



УТВЕРЖДАЮ.
Директор ГБПОУ
«Западнодвинский технологический
колледж им. И.А. Ковалева»
Новиков Р.М.
« 29 » августа 20 23 г.

Рассмотрено на заседании педагогического совета « 29 » августа 20 23 г.
Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о заполнении и ведении Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО)

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании:

- частей 9 и 10 статьи 98, пункта 2 части 15 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"(с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"
- Приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 г. № 21 "Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (с изменениями и дополнениями);
- Письмо Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2022 г. № МН-7/6686 "О направлении информации на № 07-1102 от 06.12.2022 г."
- Технические условия Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральный центр тестирования" от 11.03.2014 г. "Подключение информационных систем персональных данных образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования к информационной системе персональных данных центра обработки данных ФГБУ "Федеральный центр тестирования".
- Интернет-ресурсы:
<https://obrnadzor.gov.ru/>;
- Инструкции по заполнению файла-шаблона для СПО, ПО, ДПО

Целями создания Федерального реестра являются:

- ликвидация оборота поддельных документов государственного образца об образовании;
- обеспечение ведомств и работодателей достоверной информацией о квалификации претендентов на трудоустройство;
- сокращение числа нарушений и коррупции в образовательных учреждениях;
- повышение качества образования за счет обеспечения общественности достоверной информацией о выпускниках.

Предоставление сведений, содержащихся в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» осуществляется бесплатно.

Федеральная информационная система Федерального реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (далее – ФИС ФРДО) создана для обеспечения учета сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность оператором которой является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки осуществляет формирование и ведение ФИС ФРДО на основании части 9 и 10 статьи 98, пункта 2 части 15 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановления Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Подключение к ФИС ФРДО осуществляется посредством услуг ФГБУ «Федеральный центр тестирования» по закрытым каналам системы передачи данных (ЗКСПД) и получения сертификата электронной подписи в региональном центре регистрации органа Федерального казначейства.

II. Сроки, порядок заполнения и ведения ФИС ФРДО

1. Настоящие Положение определяет порядок формирования и ведения федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (далее – информационная система), в том числе порядок и сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке документах государственного образца об образовании, выданных с 10 июля 1992 г. по 31 августа 2013 г. включительно, документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, включая свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры), выданных после 31 августа 2013 г., и о дубликатах указанных документов, в том числе о документах об образовании, по которым подтвержден факт утраты либо факт обмена и уничтожения (далее соответственно – документы об образовании, сведения), и сведений о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации и о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, указанного в статье 13 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (далее – патент), а также порядок осуществления доступа к сведениям, содержащимся в информационной системе.

Внесению в информационную систему не подлежат сведения о документах об образовании, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, находящимися в ведении Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральной таможенной службы,

Министерства обороны Российской Федерации и Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Внесению в информационную систему не подлежат сведения о документах об образовании, сведения о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации и о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в соответствии с пунктом 11 Правил применения отдельных мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2006 г. № 630 "Об утверждении Правил применения отдельных мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

2. Формирование и ведение информационной системы осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – оператор информационной системы).

Ведение информационной системы осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие информационной системы с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями, включая информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуры, используемые для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также инфраструктуру, обеспечивающую информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных.

3. Включению в информационную систему подлежат сведения (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации и о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента), указанные в документе об образовании в соответствии с образцом документа, установленным на дату выдачи документа об образовании, и (или) в соответствии с формой сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, формами сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, по перечню согласно главе III настоящего Положения.

4. Представление оператору информационной системы сведений осуществляется выдавшими документы об образовании федеральными государственными органами и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в том числе на основании сведений о выданных такими органами и организациями документах об образовании, полученных ими из государственных и муниципальных архивов (далее – органы и организации).

5. Представление оператору информационной системы сведений о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, осуществляется

выдавшими их организациями, осуществляющими образовательную деятельность, включенными в перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проводящих экзамен по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации (далее – организации, проводящие экзамен).

