

Утвержден

ИТВБ.00514-02-ЛУ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ  
ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ»  
(ФИС ФРДО)

МОДУЛЬ ПО УЧЕТУ СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ О СРЕДНЕМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Руководство оператора (поставщика данных)

ИТВБ.00514-01 34 02

Листов 78

2023

## АННОТАЦИЯ

Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – ФИС ФРДО) — это система, обеспечивающая сбор, обработку и анализ сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, построенная по модульному принципу.

Настоящий документ является эксплуатационным документом, содержащим описание действий оператора (внешнего пользователя-поставщика данных в ФИС ФРДО) при работе с модулем ФИС ФРДО, обеспечивающим сбор и учет сведений о среднем профессиональном образовании (далее – Модуль СПО, Модуль);

Поставщиками данных в Модуль являются авторизованные физические лица, представители образовательных организаций РФ и органов исполнительной власти. Настоящий документ содержит сведения о назначении Модуля, порядке действий оператора при работе с Модулем, сообщениях, выдаваемых оператору в процессе работы Модуля.

Документ выполнен в соответствии с требованиями ГОСТ 19.505-79 ЕСПД. «Руководство оператора. Требования к содержанию и оформлению».

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение программы.....	6
1.1	Область применения .....	6
1.2	Краткое описание возможностей.....	6
1.3	Уровень подготовки пользователя .....	6
2	Условия выполнения программы .....	7
3	Выполнение программы .....	8
3.1	Запуск программы.....	8
3.1.1	Регистрация.....	8
3.1.2	Авторизация.....	11
3.1.3	Восстановление пароля .....	11
3.2	Интерфейс .....	12
3.3	Работа в Личном кабинете.....	12
3.3.1	Обновление сертификата.....	14
3.3.2	Смена пароля .....	16
3.4	Просмотр и скачивание инструкций .....	17
3.5	Работа со списком организаций.....	19
3.5.1	Статусная модель вкладки «Организации».....	20
3.5.2	Создание организации и связи.....	21
3.5.2.1	Просмотр реквизитов образовательной организации .....	27
3.5.2.2	Добавление старых реквизитов образовательной организации.....	29
3.5.2.3	Просмотр истории реквизитов образовательной организации .....	33
3.5.2.4	Обновление реквизитов организации .....	34
3.5.2.5	Просмотр документов образовательной организации .....	35
3.5.2.6	Поиск и обновление списка образовательных организаций .....	36

3.5.3	Работа со списком заявок на связь образовательной организации.....	38
3.5.3.1	Просмотр заявок на связь с образовательными организациями.....	38
3.5.3.2	Разрыв связи с образовательной организацией .....	40
3.5.3.3	Восстановление связи с образовательной организацией.....	44
3.5.3.4	Удаление заявки на связь с образовательной организацией .....	45
3.5.3.5	Поиск и обновление списка заявок на связь .....	47
3.5.4	Работа со списком заявок на создание организации .....	48
3.5.4.1	Просмотр заявки на создание организации.....	49
3.5.4.2	Поиск и обновление списка заявок на создание организации .....	50
3.6	Работа с пакетами документов.....	51
3.6.1	Статусная модель пакета документов.....	51
3.6.2	Создание пакета документов .....	53
3.6.2.1	Просмотр пакета документов .....	57
3.6.2.1.1	Выборочное удаление.....	58
3.6.2.2	Перезагрузка пакета документов.....	60
3.6.2.3	Редактирование названия пакета документов .....	61
3.6.2.4	Запрос на удаление пакета документов .....	63
3.6.2.5	Просмотр списка пакетов документов с удаленными файлами .....	64
3.6.2.6	Поиск и обновление пакетов документов .....	65
3.6.3	Пакеты документов организации .....	66
3.7	Работа с нормативно-правовыми документами .....	67
3.8	Работа с уведомлениями.....	68
3.8.1	Просмотр входящего сообщения.....	69
3.8.2	Удаление входящих сообщений .....	71
3.8.3	Поиск и обновление списка сообщений .....	72

3.8.4	Системные уведомления .....	73
3.9	Выход.....	74
4	Сообщения оператору .....	75
5	Аварийные ситуации. Восстановление базы данных .....	76
6	Термины, определения и сокращения .....	77
7	Лист регистрации изменений .....	78

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Модуль СПО предназначен для обеспечения сбора сведений о документах о среднем профессиональном образовании.

### 1.1 Область применения

Модуль СПО применяется для учёта сведений о документах о среднем профессиональном образовании.

### 1.2 Краткое описание возможностей

Модуль обеспечивает выполнение следующих функций:

- учет и хранение внесенных образовательными организациями сведений;
- сбор сведений об образовательных организациях;
- протоколирование действий поставщика данных;
- информирование пользователей системы о статусе обработки запросов и пакетов документов;
- распределение доступа между пользователями;
- фильтрации, отбора информации по заданным пользователем критериям и показателям.

### 1.3 Уровень подготовки пользователя

Модуль обладает интуитивно понятным интерфейсом, позволяющим пользователям легко ориентироваться в разделах подсистемы, быстро находить и усваивать нужную информацию, специального уровня подготовки не требуется.

## 2 УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Требования к общему программному обеспечению.

Рабочее место поставщика данных, осуществляющего доступ к закрытой части портала, должно включать следующее программное обеспечение:

- операционная система Astra Linux, Alt Linux (или другие операционные системы из реестра Российского программного обеспечения) или ОС MS Windows;
- антивирус («Лаборатории Касперского» или аналог);
- межсетевой экран (VipNet client);
- криптопровайдер (КриптоПро CSP или VipNet CSP);
- браузеры: Яндекс Браузер, Google Chrome, Mozilla Firefox.
- средство электронной подписи КриптоАРМ, VipNet PKI Client или аналогичные решения в соответствии с используемыми криптопровайдерами для подписи файлов.

### 3 ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

#### 3.1 Запуск программы

Для работы с модулем необходимо предварительно получить сертификат электронной подписи в одном из удостоверяющих центров, рекомендованных на сайте Минцифры России.

С рабочего места подключиться к ViPNet сети и далее с помощью браузера перейти в Модуль СПО, набрав в адресной строке <http://10.3.49.15/>, откроется главная страница (Рисунок 1).

