b> , для всероссийской олимпиады школьников, для иных мероприятий заполняется при необходимости	Текст	