

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕРМСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ ИМ.Б.Г.ИЗГАГИНА»

ПРИКАЗ

09.01.2025

г. Пермь

№ 1

по учебной части

О назначении ответственных за работу  
в подсистеме ЭПОС Контингент

На основании письма Министерства образования и науки Пермского края № 26-36-вн-2099 от 19.12.2024 «О решении вопросов, связанных с функционированием ЭПОС»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок решения вопросов, связанных с входом в АИС «ЭПОС» (Приложение 1).
2. Назначить ответственного за внесение информации в подсистему ЭПОС «Контингент» в части данных студентов ГБПОУ «ПТПИТ» (далее – ответственный за ЭПОС Контингент) делопроизводителя Верховланцеву А.А.
3. Назначить ответственного за внесение информации в подсистему ЭПОС Контингент в части данных сотрудников ГБПОУ «ПТПИТ» (далее – администратор ЭПОС) преподавателя Валееву Т.В.
4. Кураторам распространить в чат-группах родителей и студентов информацию о размещении на канале «ЭПОС. Новости» алгоритма действий при возникновении проблем в работе ЭПОС <https://sferum.ru/?p=channel&channelId=-224991831&postId=99>
5. Руководителю структурного подразделения Бойкову А.И. разместить приказ, ссылку на канал ЭПОС.Новости на официальном сайте техникума.
6. Контроль исполнения приказа возложить на руководителя структурного подразделения Матушкину О.П.

И.о. директора



/Г.А. Ключева/

### Порядок решения вопросов, связанных с входом в АИС «ЭПОС»

1. Кураторам при возникновении у студентов проблемы входа в ЭПОС
  - 1.1. направлять студентов к ответственному за ЭПОС Контингент,
  - 1.2. информировать студентов о том, что прием студентов осуществляется только при соблюдении условий, обозначенных в п.2 настоящего Порядка.
2. Студентам при обращении к ответственному за ЭПОС Контингент для формирования заявки необходимо предоставить:
  - 2.1. студенческий билет,
  - 2.2. скриншот (в распечатанном варианте) веб-страницы личного кабинета ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Госуслуги) с указанием электронной почты, с которой студент зарегистрировался на Госуслугах,
  - 2.3. так же необходимо учитывать, что изменения, внесенные в ЭПОС ответственным за ЭПОС Контингент или администратором ЭПОС, вступают в силу на следующий день после 14 часов (кроме субботы и воскресенья).
3. Ответственный за ЭПОС Контингент или администратор ЭПОС
  - 3.1. регистрирует заявку в журнале регистрации заявок о проблеме входа в ЭПОС (Приложение 2),
  - 3.2. сверяет данные студента в ЭПОС Контингент в соответствии с указанными данными в заявке,
  - 3.3. в случае несоответствия и при условии возможности редактирования данных в ЭПОС Контингент вносит корректировку данных,
  - 3.4. если после корректировки данных в ЭПОС Контингент проблема не решена, ответственный за ЭПОС Контингент или администратор ЭПОС оформляет заявку в СТП,
  - 3.5. при создании заявки в СТП ответственный за ЭПОС Контингент или администратор ЭПОС указывает тему заявки, проблему, ФИО, роль пользователя, территорию, наименование образовательной организации, действие, после которого возникает ошибка, а также прикрепляет скриншот экрана используемого устройства или видео, подтверждающие ошибку. Во избежание регистрации нескольких заявок для решения проблемы одного пользователя рекомендуется направлять заявку на доработку через соответствующий функционал в ответном письме СТП. Контактные данные СТП указаны на сайте ЭПОС <https://epos.permkrai.ru/>; тел.: +7 (800) 350-18-77, адрес электронной почты: [support-epos@permkrai.ru](mailto:support-epos@permkrai.ru).
  - 3.6. При необходимости информирует студента по электронной почте, указанной в скриншоте (п. 5.2).