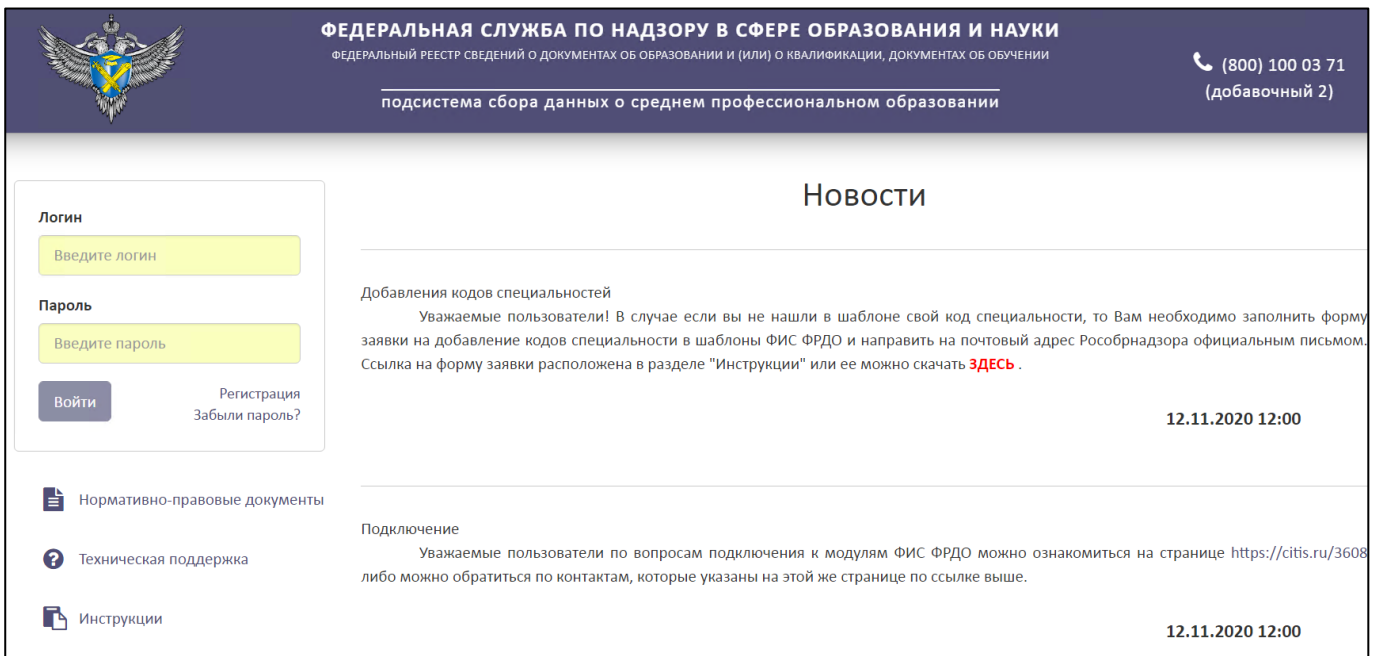


Рисунок 1 – Главная страница Модуля СПО

##### 3.1.1 Регистрация

Для регистрации поставщика данных необходимо нажать на гиперссылку «Регистрация» (Рисунок 2).



The image shows a login form with the following elements:

- Логин**: A yellow input field with the placeholder text "Введите логин".
- Пароль**: A yellow input field with the placeholder text "Введите пароль".
- Войти**: A dark blue button.
- Регистрация**: A red-bordered button with the text "Регистрация".
- Забыли пароль?**: A link below the registration button.

Рисунок 2 – Гиперссылка «Регистрация»

Нажать на кнопку «Скачать файл пользовательского соглашения», файл скачивается на компьютер в формате pdf (Рисунок 3).

The image shows a web page titled "Пользовательское соглашение" (User Agreement) from the Federal Service for Supervision in Education and Science. The page includes:

- Header**: Logo of the Federal Service for Supervision in Education and Science, contact information (800) 100 03 71, and the name of the subsystem: "подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании".
- Left Sidebar**: Navigation menu with links for "Нормативно-правовые документы", "Техническая поддержка", and "Инструкции".
- Main Content Area**: A scrollable text area containing the "СОГЛАШЕНИЕ СТОРОН" (Terms of Service) regarding the use of the information system's services.
- Download Button**: A red-bordered button labeled "Скачать файл пользовательского соглашения" (Download user agreement file) is highlighted.
- Form Fields**: Below the button, there are fields for "Подписанный файл" (Signed file) with a "Выбрать файл" (Choose file) button, and "Email" with a "Введите Email" (Enter email) field.
- Submit Button**: A green "Отправить" (Send) button at the bottom.

Рисунок 3 – Расположение кнопки «Скачать файл пользовательского соглашения»

Необходимо ознакомиться и подписать файл с соглашением ЭП с помощью установленного средства электронной подписи.

Нажать на кнопку «Выбрать файл» для загрузки подписанного файла пользовательского соглашения и указать адрес электронной почты поставщика данных (Рисунок 4).

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ

(800) 100 03 71  
(добавочный 2)

подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

### Пользовательское соглашение

**СОГЛАШЕНИЕ СТОРОН**  
относительно условий пользования сервисами и услугами информационной системы

Все сервисы и услуги, предоставляемые сайтом (далее – Разработчик информационной системы) посредством информационной системы (далее Информационная система, ИС), документально оформляются как «информационно-консультационные услуги».

Разработчик ИС предоставляет сервисы, услуги и информацию в самостоятельно утвержденном формате и отклоняет претензии от пользователей относительно формы предоставления или содержания услуг.

Разработчик ИС принимает предложения и пожелания пользователей по улучшению функциональности и юзабилити ИС, добавлению новых сервисов и услуг, однако оставляет за собой право решения о необходимости внесения тех или иных изменений в работу ИС.

Разработчик ИС не может контролировать достоверность и корректность информации, дистанционно предоставленной пользователями ИС, а потому не несет ответственности за ее использование как самими пользователями, так и третьими лицами.

Разработчик ИС обязуется не разглашать третьим лицам личную и конфиденциальную информацию, полученную в ходе деятельности пользователей ИС, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Скачать файл пользовательского соглашения

**Подписанный файл** **Email**

Выбрать файл

Отправить

Рисунок 4 – Загрузка подписанного соглашения

Далее необходимо нажать на кнопку «Отправить» (Рисунок 5).

### Пользовательское соглашение

**СОГЛАШЕНИЕ СТОРОН**  
относительно условий пользования сервисами и услугами информационной системы

Все сервисы и услуги, предоставляемые сайтом (далее – Разработчик информационной системы) посредством информационной системы (далее Информационная система, ИС), документально оформляются как «информационно-консультационные услуги».

Разработчик ИС предоставляет сервисы, услуги и информацию в самостоятельно утвержденном формате и отклоняет претензии от пользователей относительно формы предоставления или содержания услуг.

Разработчик ИС принимает предложения и пожелания пользователей по улучшению функциональности и юзабилити ИС, добавлению новых сервисов и услуг, однако оставляет за собой право решения о необходимости внесения тех или иных изменений в работу ИС.

Разработчик ИС не может контролировать достоверность и корректность информации, дистанционно предоставленной пользователями ИС, а потому не несет ответственности за ее использование как самими пользователями, так и третьими лицами.

Разработчик ИС обязуется не разглашать третьим лицам личную и конфиденциальную информацию, полученную в ходе деятельности пользователей ИС, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Скачать файл пользовательского соглашения

**Подписанный файл** **Email**

Выбрать файл

Отправить

Рисунок 5 – Расположение кнопки «Отправить»

В случае успешной регистрации на указанный электронный адрес придет письмо с данными для входа.

### 3.1.2 Авторизация

Для авторизации пользователя на главной странице Модуля СПО (см. Рисунок 1) необходимо ввести логин и пароль из письма с данными для входа и нажать кнопку «Войти» (Рисунок 6).



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ  
подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

Новости

Логин  
Введите логин

Пароль  
Введите пароль

Войти

Регистрация  
Забыли пароль?

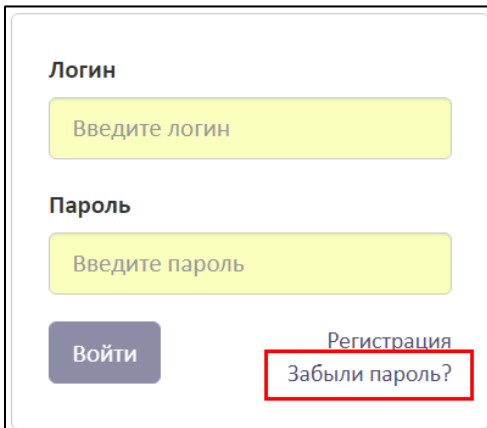
Тестирование переработанного модуля СПО (ФРДО)  
Начало тестирования переработанного модуля СПО (ФРДО)

Рисунок 6 – Авторизации пользователя

При первом входе в Личный кабинет система запросит сменить пароль. Для этого требуется ввести новый пароль в поле «Новый пароль», повторить его в поле «Повтор пароля» и нажать кнопку «Сменить».