Представление оператору информационной системы сведений о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации осуществляется выдавшими их образовательными организациями, которые включены в перечень образовательных организаций, проводящих экзамен по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации (далее – образовательные организации, проводящие экзамен).

6. Представление оператору информационной системы сведений (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации и сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента) осуществляется на безвозмездной основе органами и организациями (в том числе организациями, проводящими экзамен, и образовательными организациями, проводящими экзамен) в электронном виде путем внесения сведений в информационную систему. Методические рекомендации по внесению сведений (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента) в информационную систему утверждаются оператором информационной системы.

Сведения о документах об образовании, выдаваемых с 1 января 2021 г.:

- лицам, освоившим образовательные программы основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, а также основные программы профессионального обучения, подлежат внесению в информационную систему в течение 3 рабочих дней со дня выдачи указанных документов;
- лицам, освоившим иные образовательные программы, подлежат внесению в информационную систему в течение 60 календарных дней со дня выдачи указанных документов.

Сведения о документах об образовании, выданных с 10 июля 1992 г. по 31 декабря 1995 г. включительно, подлежат внесению в информационную систему в срок по 31 августа 2023 г. включительно.

Сведения о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, выданных с 1 сентября 2014 г., подлежат внесению в информационную систему в течение 30 календарных дней со дня выдачи указанных сертификатов.

Сведения о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, подлежат внесению в информационную систему в течение 30 календарных дней со дня выдачи указанных сертификатов.

Сведения, указанные в пунктах 7, 8 и 12 приложения к настоящим Правилам, о документах об образовании, выдаваемых с 1 января 2015 г. лицам, освоившим образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования, подлежат внесению в информационную систему в сроки, установленные абзацами третьим и четвертым настоящего пункта.

7. В целях формирования и ведения информационной системы оператор информационной системы осуществляет:

- а) техническое обеспечение функционирования информационной системы;
- б) методическое обеспечение деятельности органов и организаций (в том числе организаций, проводящих экзамен, и образовательных организаций, проводящих экзамен), связанной с

внесением сведений (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента) в информационную систему;

в) обеспечение безопасного хранения и использования сведений (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации и сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента), содержащихся в информационной системе, в том числе осуществление их автоматизированного сбора, хранения, обработки, обобщения и анализа;

г) обеспечение взаимодействия информационной системы с иными информационными системами.

8. Сведения (в том числе сведения о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента), содержащиеся в информационной системе, предоставляются оператором информационной системы безвозмездно в соответствии с запросами:

а) физическим лицам – в части выданных им документов об образовании (сертификатов о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификатов о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента);

б) иным лицам – в части подтверждения наличия сведений о выданных документах об образовании (сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента).

Сведения, содержащиеся в информационной системе, предоставляются оператором информационной системы безвозмездно Министерству просвещения Российской Федерации или Министерству науки и высшего образования Российской Федерации и Пенсионному фонду Российской Федерации на основании соответствующего соглашения об информационном взаимодействии, заключенного оператором информационной системы, соответствующим федеральным органом исполнительной власти и Пенсионным фондом Российской Федерации, в целях информационного обеспечения управления в системе образования и государственной регламентации образовательной деятельности.

В целях подтверждения наличия сведений о выданных сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации Министерство внутренних дел Российской Федерации, его территориальные органы и Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки взаимодействуют, в том числе с использованием информационных систем, входящих в информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуры, используемые для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций. Порядок указанного взаимодействия определяется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки по согласованию с Министерством внутренних дел Российской Федерации.

9. Формирование и ведение информационной системы, в том числе внесение в нее сведений (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификатах о владении русским языком,

знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента), обработка, хранение и использование содержащихся в ней сведений (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента), доступ к сведениям и их защита, осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

10. Доступ к информационной системе для размещения сведений (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента) осуществляется органами и организациями (в том числе организациями, проводящими экзамен. и образовательными организациями, проводящими экзамен) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача квалифицированного сертификата ключа проверки которой осуществляется удостоверяющими центрами, аккредитованными в порядке, установленном Федеральным законом "Об электронной подписи".

