

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФАЙЛА-ШАБЛОНА ДЛЯ ДПО

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

Вид документа	Статус документа	Подтверждение утраты	Подтверждение обмана	Подтверждение умышленности	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи документа	Регистрационный номер	Дополнительная профессиональная программа (повышение квалификации/ профессиональная переподготовка)

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=>выбираете «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 ¹	Комментарий	Требование	Пример
1.	А	Вид документа	Вид документа об образовании, вносится согласно книге выдачи документов об образовании. Обязательно для заполнения.	Согласно справочнику «Виды документа» Проверка по классификатору	«Диплом о профессиональной переподготовке», «Свидетельство о повышении квалификации», «Справка об обучении» или «Удостоверение о повышении квалификации»
2.	В	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»
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	«Нет», «Справка из органов внутренних дел», «Справка из органов пожарной охраны», «Объявление в газете» или «Другое»
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	«Нет», «Обмен по причине порчи» или «Обмен по причине наличия недостоверной информации»
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»

¹ Красные поля – обязательные для заполнения.

№ п/п	Столбец в шаблоне	Наименование ¹	Комментарий	Требование	Пример
6.	F	Серия документа	<p>Данные вносятся согласно книге выдачи документов об образовании.</p> <p>При отсутствии серии указать слово «Нет».</p> <p>Обязательно для заполнения, если документ не «Справка об обучении».</p>	<p>Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9</p> <p>Знаки: точка, дефис, пробел, слэш</p> <p>Объем до 20 символов</p>	«ПРТ117701», «АБ», «Нет» или Др.
7.	G	Номер документа	<p>Данные вносятся согласно книге выдачи документов об образовании.</p> <p>При отсутствии серии указать слово «Нет».</p> <p>Обязательно для заполнения, если документ не «Справка об обучении».</p>	<p>Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9</p> <p>Знаки: точка, дефис, пробел, слэш</p> <p>Объем до 40 символов</p>	000001
8.	H	Дата выдачи документа	<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
9.	I	Регистрационный номер	<p>Данные вносятся согласно книге о выдачи документов об образовании.</p> <p>Обязательно для заполнения.</p>	<p>Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9</p> <p>Знаки: скобки, точка, слэш, дефис, пробел</p> <p>Объем до 30 символов</p>	1548
10.	J	Дополнительная Профессиональная программа (повышение квалификации/профессиональная переподготовка)	<p>Вносится путем выбора одного варианта из предложенных в выпадающем списке.</p> <p>Не обязательно для заполнения в случае отсутствия данной информации.</p>	Согласно справочнику «Дополнительная профессиональная программа»	«Повышение квалификации» или «Профессиональная подготовка»

11.	К	Наименование дополнительной профессиональной программы	Наименование дополнительной профессиональной программы вносятся согласно выданному документу об образовании. Обязательно для заполнения.	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9 Знаки: скобки, точка, слэш, дефис, пробел, запятая, двоеточие, кавычки « » и "", знак вопроса, номер, амперсант, плюс, решетка, нижнее подчеркивание, точка с запятой Объем до 600 символов	Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов
12.	L	Наименование области профессиональной деятельности	Вносится путем выбора одного варианта из предложенных в выпадающем списке. Не обязательно для заполнения в случае отсутствия информации.	Согласно справочнику «Наименование области профессиональной деятельности»	Культура, искусство
13.	M	Укрупненные группы специальностей	Вносится путем выбора одного варианта из предложенных в выпадающем списке. Не обязательно для заполнения в случае отсутствия информации.	Согласно справочнику «Укрупненные группы специальностей»	Электронная техника, радиотехника и связь
14.	N	Наименование квалификации, профессии, специальности	В поле указывается наименование квалификации в случае ее присвоения. Обязательно для заполнения.	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9 Знаки: скобки, точка, пробел, дефис, двоеточие, точка с запятой, запятая, слэш, кавычки «» Объем до 500 символов	«Инженер», допускается ставить «Нет» в случае, если квалификация не присваивается
15.	O	Уровень образования ВО/СПО	Уровень образования указывается путем выбора одного варианта из предложенных в выпадающем списке. Не обязательно для заполнения в случае отсутствия информации.	Согласно справочнику «Уровень образования ВО/СПО»	«Высшее образование», «Среднее профессиональное образование», «Справка», «Стаж» или «Пункт 1 правил формирования ФИС ФРДО»

16.	P	Фамилия, указанная в дипломе ВО или СПО	Поле заполняется в соответствии с документом об образовании ВО/СПО или иное из выпадающего списка в поле Уровень образования. Не обязательно для заполнения в случае отсутствия информации.	Большие и маленькие символы кириллицы Знаки: дефис, точка, апостроф, пробел, скобки Особые запреты: пробел, дефис подряд или два раза подряд, в начале либо в конце строки Объем до 50 символов	Иванов
17.	S	Серия документа о ВО/СПО	Серия бланка документа о ВО/СПО или иное из выпадающего списка в поле Уровень образования. Не обязательно для заполнения в случае отсутствия информации.	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы цифры 0-9 Знаки: точка, дефис, пробел, слэш Объем до 20 символов	ПРТ117701
18.	S	Номер документа о ВО/СПО	Номер бланка документа о ВО/СПО или иное из выпадающего списка в поле Уровень образования. Не обязательно для заполнения в случае отсутствия информации.	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы цифры 0-9 Знаки: точка, дефис, пробел, слэш Объем до 40 символов	000001
19.	R	Год начала обучения (для документа о квалификации)	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: гггг	2010