### 3.1.3 Восстановление пароля

Для восстановления пароля необходимо на главной странице нажать на гиперссылку «Забыли пароль?» (Рисунок 7).



Логин  
Введите логин

Пароль  
Введите пароль

Войти

Регистрация  
Забыли пароль?

Рисунок 7 – Гиперссылка «Забыли пароль?»

В рабочей области отобразится «Пользовательское соглашение». Далее необходимо следовать действиям, описанным в пункте 3.1.1.

### 3.2 Интерфейс

Стартовой страницей при входе в систему является «Сообщения входящие».

Интерфейс системы содержит (Рисунок 8):

- Главное меню;
- Рабочую область;
- Справочную информацию.

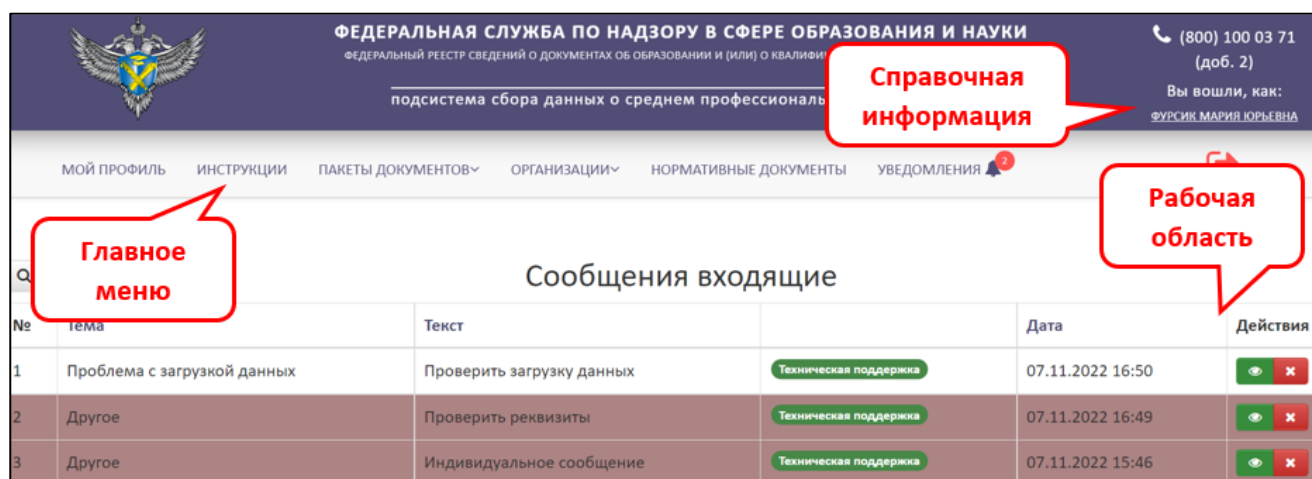


Рисунок 8 – Интерфейс системы

### 3.3 Работа в Личном кабинете

Для работы в личном кабинете необходимо перейти на вкладку «Мой профиль» (Рисунок 9).

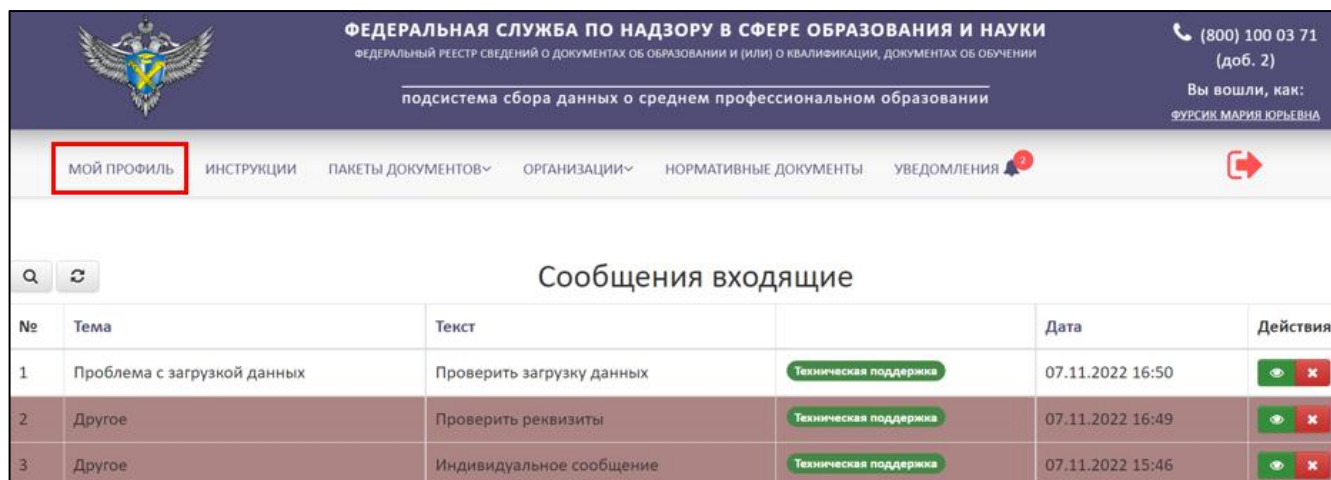


Рисунок 9 – Вкладка «Мой профиль»

Во вкладке «Мой профиль» отображен Профиль пользователя (Рисунок 10):

- 1) Сертификат:

- Действует с (дата начала действия сертификата);
- Действует по (дата окончания действия сертификата);
- Номер сертификата (Serial).

2) Личные данные:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- E-mail (адрес электронной почты, поставщика данных);
- Место работы;
- Должность;
- Юридический адрес;
- Телефон.

3) Учетная запись пользователя:

- Логин;
- Роль.

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**  
 ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ

(800) 100 03 71  
 пн-чт с 9.00 до 18.00  
 пт с 9.00 до 16:45  
 Вы вошли, как:  
 ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА

подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ< ORGANIZACII< НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ 1

Обновить сертификат Сменить пароль

### Профиль пользователя

#### Сертификат

Действует с: 03.08.2022 13:12  
 Действует по: 27.10.2023 13:12  
 Номер сертификата (Serial) 0X6B25947D08B82E49674FC3D98B4613F1

#### Личные данные

Фамилия: \* ФУРСИК  
 Имя: \* МАРИЯ  
 Отчество: \* ЮРЬЕВНА  
 E-mail: \* m.fursik94@gmail.com  
 Место работы: \* "ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СИСТЕМ ОРГАНС  
 Должность: \* Ведущий специалист  
 Юридический адрес: \*  
 Телефон: \*

#### Учетная запись пользователя

Логин: \* m.fursik94@gmail.com  
 Роль: Поставщик данных

Рисунок 10 – Профиль пользователя

Также существует возможность редактирования анкеты, кроме фамилии, имени, отчества (далее - ФИО). Поля со звездочкой (\*) обязательны для заполнения.

### 3.3.1 Обновление сертификата

Для обновления сертификата необходимо нажать на кнопку «Обновить сертификат» (Рисунок 11).

