

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФАЙЛА-ШАБЛОНА ДЛЯ СПО

1. Скачать файл из Модуля СПО.
2. Открыть файл «Шаблон.xlsx» и убедиться, что открыт лист «Шаблон» (см. рисунок). Если открыт другой лист, то переключиться на лист «Шаблон».

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Наименование документа	Вид документа	Статус документа	Подтверждение утраты	Подтверждение обмена	Подтверждение уничтожения	Уровень образования	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи	Регистрационный номер	Код профессии, специальности	Наименование профессии, специальности
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													

3. Заполнить столбцы согласно требованиям, указанным в Приложении 1.
4. Проверить наличие всех обязательных полей.
5. 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	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»
2.	В	Вид документа	Вид документа об образовании. Необходимо выбрать один вариант из предложенных в выпадающем списке. Обязательно для заполнения.	Согласно справочнику «Виды документа» Проверка по классификатору	«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.
3.	С	Статус документа	Статус документа об образовании. Необходимо выбрать один вариант из предложенных в выпадающем списке. Обязательно для заполнения.	Согласно справочнику «Статус документа» Проверка по классификатору	«Оригинал» или «Дубликат»

¹ Красные поля – обязательные для заполнения.

4.	D	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» или «Нет»
5.	E	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» или «Нет»
6.	F	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»
7.	G	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» или «Академическая справка». Обязательно для заполнения.	Согласно справочнику «Уровни образования» Проверка по классификатору	«Среднее профессиональное образование», «Среднее профессиональное образование - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих», «Среднее профессиональное образование – программа подготовки специалистов среднего звена», «Начальное профессиональное образование» или «Нет»
8.	H	Серия документа	Данные вносятся согласно книге выдачи документов об образовании. При отсутствии серии указать слово «Нет».	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9	«ПРТ117701», «АБ», «Нет» или др.

			Обязательно для заполнения, если документ не «Справка об обучении».	Знаки: точка, тире, пробел, слэш Объем до 20 символов	
9.	I	Номер документа	Данные вносятся согласно книге выдачи документов об образовании. Обязательно для заполнения, если документ не «Справка об обучении».	Цифры 0-9 Объем до 30 символов	000001
10.	J	Дата выдачи	Дата выдачи документа об образовании согласно дате, указанной в выданном документе об образовании Обязательно для заполнения.	Цифры 0-9 Знаки: точка Формат: дд.мм.гггг	20.06.2012
11.	K	Регистрационный номер	Данные вносятся согласно книге о выдачи документов об образовании. Обязательно для заполнения.	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9 Знаки: скобки, точка, слэш, тире, пробел Объем до 30 символов	1548
12.	L	Код профессии, специальности	Код профессии, специальности вносится путем выбора одного варианта из предложенных в выпадающем списке. Обязательно для заполнения.	Согласно справочнику «Код профессии, специальности» Проверка по классификатору	100100
13.	M	Наименование профессии, специальности	Наименование профессии, специальности вносится согласно выданному документу об образовании. Обязательно для заполнения.	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9 Знаки: скобки, точка, пробел, тире, двоеточие,	Сварщик (электро и газосварочных работ)

				<p>точка с запятой, запятая, слэш</p> <p>Объем до 255 символов</p>	
14.	N	Наименование квалификации	<p>Наименование квалификации вносится согласно выданному документу об образовании.</p> <p>Обязательно для заполнения.</p>	<p>Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9</p> <p>Знаки: скобки, точка, пробел, тире, двоеточие, точка с запятой, запятая, слэш</p> <p>Объем до 255 символов</p>	Электросварщик- 4р. (электросварщик на авто и полуавтомате)
15.	O	Наименование образовательной программы	<p>Наименование образовательной программы вносится согласно выданному документу об образовании.</p> <p>Обязательно для заполнения.</p>	<p>Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9</p> <p>Знаки: скобки, точка, пробел, тире, двоеточие, точка с запятой, запятая, слэш</p> <p>Объем до 255 символов</p>	Сварщик (электро и газосварочных работ)
16.	P	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>Цифры 0-9</p> <p>Формат: гггг</p>	2010

			Обязательно для заполнения.		
17.	Q	Год окончания	<p>Год окончания обучения, который:</p> <p>Не может быть меньше значения, указанного в колонке AD – 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: гтгг</p>	2010
18.	R	Срок обучения, лет	<p>Система высчитывает срок обучения согласно введенным Вами данными 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
19.	S	Фамилия получателя	<p>Внесите 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> <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>	Абрамов Джафар-оглы

20.	Т	Имя получателя	<p>Внесите 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
21.	U	Отчество получателя	<p>Внесите данные об отчестве (как в паспорте).</p> <p>Если отчество отсутствует – пишите 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 допускается применение этих символов два и более раз подряд</p> <p>Объем до 50 символов</p>	Константинович
22.	V	Дата рождения получателя	<p>Внесите данные о дате рождения (как в паспорте).</p> <p>Обязательно для заполнения.</p>	<p>Цифры 0-9</p> <p>Знаки: точка</p>	30.10.1994

