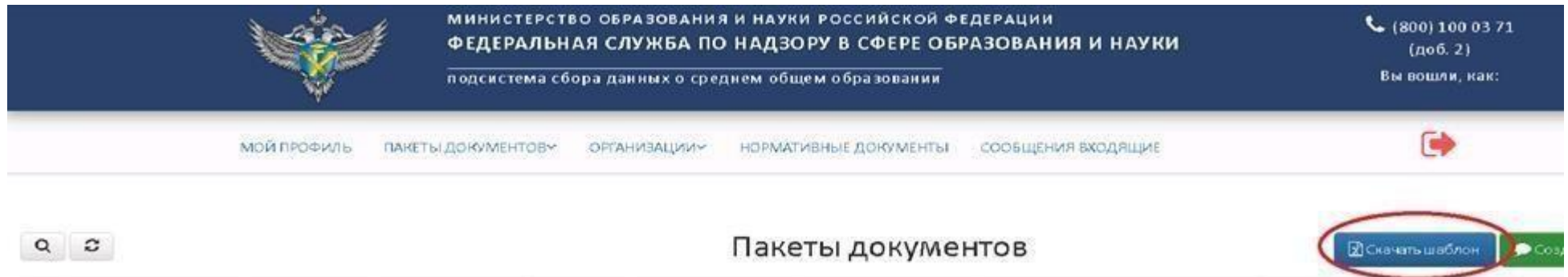


ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФАЙЛА-ШАБЛОНА ДЛЯ ШКОЛ

1. Войдите в личный кабинет организации Модуля Школы.
2. Скачайте файл шаблона из личного кабинета, вкладка «Пакеты документов», кнопка «Скачать шаблон» (см. рисунок).



3. Открыть файл «Шаблон.xlsx» и убедиться, что открыт лист «Шаблон» (см. рисунок). Если открыт другой лист, то переключиться на лист «Шаблон».

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following columns: A (Наименование документа), B (Статус документа), C (Подтверждение утраты), D (Подтверждение обмена), E (Подтверждение уничтожения), F (Уровень образования), G (Серия документа), H (Номер документа), I (Дата выдачи), J (Регистрационный номер), and K (п). Row 2 is selected, and a dropdown menu is open in cell B2 with the text "Выберите из списка". The status bar at the bottom shows the active sheet is "Шаблон" (circled in red) and a red arrow points to it. A red message in the status bar reads "Данные необходимо вносить на листе Шаблон".

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Наименование документа	Статус документа	Подтверждение утраты	Подтверждение обмена	Подтверждение уничтожения	Уровень образования	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи	Регистрационный номер	п
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

4. Заполнить столбцы согласно требованиям, указанным в Приложении 1.
5. Проверить наличие всех обязательных полей.
6. После выполнения п.3 и п.4 данной инструкции, 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.

Требования и пример заполнения полей

№ п/п	Столбец в шаблоне	Наименование столбца в шаблоне ¹	Комментарий	Требование	Пример
1.	А	Наименование документа	<p>Название документа об образовании, вносится согласно книге выдачи документов об образовании.</p> <p>Обязательно для заполнения.</p>	<p>Согласно справочнику «Виды документа»</p> <p>Проверка по классификатору</p>	<p>«Аттестат о среднем (полном) общем образовании», «Аттестат о среднем общем образовании», «Аттестат о среднем общем образовании с отличием», «Аттестат об основном общем образовании», «Аттестат об основном общем образовании с отличием», «Аттестат о среднем (полном) общем образовании для награжденных золотой медалью», «Аттестат о среднем (полном) общем образовании для награжденных серебряной медалью», «Свидетельство о неполном среднем образовании», «Свидетельство о неполном среднем образовании с отличием», «Свидетельство об обучении», «Свидетельство об окончании специального (коррекционного) класса образовательного учреждения», «Свидетельство об окончании специальной (коррекционной) образовательной школы VIII вида» или «Справка об обучении»</p>
2.	В	Статус документа	<p>Статус документа об образовании. Необходимо выбрать один вариант из предложенных в выпадающем списке.</p> <p>Обязательно для заполнения</p>	<p>Согласно справочнику «Статус документа»</p> <p>Проверка по классификатору</p>	<p>«Оригинал» или «Дубликат»</p>

¹ Красные поля – обязательные для заполнения.