#### **Примечание**

*Обновление сертификата доступно при условии, что новый сертификат выдан на то же лицо, что зарегистрировано в личном кабинете, то есть ФИО и СНИЛС не менялись. В случае если было изменение одного из параметров (ФИО; СНИЛС), то создается (регистрируется) новый поставщик данных и создается новый личный кабинет (см. п. 3.1.1).*

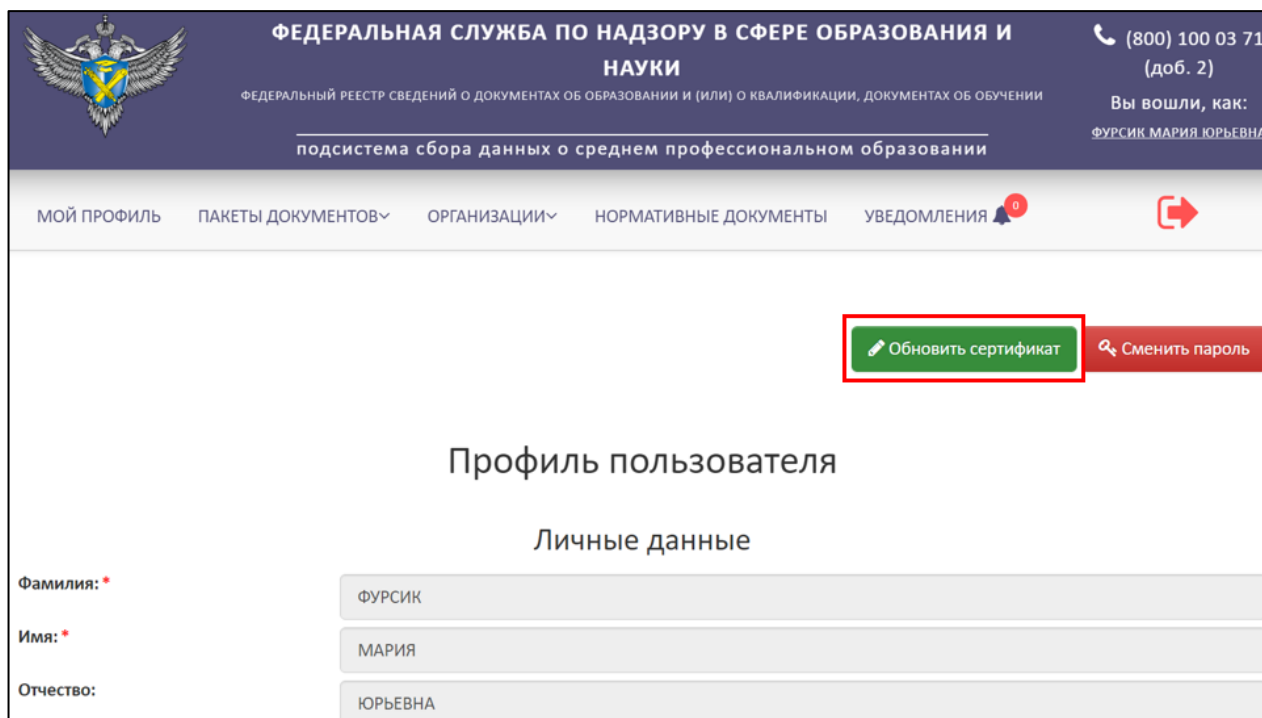


Рисунок 11 – Расположение кнопки «Обновить сертификат»

После нажатия кнопки «Обновить сертификат» будет выведено окно «Обновление сертификата» (Рисунок 12).

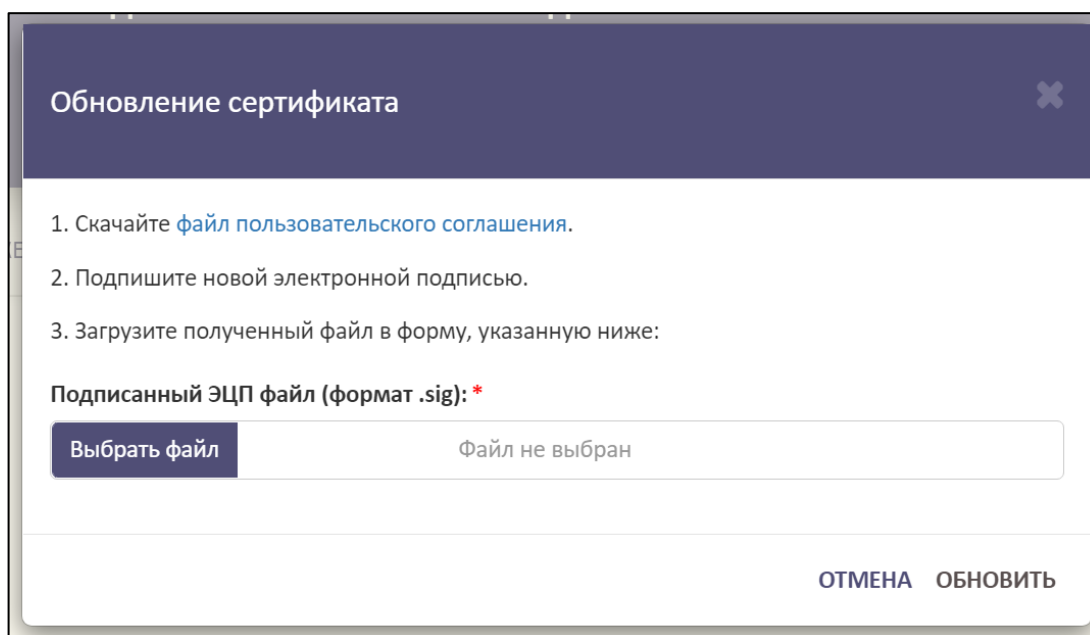


Рисунок 12– Окно «Обновление сертификата»

Далее необходимо следовать алгоритму:

1. Скачайте файл пользовательского соглашения. Для скачивания файла необходимо нажать на гиперссылку «файл пользовательского соглашения».

2. Подпишите файл пользовательского соглашения новой электронной подписью.
3. Загрузите подписанный файл формата sig в форму. Для этого необходимо нажать на кнопку «Выбрать файл», после загрузки файла нажать «Обновить». Для отмены операции необходимо нажать на кнопку «Отмена».

### 3.3.2 Смена пароля

Для смены пароля необходимо нажать на кнопку «Сменить пароль» (Рисунок 13).

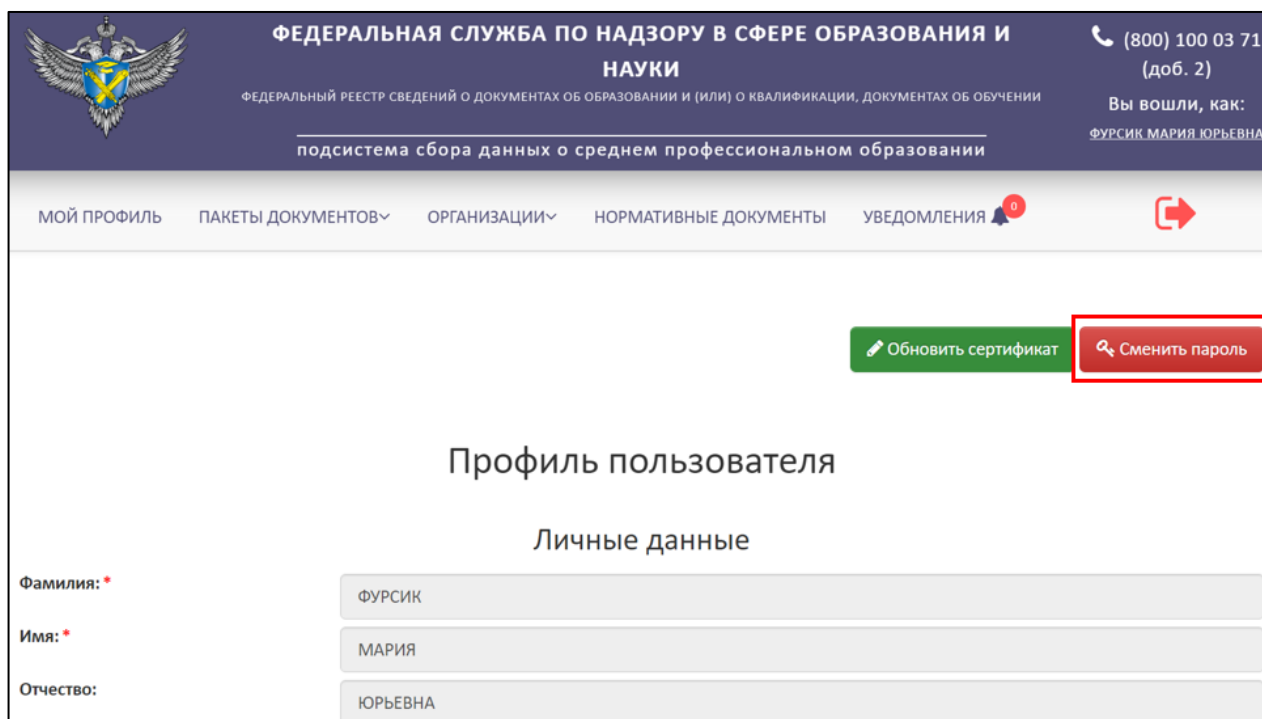


Рисунок 13 – Расположение кнопки «Сменить пароль»

После нажатия кнопки будет выведено окно «Смена пароля» (Рисунок 14).