11. Органы и организации (в том числе организации, проводящие экзамен, и образовательные организации, проводящие экзамен) обеспечивают полноту, достоверность и актуальность сведений (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента), внесенных в информационную систему.

12. Срок хранения сведений, внесенных в информационную систему, составляет 50 лет, за исключением сведений о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, срок хранения которых составляет 5 лет.

После истечения срока хранения сведения (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента) исключаются из информационной системы оператором информационной системы.

III. Перечень сведений, вносимых в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"

1. Наименование документа об образовании, сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, указанного в статье 13 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2. Статус (оригинал или дубликат) документа об образовании, сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации,

сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, указанного в статье 13 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3. Уровень владения русским языком, знаний истории России и основ законодательства Российской Федерации, соответствующий цели получения разрешения на работу или патента, указанного в статье 13 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", разрешения на временное проживание или вида на жительство.

4. Номер и серия бланка документа об образовании, сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, указанного в статье 13 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

5. Регистрационный номер и дата выдачи документа об образовании, сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, указанного в статье 13 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

6. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ об образовании, сертификат о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификат о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, указанного в статье 13 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

7. Дата рождения (число, месяц, год рождения) лица, которому выдан документ об образовании.

8. Пол лица, которому выдан документ об образовании.

9. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) лица, которому выдан документ об образовании (для граждан Российской Федерации).

10. Гражданство лица, получившего документ об образовании (код страны по Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ)).

11. Полное наименование (в том числе организационно-правовая форма) организации, выдавшей документ об образовании, сертификат о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификат о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, указанного в статье 13 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

12. Код профессии, специальности, направления подготовки, шифр научной специальности, указанных в документе об образовании, подтверждающем освоение соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, высшего образования.

13. Основной государственный регистрационный номер и код причины постановки на учет организации, выдавшей документ об образовании, сертификат о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификат о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства

Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, указанного в статье 13 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

14. Наименование образовательной программы, наименование профессии, одной или нескольких специальностей (при наличии), научной специальности, одной или нескольких направлений подготовки (при наличии), укрупненной группы специальностей и направлений подготовки (при наличии), области (областей) и вида (видов) профессиональной деятельности (при наличии), наименование одной или нескольких присвоенных квалификаций (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения.

15. Сведения о сдаче экзамена и подтверждении владения русским языком, знания истории России и основ законодательства Российской Федерации, срок действия, место и дата выдачи сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, указанного в статье 13 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

16. Уровень общего или профессионального образования лица, получившего документ об образовании.

Сведения о выдаче документа об образовании в связи с получением среднего профессионального или высшего образования на основании заключенного договора о целевом обучении с указанием даты и номера договора о целевом обучении, наименования федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, юридического лица или индивидуального предпринимателя, организации, в которую будет трудоустроен гражданин в соответствии с договором о целевом обучении (далее – организация-работодатель), субъекта Российской Федерации, в котором зарегистрирована организация-работодатель, основной государственный регистрационный номер и код причины постановки на учет федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, юридического лица или индивидуального предпринимателя и организации-работодателя (при наличии).

17. Форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений (в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность).

18. Форма обучения лица, получившего документ об образовании, на момент прекращения образовательных отношений (очная, очно-заочная или заочная) в случае получения образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

19. Источник финансирования обучения лица, получившего документ об образовании, на момент прекращения образовательных отношений (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) в случае получения образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

20. Сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты), сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, указанного в статье 13 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (для сертификата, по которому подтвержден факт утраты).

21. Сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения),

сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, указанного в статье 13 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (для сертификата, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

IV. Правила заполнения файлов-шаблонов ФИС ФРДО

Алгоритм заполнения шаблонов проводится согласно правил формирования и ведения ФИС ФРДО.