3.	С	Подтверждение утраты	Наличие подтверждения при утрате документа. Необходимо выбрать один вариант из предложенных в выпадающем списке. Обязательно для заполнения.	Согласно справочнику «Подтверждение утраты». Проверка по классификатору	«Да» - наличие подтверждение утраты, указывается в случае, если статус документа «Дубликат»; «Нет» - в иных случаях
4.	Д	Подтверждение обмена	Наличие подтверждения при обмене документа. Необходимо выбрать один вариант из предложенных в выпадающем списке. Обязательно для заполнения	Согласно справочнику «Подтверждение обмена» Проверка по классификатору	«Да» - наличие документа на замену, указывается в случае, если статус документа «Дубликат»; «Нет» - в иных случаях
5.	Е	Подтверждение уничтожения	Наличие подтверждения о уничтожении документа. Необходимо выбрать один вариант из предложенных в выпадающем списке. Обязательно для заполнения.	Согласно справочнику «Подтверждение уничтожения» Проверка по классификатору	«Да» или «Нет»
6.	Ф	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 «Уровень образования» Проверка по классификатору	«Основное общее образование», «Среднее общее образование», «Неполное среднее образование» или «Нет»
7.	Г	Серия документа	Данные вносятся согласно книге выдачи документов об образовании. При отсутствии серии указать слово «Нет». Указываете слово «Нет» при заполнении сведений о документах "Аттестат о среднем общем	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9 Знаки: точка, тире, пробел, слэш Объем до 20 символов	«90АБ», «БВ» или «12345», «Нет»

			<p>образования", "Аттестат о среднем общем образовании с отличием", "Аттестат об основном общем образовании", "Аттестат об основном общем образовании с отличием" выданных 2021 году или позднее</p> <p>Обязательно для заполнения</p>		
8.	Н	Номер документа	<p>Данные вносятся согласно книге выдачи документов об образовании.</p> <p>Указываете 14 цифр без пробелов при заполнении сведений о документах "Аттестат о среднем общем образовании", "Аттестат о среднем общем образовании с отличием", "Аттестат об основном общем образовании", "Аттестат об основном общем образовании с отличием" выданных 2021 году или позднее</p> <p>Обязательно для заполнения</p>	<p>Цифры 0-9</p> <p>Объем до 30 символов</p>	1234567
9.	I	Дата выдачи	<p>Дата выдачи документа об образовании согласно дате, указанной в выданном документе об образовании</p> <p>Обязательно для заполнения</p>	<p>Цифры 0-9</p> <p>Знаки: точка</p> <p>Формат: дд.мм.гггг</p>	20.06.2012
10.	J	Регистрационный номер	<p>Данные из книги выдачи.</p> <p>Обязательно для заполнения</p>	<p>Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9 (допускается использовать один вид символов)</p> <p>Знаки: скобки, точка, слэш, тире, пробел</p> <p>Объем до 30 символов</p>	201

11.	К	Год поступления	<p>Год начала обучения, который:</p> <p>Не может быть ранее 1978, если в колонке В – Статус документа «Оригинал».</p> <p>Не может быть ранее 1955, если в колонке В – Статус документа «Дубликат».</p> <p>Год поступления не может быть больше текущего.</p> <p>Обязательно для заполнения.</p>	<p>Цифры 0-9</p> <p>Формат: гггг</p>	2015
12.	L	Год окончания	<p>Год окончания обучения, который:</p> <p>Не может быть меньше значения, указанного в колонке К – Год поступления.</p> <p>Год окончания не может быть больше текущего года.</p> <p>Обязательно для заполнения.</p>	<p>Цифры 0-9</p> <p>Формат: гггг</p>	2017
13.	М	Срок обучения, лет	<p>Шаблон по формуле высчитывает срок обучения согласно введенным Вами данным в колонках Год поступления и Год окончания.</p> <p>Обязательно для заполнения.</p>	<p>Заполняется автоматически.</p> <p>Срок обучения может быть не нормативным и может составлять 0 лет.</p>	2
14.	N	Фамилия получателя	<p>Вносятся данные о фамилии (как в паспорте).</p> <p>Обязательно для заполнения.</p>	<p>Большие и маленькие символы кириллицы</p> <p>Знаки: тире, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки</p>	Абрамов Джафар-оглы

				<p>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</p> <p>Объем до 50 символов</p>	
15.	О	Имя получателя	<p>Вносятся данные об имени (как в паспорте).</p> <p>Обязательно для заполнения.</p>	<p>Большие и маленькие символы кириллицы</p> <p>Знаки: тире, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки</p> <p>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</p> <p>Объем до 50 символов</p>	Ирина
16.	Р	Отчество получателя	<p>Вносятся данные об отчестве (как в паспорте).</p> <p>Если отчество отсутствует – вносить слово «Нет».</p> <p>Обязательно для заполнения.</p>	<p>Большие и маленькие символы кириллицы</p> <p>Знаки: тире, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки</p> <p>Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и тире. Кроме того, не</p>	Константинович