Рисунок 14 – Окно «Смена пароля»

Далее необходимо ввести новый пароль в поле «Новый пароль», повторить его в поле «Новый пароль (повторить)» и нажать кнопку «Сменить». Для отмены операции необходимо нажать на кнопку «Отмена».

### 3.4 Просмотр и скачивание инструкций

Для просмотра и скачивания инструкций необходимо перейти во вкладку «Инструкции» (Рисунок 15).

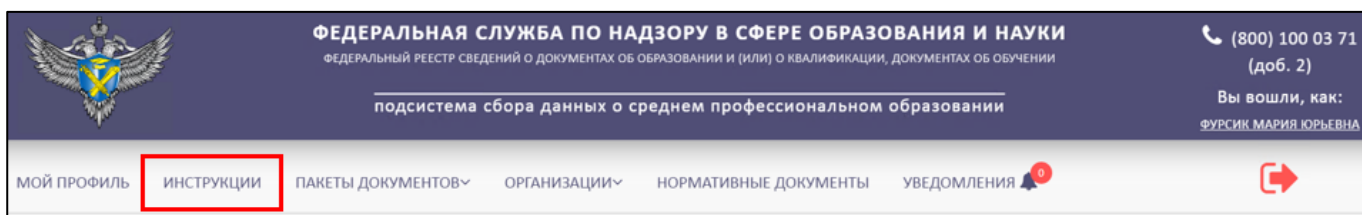


Рисунок 15 – Вкладка инструкции

Просмотреть и скачать инструкции можно без авторизации, для этого необходимо на главной странице Модуля СПО нажать на гиперссылку «Инструкции» (Рисунок 16).

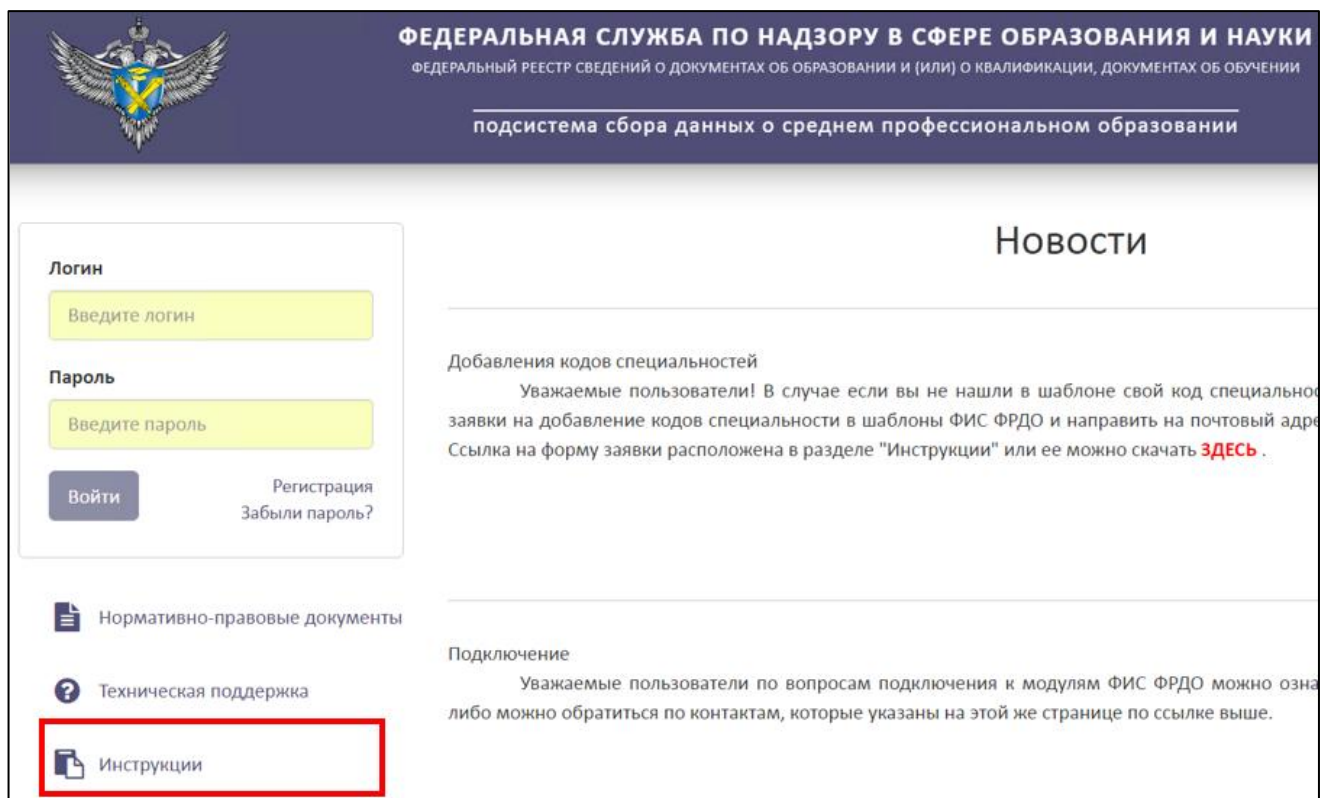


Рисунок 16 – Расположение гиперссылки «Инструкции»

Далее в рабочей области выведется список инструкций (Рисунок 17).