1. Скачать файл из Модуля СПО (ПО, ДПО)
2. Открыть файл «Шаблон.xlsx» и убедиться, что открыт лист «Шаблон» (см. рисунок). Если открыт другой лист, то переключиться на лист «Шаблон» СПО (ПО, ДПО)
3. Сделать копию соответствующего файла-шаблона «Шаблон.xlsx».
4. Заполнить столбцы согласно требованиям к заполнению полей.
5. Проверить наличие всех обязательных полей.
6. Задать имя файлу-копии. При названии файлов необходимо использовать данные вашей организации. Имя файла должно иметь следующий вид 1111111111111-3333333333-mT.xlsx, где 1111111111111 – ОГРН организации, 3333333333 – это КПП организации, ГТТГ – год выпуска. Открыть файл с новым именем «111111 1 1 1 1111-3333333333-ГТТГ.xlзх».
7. После выполнения п.4, п.5 и п.6 шаблон нужно сохранить в формате (*.xlsx). Сделать это можно путем выбора Файл=> Сохранить как=>далее «Тип файла» из выпадающего списка выбираете «Книга Excel (*.xlsx)».

Примечание: вся информация в файле должна находиться на одном листе. Создание и заполнение дополнительных листов в файле шаблона не допускается.

V. Разъяснения по заполнению файлов-шаблонов

1. Форматирование файлов-шаблонов запрещено. Переносы в файлах-шаблонах невозможны. При переходе в следующую ячейку строки (клавиша перехода вправо) «хвост» из предыдущей ячейки скрывается. В случае, если вы не в одном из файлов не нашли Код профессии/специальности в списке, то необходимо такие профессии/специальности занести в отдельный файл. Данный файл-шаблон прикреплен с именем 1111111111111-3333333333-ГТТГ_Другое.xlзх. В прикрепленный файл вносятся только профессии/специальности, коды которых Вы не нашли в файле-шаблоне. Внимательно заполняйте данные поля по аналогии с предыдущими файлами-шаблонами (желательно путем копирования необходимых данных из соответствующих столбцов). Орфографические ошибки не позволят загрузить Ваш файл в систему.

2. В поле серия, номер документа указывается серия и номер диплома. Данные приложения к диплому не указываются.

3. Для того, чтобы ввести номер диплома, содержащий впереди нули, например, 0944462, необходимо в ячейке Excel проставить одинарный апостроф (клавиша Э), например, '0944462.

4. При заполнении файлов шаблонов:

- в поле год поступления и год окончания указываем «реальные» даты. Срок обучения рассчитывается автоматически. При этом, если обучающийся, например, находился в академическом отпуске, то его срок обучения увеличился. Вручную корректировки вводить в поле "Срок обучения" не требуется.
- в поля серия, номер документа, дата выдачи и регистрационный номер заполняются для документа об образовании (диплома). Аналогичные параметры приложения к диплому не указываются.

5. В файлы-шаблоны вносятся данные как главного корпуса организации, так и всех филиалов, структурных подразделений, входящих в данную организацию, а также данные тех организаций, которые были реорганизованы путем присоединения к вашей организации.

6. При заполнении учитываются все формы обучения.

7. Наименования файлов (если у вас один год попал в несколько файлов) оформлять следующим образом: 111111111111 1-3333333333-mr_roc.xlsx, 111111111111-3333333333-ГТТГ_ФГОС.xlsx, 111111111111-3333333333-ГПТТJругое.xlsx

8. При заполнении файлов-шаблонов встречаются следующие распространенные ошибки:

- Отчество и фамилия перепутаны при заполнении и оказались не в тех полях шаблона.
- Порядок столбцов в шаблоне был изменен, (в результате в поле Фамилия при отправке в ПФР будет имя выпускника, а в поле Имя - его фамилия).
- Создан свой шаблон без проверок, а не использован рекомендованный шаблон (с автопроверкой).
- Расположение данных на нескольких вкладках шаблонов.
- Расположение данных на нескольких вкладках шаблонов.
- Не заполнение обязательных полей шаблонов.
- Копирование данных в ячейки «поверх ограничений».
- «Растягивание» (копирование) кода специальности/профессии (при растягивании ячейки вместо копирования к каждому коду прибавляется единица получается несуществующий код).
- Несоответствие персональных данных - выпускник не будет найден (дата рождения одного выпускника поставлена другому выпускнику, либо указаны даты не из паспорта).
- Добавление в данные специальных символов (двоеточие, точка с запятой и т.д.), которое приводит к некорректной выгрузке данных.
- Ошибочное текстовое указание на отсутствие данных (поле должно быть пустым, но его заполнили. Получаем: у человека отчество «Нет данных»)

Во избежание ошибок при заполнении файлов-шаблонов необходимо:

- Заполнять только рекомендованный шаблон.
- Не менять рекомендованный шаблон. Не создавать новый шаблон.
- Строго следовать правилам в инструкции по заполнению шаблона.
- Не пытаться обойти проверки (копирование данных в ячейки шаблон).

Требования к заполнению полей

Красные поля – обязательные для заполнения

Наименование	Комментарий	Требование	Пример
Название документа	Название документа об образовании, вносится согласно книге выдачи документов об образовании. Обязательно для заполнения.	Большие и маленькие символы кириллицы Знаки: пробел, тире Объем до 20 символов	«Диплом»
Вид документа	Вид документа об образовании. Необходимо выбрать один вариант из предложенного в выпадающем списке. Обязательно для заполнения.	Согласно справочнику «Виды документа»	«Академическая справка», «Диплом о начальном профессиональном образовании», «Диплом о начальном профессиональном образовании для награжденных золотой медалью», «Диплом о начальном профессиональном образовании для награжденных серебряной медалью», «Диплом о начальном профессиональном образовании с отличием»,

			«Диплом о среднем профессиональном образовании» и т.д.
Статус документа	Статус документа об образовании. Необходимо выбрать один вариант из предложенного в выпадающем списке. Обязательно для заполнения.	Согласно справочнику «Статус документа»	«Оригинал» или «Дубликат»
Подтверждение утраты	Наличие подтверждения при утрате документа, необходимо выбрать один вариант из предложенного в выпадающем списке. Обязательно для заполнения	Согласно справочнику «Подтверждение утраты»	«Да или «Нет»
Подтверждение обмена	Наличие подтверждения при обмене документа, необходимо выбрать один вариант из предложенного в выпадающем списке. Обязательно для заполнения.	Согласно справочнику «Подтверждение обмена»	«Да или «Нет»
Подтверждение уничтожения	Наличие подтверждения о уничтожении документа, необходимо выбрать один вариант из предложенного в выпадающем списке. Обязательно для заполнения.	Согласно справочнику «Подтверждение уничтожения»	«Да или «Нет»
Уровень образования	Уровень образования указывается путем выбора одного варианта из предложенных в выпадающем списке. Выбрать «Нет» в случае выбора документа в колонке А - «Справка об обучении». Обязательно для заполнения	Согласно справочнику «Уровни образования»	«Среднее профессиональное образование», «Среднее профессиональное образование – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих», «Среднее профессиональное образование – программа подготовки специалистов среднего звена», «Начальное профессиональное образование» или «Нет»
Серия документа	Вносите данные согласно книге выдачи документов об образовании. При отсутствии серии указать слово «нет». Данное поле обязательно для заполнения. Обязательно для заполнения, если документ не «Справка об обучении».	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9 Знаки: точка, тире, пробел, слэш Объем до 20 символов	«ПРТ117701», «АБ», «Нет» или др.
Номер документа	Вносите данные согласно книге выдачи о выдачи документов об образовании. Обязательно для заполнения, если документ не «Справка об обучении».	Символы цифр 0-9 Объем до 30 символов	000001
Дата выдачи	Дата выдачи документа об образовании согласно дате, указанной в выданном документе об образовании. Обязательно для заполнения.	Символы цифр 0-9 Знаки: точка Формат: дд.мм.гггг	20.06.2012
Регистрационный	Вносите данные согласно	Большие и маленькие символы	1548