				<p>допускается применение этих символов два и более раз подряд</p> <p>Объем до 50 символов</p>	
17.	Q	Дата рождения	<p>Вносятся данные о дате рождения (как в паспорте).</p> <p>Обязательно для заполнения.</p>	<p>Цифр 0-9</p> <p>Знаки: точка</p> <p>Формат: дд.мм.гггг</p>	30.10.1994
18.	R	СНИЛС	<p>Данные о СНИЛС получателя, которому выдан документ об образовании.</p> <p>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.</p>	<p>Цифр 0-9</p> <p>Знаки: тире, пробел</p> <p>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</p> <p>Проверка контрольной суммы.</p> <p>Объем 14 символов</p> <p>Формат: 111-222-333 00</p>	123-456-789 10
19.	S	Гражданство получателя (код страны по ОКСМ)	<p>Гражданство получателя заполняется путем выбора одного варианта из предложенного списка вариантов кодов стран по ОКСМ.</p> <p>Обязательно для заполнения у документов, выданных в 2021 году и позднее. В случае наличия информации для документов, выданных в 2020 году и ранее,</p>	<p>Согласно справочнику «Коды стран по ОКСМ»</p> <p>Проверка по классификатору</p>	643 Российская Федерация, в случае отсутствия гражданства нужно выбрать значение из выпадающего списка «000»

			функционалом системы предусмотрен механизм внесения этих сведений.		
20.	T	Форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений	<p>Форма получения образования на момент прекращения образовательной деятельности предполагает выбор одного из предложенных вариантов из выпадающего списка.</p> <p>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.</p>	Согласно справочнику «Форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений», ФЗ Об образовании ст. 17	«В образовательной организации» или «Вне образовательной организации»
21.	U	Пол получателя	<p>Пол получателя вносится путем выбора одного варианта из предложенных в выпадающем списке.</p> <p>Обязательно для заполнения.</p>	Проверка по классификатору	«Жен» или «Муж»
22.	V	Источник финансирования обучения	<p>Источник финансирования обучения заполняется путем выбора одного из вариантов, представленных в списке.</p> <p>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.</p>	Согласно справочнику «Источник финансирования обучения»	«Федеральный бюджет», «Региональный бюджет», «Местный бюджет» или «Платное обучение»
23.	W	Форма обучения	<p>Форма обучения заполняется путем выбора одного варианта из предложенных в выпадающем списке.</p>	Согласно справочнику «Форма обучения»	«Очная», «Очно-заочная (вечерняя)» или «Заочная»

			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.		
--	--	--	---	--	--

Поля, обязательные для заполнения только в случае, если в столбце «Статус документа» выбрано значение «Дубликат». В поля вносятся сведения об оригинале документа об образовании					
24	X	Наименование документа об образовании (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	Согласно справочнику «Виды документа» Проверка по классификатору	«Аттестат о среднем (полном) общем образовании», «Аттестат о среднем общем образовании», «Аттестат о среднем общем образовании с отличием», «Аттестат об основном общем образовании», «Аттестат об основном общем образовании с отличием», «Аттестат о среднем (полном) общем образовании для награжденных золотой медалью», «Аттестат о среднем (полном) общем образовании для награжденных серебряной медалью», «Свидетельство о неполном среднем образовании», «Свидетельство о неполном среднем образовании с отличием», «Свидетельство об обучении», «Свидетельство об окончании специального (коррекционного) класса образовательного учреждения», «Свидетельство об окончании специальной (коррекционной) образовательной школы VIII вида» или «Справка об обучении»
25	Y	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	«90АБ», «БВ» или «12345», «Нет»

26	Z	Номер (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	Символы цифр 0-9 Объем до 20 символов	1234567
27	AA	Регистрационный № (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 20 символов	201
28	AB	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
29	AC	Фамилия получателя (оригинала)	Заполняется, если у документа 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	Абрамов Джафар-оглы
30	AD	Имя получателя (оригинала)	Заполняется, если у документа стоит статус «Дубликат».	Большие и маленькие символы кириллицы	Ирина

				<p>Знаки: тире, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки</p> <p>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</p> <p>Объем до 50 символов</p>	
31	АЕ	Отчество получателя (оригинала)	<p>Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».</p> <p>Отчество (при наличии) получателя, которому выдан документ об образовании.</p> <p>В случае отсутствия отчества в поле необходимо написать слово «Нет»</p>	<p>Большие и маленькие символы кириллицы</p> <p>Знаки: тире, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки</p> <p>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</p> <p>Объем до 50 символов</p>	Константинович
		Номер документа для изменения	Данное поле не заполняется, оставляется пустым.		

* В том случае, если система выдает ошибку "Обнаружены недопустимые символы" при внесении сведений в ФИС ФРДО, но сведения о документе об образовании содержат символы, которые система считает недопустимыми, то поставщику сведений необходимо обратиться в службу технической поддержки по телефонам +7 (495)568-18-09, +7(800)100-03-71 или электронной почте frdo@citis.ru на предмет публикации сведений с подробным описанием ошибки. Служба технической поддержки рассмотрит заявку и сообщит поставщику сведений о дальнейших действиях.