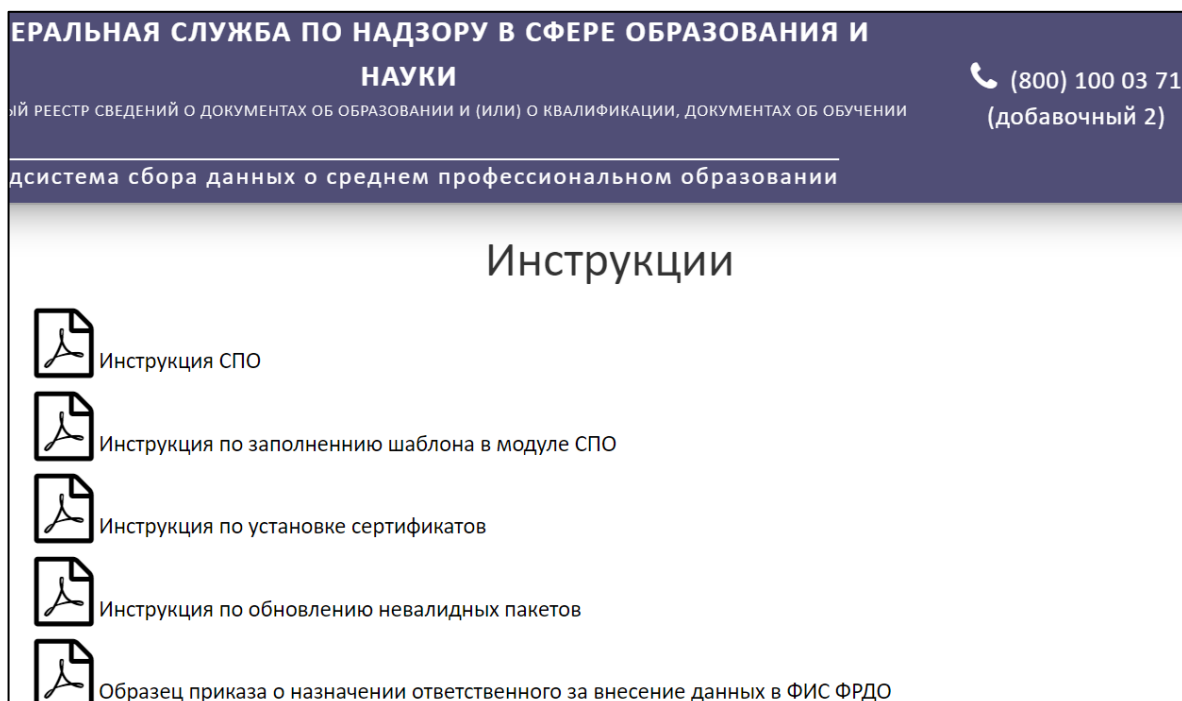


Рисунок 17 – Список инструкций

Для скачивания необходимо нажать на выбранную инструкцию (Рисунок 18).

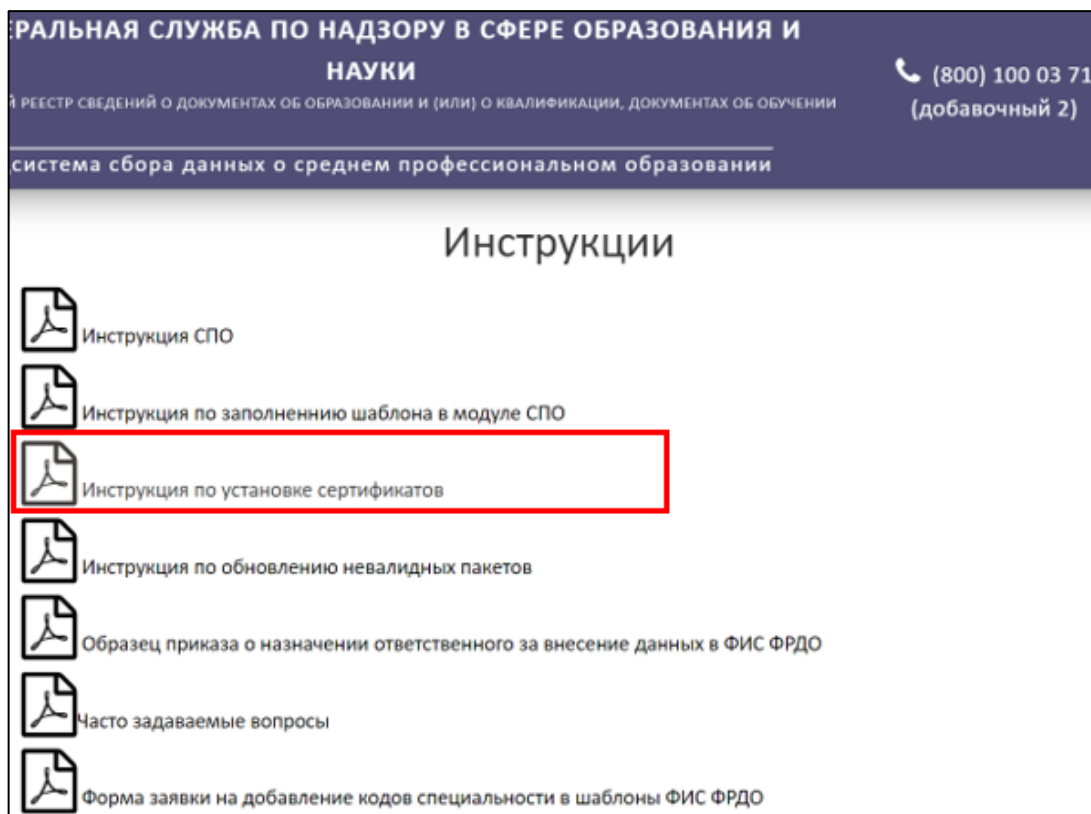


Рисунок 18 – Скачивание инструкции

Инструкция скачивается в формате pdf на компьютер пользователя.

### 3.5 Работа со списком организаций

Для работы со списком организаций необходимо перейти во вкладку «Организации» (Рисунок 19).

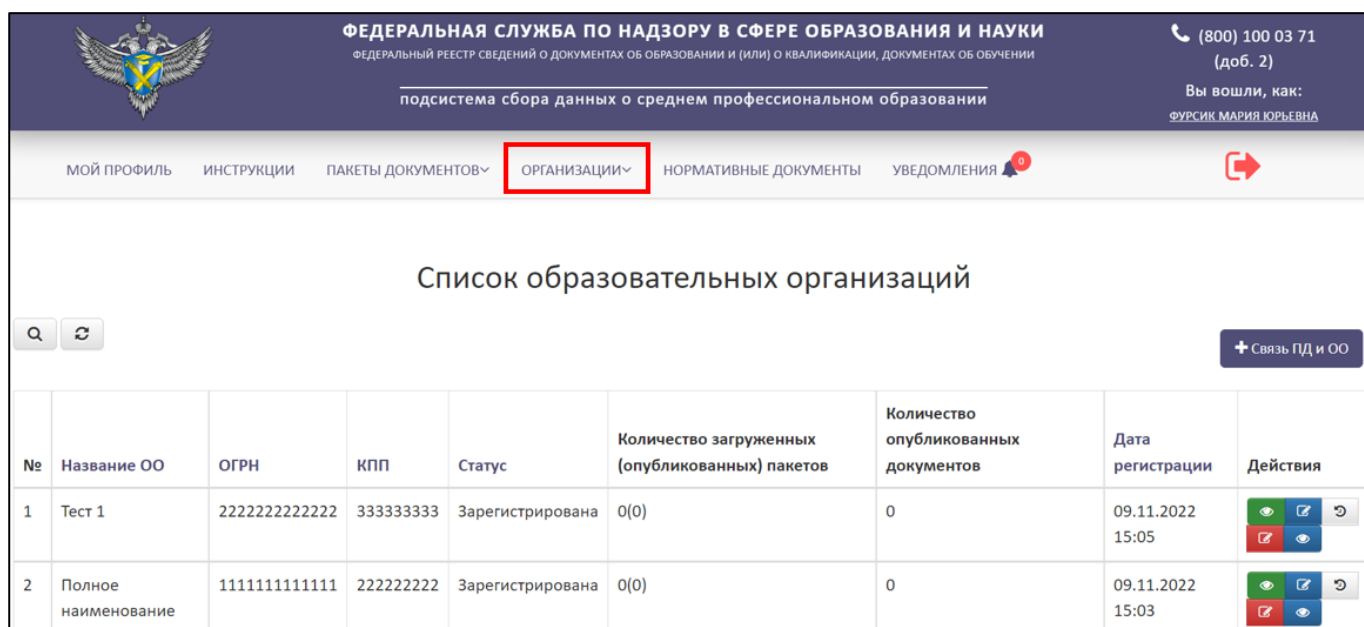


Рисунок 19 – Вкладка «Организации»

Вкладка «Организации» включает в себя следующие разделы:

- Список организаций (см. п. 3.5.2);
- Список заявок на связь с ОО (см. п. 3.5.3);
- Список заявок на создание организации (см. п. 3.5.4).