номер	книге выдачи о выдачи документов об образовании. Обязательно для заполнения.	кириллицы и латиницы. цифры 0-9 Знаки: скобки, точка, слэш, тире, пробел Объем до 30 символов	
Код профессии/специальности	Код профессии, специальности вносится путем выбора одного варианта из предложенного в выпадающем списке. Обязательно для заполнения.	Согласно справочнику «Код профессии, специальности»	100100
Наименование профессии/специальности	Обязательно для заполнения.	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9 Знаки: скобки, точка, пробел, тире, двоеточие, точка с запятой, запятая, слэш Объем до 255 символов	Сварщик (электро и газосварочных работ)
Наименование квалификации	Обязательно для заполнения.	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9 Знаки: скобки, точка, пробел, тире, двоеточие, точка с запятой, запятая, слэш Объем до 255 символов	Электросварщик-4 р. (электросварщик на авто и полуавтомате)
Наименование образовательной программы	Обязательно для заполнения.	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9 Знаки: скобки, точка, пробел, тире, двоеточие, точка с запятой, запятая, слэш Объем до 255 символов	Сварщик (электро и газосварочных работ)
Год поступления	Год начала обучения, который: Не может быть ранее 1978, если в колонке В – Статус документа «Оригинал». Не может быть ранее 1955, если в колонке В – Статус документа «Дубликат». Год поступления не может быть больше текущего. Обязательно для заполнения.	Цифры 0-9 Формат: гggg	2010
Год окончания	Год окончания обучения, который: Не может быть меньше значения, указанного в колонке AD – Год поступления. Год окончания не может быть больше текущего года. Обязательно для заполнения.	Цифры 0-9 Формат: гggg	2010
Срок обучения, лет	Система высчитывает срок обучения согласно введенным Вами данными в колонках «Год поступления» и «Год окончания». Обязательно для заполнения.	Заполняется автоматически. Срок обучения может быть не нормативным и может составлять 0 лет	2
Фамилия получателя	Внесите данные о фамилии (укажите как в паспорте). Обязательно для заполнения.	Большие и маленькие символы кириллицы Знаки: тире, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и тире. Кроме того, не допускается применение этих символов два и более раз	Абрамов Джафар-оглы

		подряд Объем до 50 символов	
Имя получателя	Внесите данные об имени (укажите как в паспорте). Обязательно для заполнения	Большие и маленькие символы кириллицы Знаки: тире, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и тире. Кроме того, не допускается применение этих символов два и более раз подряд Объем до 50 символов	Ирина
Отчество получателя	Внесите данные об отчестве (укажите как в паспорте). Если отчество отсутствует – пишите слово «нет». Обязательно для заполнения.	Большие и маленькие символы кириллицы Знаки: тире, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и тире. Кроме того, не допускается применение этих символов два и более раз подряд Объем до 50 символов	Константинович
Дата рождения получателя	Внесите данные о дате рождения (укажите как в паспорте). Обязательно для заполнения.	Цифр 0-9 Знаки: точка	11.11.1981
Пол получателя	Пол получателя вносится путем выбора одного варианта из предложенного в выпадающем списке. Обязательно для заполнения.	Согласно справочнику «Пол»	«Муж» или «Жен»
СНИЛС	Данные о СНИЛС получателя, которому выдан документ об образовании. Обязательно для заполнения при выборе 643 в поле «Гражданство получателя» у документов, выданных в 2021 году и позднее. В случае наличия информации для документов, выданных в 2020 году и ранее, функционалом системы предусмотрен механизм внесения этих сведений.	Цифр 0-9 Знаки: тире, пробел Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и тире. Кроме того, не допускается применение этих символов два и более раз подряд Проверка контрольной суммы. Объем 14 символов	123-456-789 10
Гражданство получателя (код страны по ОКСМ)	Гражданство получателя заполняется путем выбора одного варианта из предложенного списка вариантов кодов страны по ОКСМ Обязательно для заполнения у документов, выданных в 2021 году и позднее. В случае наличия информации для документов, выданных в 2020 году и ранее, функционалом системы предусмотрен механизм внесения этих сведений.	Согласно справочнику «Коды стран по ОКСМ»	643 Российская Федерация, в случае отсутствия гражданства нужно выбрать значение из выпадающего списка «000»
Форма обучения	Форма обучения заполняется путем выбора одного из вариантов, представленных в списке. Обязательно для	Согласно справочнику «Форма обучения»	«Очная», «Очно-заочная (вечерняя)» или «Заочная»