20.	T	Год окончания обучения (для документа о квалификации)	<p>Год окончания обучения, который:</p> <p>Не может быть меньше значения, указанного в колонке S – 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>	2010
21.	U	Срок обучения, часов (для документа о квалификации)	<p>Весь срок обучения, кол-во часов (для документа ДПО).</p> <p>Обязательно для заполнения</p>	Цифры 0-9	256
22.	V	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: дефис, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки</p> <p>Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и дефис. Кроме того, не допускается применение этих символов два и более раз подряд</p> <p>Объем до 50 символов</p>	Иванов
23.	W	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: дефис, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки</p> <p>Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и дефис. Кроме того,</p>	Иван

				не допускается применение этих символов два и более раз подряд Объем до 50 символов	
24.	X	Отчество получателя	Отчество (при наличии) получателя, которому выдан документ о ДПО. Если отчество отсутствует – пишите слово «Нет». Обязательно для заполнения.	Большие и маленькие символы кириллицы Знаки: дефис, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и дефис. Кроме того, не допускается применение этих символов два и более раз подряд Объем до 50 символов	Иванович, допускается ставить «Нет» в случае, отсутствия отчества
25.	Y	Дата рождения	Вносятся данные о дате рождения (как в паспорте). 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.	Цифр 0-9 Знаки: точка Формат: дд.мм.гггг	11.11.1981
26.	Z	Пол	Пол получателя вносится путем выбора одного варианта из предложенных в выпадающем списке. Обязательно для заполнения.	Согласно справочнику «Пол» Проверка по классификатору	«Муж» или «Жен»

27.	AA	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: дефис, пробел</p> <p>Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и дефис. 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: xxx-xxx-xxx xx</p>	123-456-789 10
28.	AB	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. 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>	Согласно справочнику «Форма обучения»
29.	AC	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>	<p>Согласно справочнику «Источник финансирования обучения»</p> <p>Проверка по классификатору</p>	«Федеральный бюджет», «Региональный бюджет», «Местный бюджет» или «Платное обучение»

30.	AD	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», Ф3 Об образовании ст. 17	«В образовательной организации» или «Вне образовательной организации»
31.	AE	Гражданство получателя (код страны по ОКСМ)	Гражданство получателя заполняется путем выбора одного варианта из предложенного списка вариантов кодов стран 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» Проверка по классификатору	643 Российская Федерация, в случае отсутствия гражданства нужно выбрать значение из выпадающего списка «000»
Поля, обязательные для заполнения только в случае, если в столбце «Статус документа» выбрано значение «Дубликат». В поля вносятся сведения об оригинале документа об образовании					
32.	AF	Наименование документа об образовании (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	Согласно справочнику «Виды документа» Проверка по классификатору	«Диплом о профессиональной переподготовке», «Свидетельство о повышении квалификации», «Справка об обучении» или «Удостоверение о повышении квалификации»
33.	AG	Серия (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус «Дубликат».	Большие и маленькие символы кириллицы и латиницы, цифры 0-9 Знаки: точка, дефис, пробел, слэш Объем до 20 символов	«ПРТ117701», «АБ», «Нет» или Др.

34.	АН	Номер (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, дефис, пробел, слэш</p> <p>Объем до 40 символов</p>	000001
35.	АІ	Регистрационный № (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, дефис, пробел, слэш, нижнее подчеркивание</p> <p>Объем до 40 символов</p>	1548
36.	АJ	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
37.	АК	Фамилия получателя (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус Дубликат».	<p>Большие и маленькие символы кириллицы</p> <p>Знаки: дефис, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки</p> <p>Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и дефис. Кроме того, не допускается применение этих символов два и более раз подряд</p> <p>Объем до 50 символов</p>	Иванов
38.	АL	Имя получателя (оригинала)	Заполняется, если у документа в розовых полях стоит статус Дубликат».	<p>Большие и маленькие символы кириллицы</p>	Иван

				<p>Знаки: дефис, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки</p> <p>Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и дефис. Кроме того, не допускается применение этих символов два и более раз подряд Объем до 50 символов</p>	
39.	AM	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: дефис, точка, апостроф под буквой «ё» на клавиатуре, пробел, скобки</p> <p>Особые запреты: в начале и в конце строки запрещен символ пробела и дефис. Кроме того, не допускается применение этих символов два и более раз подряд Объем до 50 символов</p>	Иванович
40.	AN	Номер документа для изменения	Это поле окрашено в зеленый цвет, оно должно всегда оставаться пустым, вносить туда значения не нужно.		

* 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.