### 3.5.1 Статусная модель вкладки «Организации»

Организации могут быть, в одном из следующих статусов:

- Заявка;
- Зарегистрирована;
- Отклонена;
- Связь разорвана.

Статусы разделяются на промежуточные и конечные. «Жизненный цикл» организации в Модуле отражается изменением промежуточных статусов организации до момента присвоения конечного статуса (Рисунок 20).

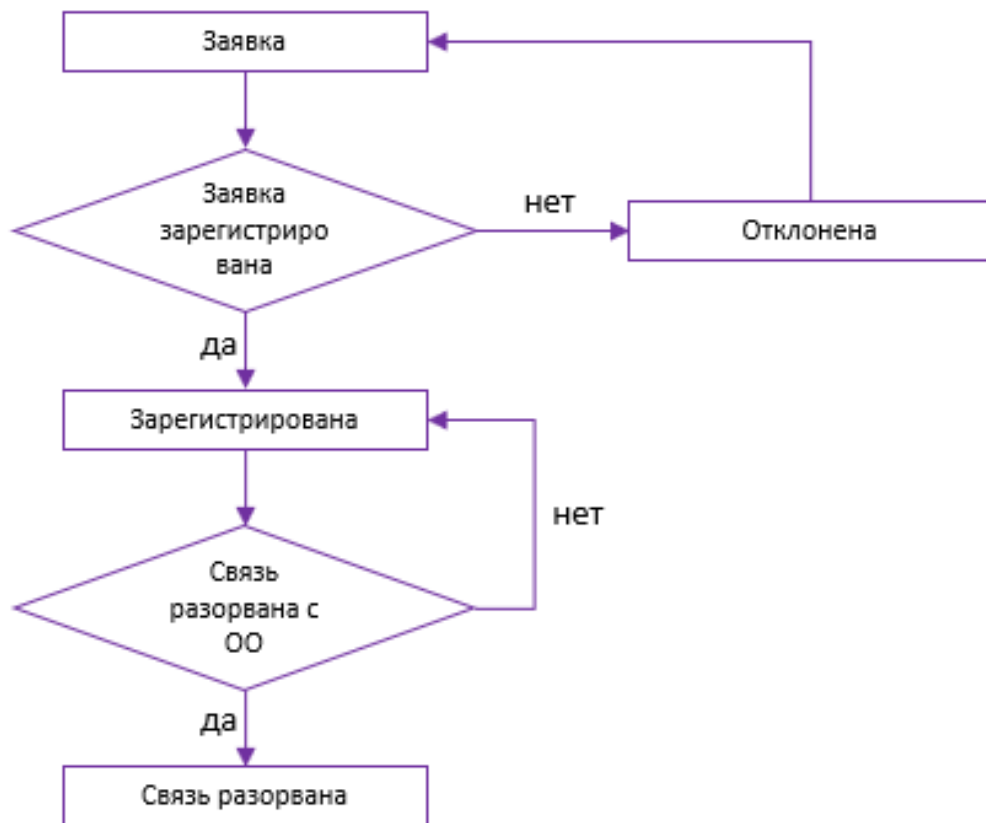


Рисунок 20 – Статусная модель вкладки «Организация»

### 3.5.2 Создание организации и связи

Для создания связи с организацией необходимо перейти в раздел «Список организаций» (Рисунок 21).

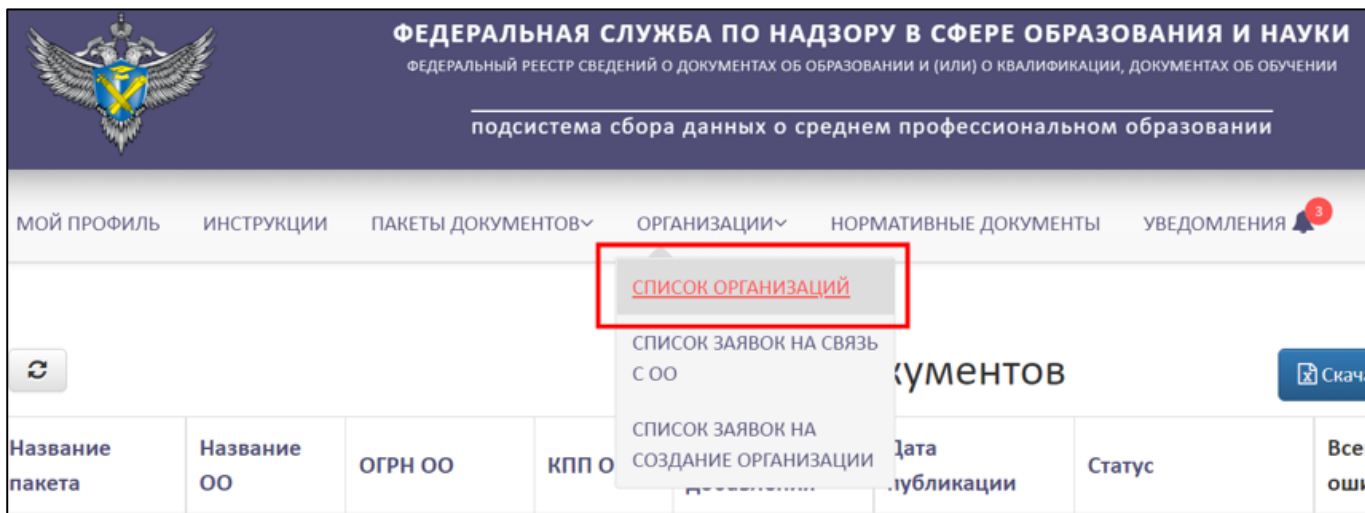


Рисунок 21 – Раздел «Список организаций»

Далее необходимо нажать на кнопку «+ Связь ПД и ОО» (Рисунок 22).

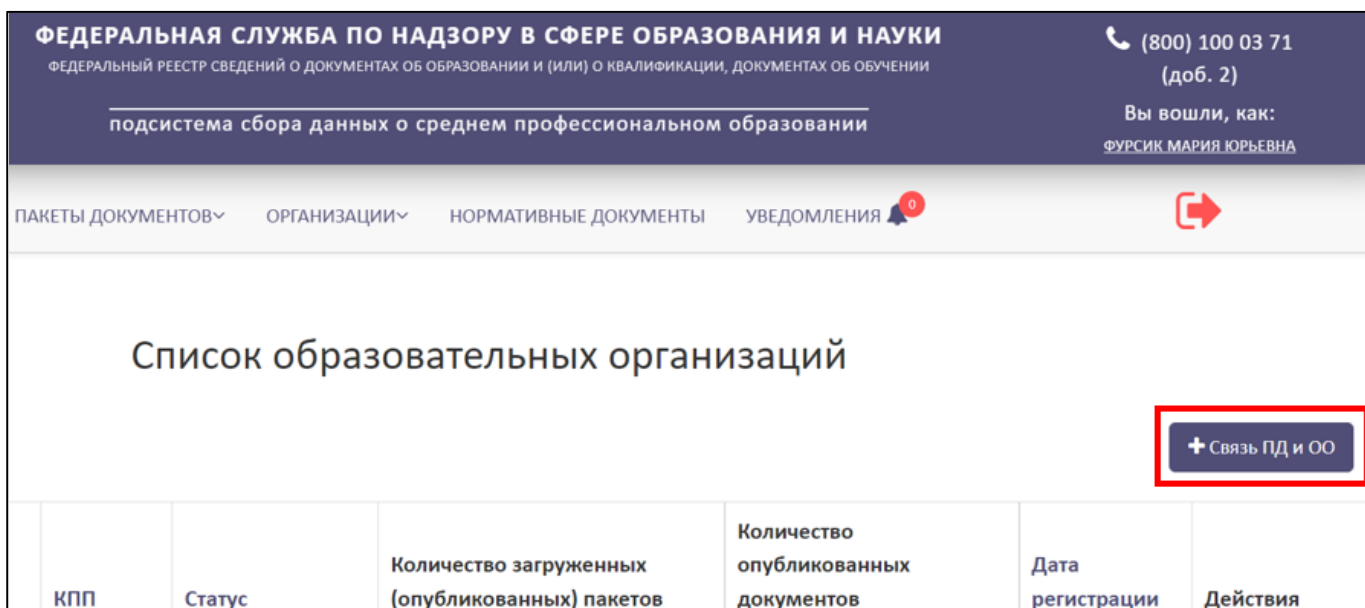


Рисунок 22 – Расположение кнопки «+ Связь ПД и ОО»

В рабочей области будет выведено окно «Создание связи с организацией». Далее необходимо внести ОГРН и КПП образовательной организации (Рисунок 23).