	заполнения у документов, выданных в 2021 году и позднее. В случае наличия информации для документов, выданных в 2020 году и ранее, функционалом системы предусмотрен механизм внесения этих сведений.		
Форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений	Форма получения образования на момент прекращения образовательной деятельности предполагает выбор одного из предложенных вариантов из выпадающего списка. Обязательно для заполнения у документов, выданных в 2021 году и позднее. В случае наличия информации для документов, выданных в 2020 году и ранее, функционалом системы предусмотрен механизм внесения этих сведений.	Согласно справочнику «Форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений», ФЗ Об образовании ст. 17	«В образовательной организации» или «Вне образовательной организации»
Источник финансирования обучения	Наличие договора о целевом обучении	Согласно справочнику	«Да» или «Нет»
Номер договора о целевом обучении	Заполняется в случае если в колонке «Договор о целевом обучении» выбрано значение «Да».	Большие и маленькие символы кириллицы, цифры 0-9 Знаки: точка, слэш, пробел, тире Объем до 30 символов	ПМ453545353
Дата заключения договора о целевом обучении	Заполняется в случае если в колонке «Договор о целевом обучении» выбрано значение «Да».	Символы цифр 0-9 Знаки: точка Формат: дд.мм.гггг	30.10.1994
Наименование организации, с которой заключён договор о целевом обучении	Заполняется в случае если в колонке «Договор о целевом обучении» выбрано значение «Да».	Большие и маленькие символы кириллицы, цифры 0-9 Знаки: I, V, X, кавычки, номер, точка, тире, двоеточие, точка с запятой, скобки, пробел, запятая, слэш Объем до 200 символов	ПАО Газпром
ОГРН организации, с которой заключён договор о целевом обучении	Заполняется в случае если в колонке «Договор о целевом обучении» выбрано значение «Да»	Символы цифр 0-9 Объем 13 или 15 цифр подряд	234569874123
КПП организации, с которой заключён договор о целевом обучении	Заполняется в случае если в колонке «Договор о целевом обучении» выбрано значение «Да». Если ИП организаций, в КПП указываете «000000000».	Символы цифр 0-9 Объем 9 цифр подряд	102365874
Наименование организации работодателя	Заполняется в случае если в колонке «Договор о целевом обучении» выбрано значение «Да»	Большие и маленькие символы кириллицы, цифры 0-9 Знаки: I, V, X, кавычки, номер, точка, тире, двоеточие, точка с запятой, скобки, пробел, запятая, слэш Объем до 200 символов	ПАО Газпром