				Формат: дд.мм.гггг	
23.	W	Пол получателя	<p>Пол получателя вносится путем выбора одного варианта из предложенных в выпадающем списке.</p> <p>Обязательно для заполнения.</p>	<p>Согласно справочнику «Пол»</p> <p>Проверка по классификатору</p>	«Муж» или «Жен»
24.	X	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.</p> <p>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>	123-456-789 10
25.	Y	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.</p> <p>В случае наличия информации для документов, выданных в 2020 году и ранее, функционалом системы предусмотрен механизм внесения этих сведений.</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»

26.	Z	Форма обучения	<p>Форма обучения заполняется путем выбора одного варианта из предложенных в выпадающем списке.</p> <p>Обязательно для заполнения у документов, выданных в 2021 году и позднее.</p> <p>В случае наличия информации для документов, выданных в 2020 году и ранее, функционалом системы предусмотрен механизм внесения этих сведений.</p>	<p>Согласно справочнику «Форма обучения»</p> <p>Проверка по классификатору</p>	«Очная», «Очно-заочная (вечерняя)» или «Заочная»
27.	AA	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.</p> <p>В случае наличия информации для документов, выданных в 2020 году и ранее, функционалом системы предусмотрен механизм внесения этих сведений.</p>	<p>Согласно справочнику «Форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений», ФЗ Об образовании ст. 17</p> <p>Проверка по классификатору</p>	«В образовательной организации» или «Вне образовательной организации»
28.	AB	Источник финансирования обучения	<p>Источник финансирования обучения заполняется путем выбор одного из предложенных вариантов из выпадающего списка.</p> <p>Обязательно для заполнения у документов, выданных в 2021 году и позднее.</p> <p>В случае наличия информации для документов, выданных в 2020 году и ранее, функционалом системы предусмотрен механизм внесения этих сведений.</p>	<p>Согласно справочнику «Источник финансирования обучения»</p> <p>Проверка по классификатору</p>	«Федеральный бюджет», «Региональный бюджет», «Местный бюджет» или «Платное обучение»

29.	АС	Наличие договора о целевом обучении	Наличие договора о целевом обучении. Обязательно для заполнения.	Проверка по классификатору	«Да» или «Нет»
30.	AD	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
31.	AE	Дата заключения договора о целевом обучении	Заполняется в случае если в колонке «Договор о целевом обучении» выбрано значение «Да».	Цифры 0-9 Знаки: точка Формат: дд.мм.гггг	30.10.1994
32.	AF	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
33.	AG	ОГРН организации, с которой заключён договор о целевом обучении	Заполняется в случае если в колонке «Договор о целевом обучении» выбрано значение «Да».	Цифры 0-9 Объем 13 или 15 цифр подряд	1234569874123

34.	АН	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».	Цифры 0-9 Объем 9 цифр подряд	102365874
35.	АИ	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
36.	АЖ	ОГРН организации работодателя	Заполняется в случае если в колонке «Договор о целевом обучении» выбрано значение «Да».	Цифры 0-9 Объем 13 или 15 цифр подряд	1234569874123
37.	АК	КПП организации работодателя	Заполняется в случае если в колонке «Договор о целевом обучении» выбрано значение «Да». Если ИП организаций, в КПП указываете «000000000».	Цифры 0-9 Объем 9 цифр подряд	102365874
38.	АЛ	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					
39	AM	Наименование документа об образовании (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	<p>Большие и маленькие символы кириллицы</p> <p>Знаки: пробел, тире</p> <p>Объем до 100 символов</p>	«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.
40	AN	Серия (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	<p>Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9</p> <p>Знаки: точка, тире, пробел, слэш</p> <p>Объем до 20 символов</p>	ПРТ117701
41	AO	Номер (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	<p>Символы цифр 0-9</p> <p>Объем до 20 символов</p>	000001
42	AP	Регистрационный № (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	<p>Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9</p>	1548

				<p>Знаки: скобки, точка, слэш, тире, пробел</p> <p>Объем до 50 символов</p>	
43	AQ	Дата выдачи (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	<p>Символы цифр 0-9</p> <p>Знаки: точка</p> <p>Формат: дд.мм.гггг</p>	20.06.2012
44	AR	Фамилия получателя (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	<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>	Иванов
45	AS	Имя получателя (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	<p>Большие и маленькие символы кириллицы</p> <p>Знаки: тире, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки</p>	Иван

				<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>	
46	АТ	Отчество получателя (оригинала)	<p>Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат». Отчество (при наличии) получателя, которому выдан документ о 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>	Иванович

* 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@citits.ru на предмет публикации сведений с подробным описанием ошибки. Служба технической поддержки рассмотрит заявку и сообщит поставщику сведений о дальнейших действиях.