ОГРН организации работодателя	Заполняется в случае если в колонке «Договор о целевом обучении» выбрано значение «Да».	Символы цифр 0-9 Объем 13 или 15 цифр подряд	1234569874123
КПП организации работодателя	Заполняется в случае если в колонке «Договор о целевом обучении» выбрано значение «Да». Если ИП организаций, в КПП указываете «000000000»	Символы цифр 0-9 Объем 9 цифр подряд	102365874
Субъект федерации в котором расположена организация работодатель	Заполняется в случае если в колонке «Договор о целевом обучении» выбрано значение «Да».	Согласно справочнику	Москва
Поля, обязательные для заполнения только в случае, если в столбце «Статус документа» выбрано значение «Дубликат». В поля вносятся сведения об оригинале документа об образовании			
Наименование документа об образовании (оригинал)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	Большие и маленькие символы кириллицы Знаки: пробел, тире Объем до 100 символов	«Академическая справка», «Диплом о начальном профессиональном образовании», «Диплом о начальном профессиональном образовании с отличием для награжденных золотой медалью», «Диплом о начальном профессиональном образовании с отличием для награжденных серебряной медалью», «Диплом о начальном профессиональном образовании с отличием», «Диплом о среднем профессиональном образовании», и т.д.
Серия (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9 Знаки: точка, тире, пробел, слэш Объем до 20 символов	ПРТ117701
Номер (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	Символы цифр 0-9 Объем до 20 символов	000001
Регистрационный N (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9 Знаки: скобки, точка, слэш, тире, пробел Объем до 50 символов	1548
Дата выдачи (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	Символы цифр 0-9 Знаки: точка Формат: дд.мм.гггг	20.06.2012
Фамилия получателя (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	Большие и маленькие символы кириллицы Знаки: тире, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и тире. Кроме того, не допускается применение этих символов два и более раз подряд Объем до 50 символов	Иванов
Имя получателя (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус	Большие и маленькие символы кириллицы Знаки: тире, точка.	Иван

	«Дубликат».	апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и тире. Кроме того, не допускается применение этих символов два и более раз подряд Объем до 50 символов	
Отчество получателя (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат». Отчество (при наличии) получателя, которому выдан документ о об образовании. В случае отсутствия отчества в поле необходимо написать слово «Нет»	Большие и маленькие символы кириллицы Знаки: тире, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и тире. Кроме того, не допускается применение этих символов два и более раз подряд Объем до 50 символов	Иванович

VI. Правила загрузки в формате Excel

В целях исключения ошибок ввода данных при загрузке файлов в форме Excel и уменьшения времени ввода данных в системе введены следующие ограничения на имена файлов:

1) При названии файлов необходимо использовать данные вашей образовательной организации, а именно ОГРН и КПП.

2) Название файла должно содержать ОГРН и КПП образовательной организации. Имя файла должно иметь следующий вид 11111111111-333333333-инженер.xls, где 11111111111 – ОГРН вашей организации, 333333333 – это КПП вашей организации, инженер – это свободная часть в ней можно написать любое слово.

Если файл слишком большой, и вы хотите его разбить на несколько (по одному уровню образования и одному ПОО) необходимо к имени нового файла в конце добавить его порядковый номер в скобках при загрузке в систему.

Например, если уже был заполнен один файл, то к имени, следующего по той же образовательной организации необходимо прибавить (1). Для последующих - (2), (3) и т.д.

ПРИМЕР:

В итоге, названия загруженных в ФРДО файлов могут быть такими:

11111111111 П-333333333-инженер.kkx
1234567891011-987654321- инженер(1).xls
5478963254555-123456789-программист.xls

В случае если в вашей образовательной организации несколько филиалов, то по каждому филиалу записывается отдельный файл. Также файлы следует делить по годам, например,

1111111111111-333333333-1филиал2013. Xlsx
1111111111111-333333333-1филиал2014. xlsx
1111111111111-333333333-2филиал2013.xls
1111111111111-333333333-2филиал2014.xls

В случае если было слияние образовательных организаций, необходимо предоставить данные той образовательной организации (ОГРН, КПП), которая производила выдачу документов об образовании и соответствующим образом назвать файл.

3) Настоятельно рекомендовано использовать файлы с расширением .xlsx в формате Microsoft Office 2010 и выше, т.к. они обладают наименьшим размером. Файлы другого вида для загрузки не допускаются.