Рисунок 23 – Окно «Создание связи с организацией»

Далее необходимо нажать на кнопку «Проверить», а для отмены операции необходимо нажать на кнопку «Отмена» (Рисунок 24).

Рисунок 24 – Расположение кнопок «Проверить» и «Отмена»

Далее выведется форма для регистрации ОО (Рисунок 25).

### ***Примечание***

*Если образовательная организация найдена по ОГРН и КПП, то форма регистрации будет заполнена («Создание связи с организацией» см. Рисунок 25). Необходимо проверить введенные в форму реквизиты ОО, ОГРН и КПП. Если реквизиты ОО введены **верно**, то следовать далее описанному алгоритму, если **неверно**, то внести изменения и следовать далее описанному алгоритму.*

Создание связи с организацией

ОГРН: \* 11111111111111

КПП: \* 11111111

Организация с таким ОГРН и КПП не найдена. Заполните поля для регистрации ОО.

Полное наименование: \*

Краткое наименование: \*

Номер лицензии: \*

Дата выдачи лицензии: \* 01.01.1970

Год основания: 2022

Юридический адрес: \*

Субъект РФ: \* -- Не выбрано --

Муниципалитет: \* -- Не выбрано --

Номер телефона:

Email: \*

Тип организации: \* -- Не выбрано --

Организационно-правовая форма: \* -- Не выбрано --

Ф.И.О. руководителя: \*

Создать связь:

ОТМЕНА СОЗДАТЬ ОРГАНИЗАЦИЮ

Рисунок 25 – Форма для регистрации образовательной организации  
 Для регистрации необходимо в форму внести следующие реквизиты ОО:

- Полное наименование;
- Краткое наименование;
- Номер лицензии;
- Дата выдачи лицензии;
- Год основания;
- Юридический адрес;
- Субъект РФ;

- Муниципалитет;
- Номер телефона;
- Email;
- Тип организации;
- Организационно-правовая форма;
- ФИО руководителя;
- Создать связь.

**Примечание**

Пункт «Создать связь» является необязательным. При установке флага на пункте «Создать связь» и успешном заполнении формы, данная организация отобразится в разделе «Список заявок на связь с ОО». Если флаг не устанавливается, и форма заполнена корректно, то данная организация отобразится в разделе «Список заявок на создание организации».

При выборе пункта «Создать связь» устанавливается связь с ОО и флаг должен принять вид «» (Рисунок 26).

Создать связь:

Прикрепите скан-копию приказа или распоряжения на бланке организации о назначении ответственного лица за внесение данных в ФРДО. Документ должен быть подписан от руки, файл формата PDF подписанный электронной подписью руководителя организации с кодировкой DER. Максимальный размер файл - 3МБ.

[Скачать образец приказа](#)

Удостоверяющий файл:

Файл не выбран

Рисунок 26 – Установка флага «Создать связь»

Далее необходимо скачать образец приказа, нажав на гиперссылку «Скачать образец приказа» (Рисунок 27).



Создать связь:

Прикрепите скан-копию приказа или распоряжения на бланке организации о назначении ответственного лица за внесение данных в ФРДО. Документ должен быть подписан от руки, файл формата PDF подписанный электронной подписью руководителя организации с **кодировкой DER**. Максимальный размер файл - 3МБ.

[Скачать образец приказа](#)

Удостоверяющий файл:

Рисунок 27 – Гиперссылка «Скачать образец приказа»

**Примечание**

*Прикрепите скан-копию приказа или распоряжения на бланке организации о назначении ответственного лица за внесение данных в ФРДО. Документ должен быть подписан от руки, файл формата PDF подписанный электронной подписью руководителя организации с **кодировкой DER**. Максимальный размер файл - 3МБ.*

В графе «Удостоверяющий файл» необходимо прикрепить подписанный файл формата sig, для этого необходимо нажать на кнопку «Выбрать файл» (Рисунок 28).

Создать связь:

Прикрепите скан-копию приказа или распоряжения на бланке организации о назначении ответственного лица за внесение данных в ФРДО. Документ должен быть подписан от руки, файл формата PDF подписанный электронной подписью руководителя организации с **кодировкой DER**. Максимальный размер файл - 3МБ.

[Скачать образец приказа](#)

Удостоверяющий файл:

Рисунок 28 – Удостоверяющий файл

После заполнения формы и загрузки файла для создания связи необходимо нажать на кнопку «Создать организацию», а для отмены операции необходимо нажать на кнопку «Отмена» (Рисунок 29).

Создание связи с организацией

ОГРН: 4477474777777

КПП: 144141488

Организация с таким ОГРН и КПП не найдена. Заполните поля для регистрации ОО.

Полное наименование: Федеральное

Краткое наименование:

Номер лицензии: 45217890

Дата выдачи лицензии: 20.08.2000

Год основания: 2000

Юридический адрес: 125993, город Подольск, улица Ленина, д. 711.

Субъект РФ: Алтайский край

Муниципалитет: Алтайский район

Номер телефона:

Email: oihh@mail.ru

Тип организации: Организация среднего профессионального образования

Организационно-правовая форма: Государственные автономные учреждения субъектов Российской Федерации

Ф.И.О. руководителя: Впрн Упренр Врернр

Создать связи:

Прикрепите скан-копию приказа или распоряжения на бланке организации о назначении ответственного лица за внесение данных в ФРДО. Документ должен быть подписан от руки, файл формата PDF подписанный электронной подписью руководителя организации с нотариальной DER. Максимальный размер файл - 3МБ.

Скачать образец приказа

Удостоверяющий файл:  terms-of-use.pdf.sig

ОТМЕНА СОЗДАТЬ ОРГАНИЗАЦИЮ

Рисунок 29 – Образец заполненной формы «Создание связи с организацией»

При успешном создании организации новая организация добавится в общий список организаций, а после одобрения заявки администраторами ФИС ФРДО перейдет в статус «Зарегистрирована» (Рисунок 30).

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ								(800) 100 03 71 (доб. 2)
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ								Вы вошли, как: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА
подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании								
МОЙ ПРОФИЛЬ    ИНСТРУКЦИИ    ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ    ОРГАНИЗАЦИИ    НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ    УВЕДОМЛЕНИЯ								
<b>Список образовательных организаций</b>								
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>🔍 ↻</span> <span style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">+ Связь ПД и ОО</span> </div>								
№	Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Количество загруженных (опубликованных) пакетов	Количество опубликованных документов	Дата регистрации	Действия
1	Федеральное	4477474777777	144141488	Зарегистрирована	0(0)	0	10.11.2022 16:26	
2	123123	1111111111111	111111111	Зарегистрирована	0(0)	0	09.11.2022 15:29	
3	Полное наименование	1111111111111	222222222	Зарегистрирована	0(0)	0	09.11.2022 15:03	

Рисунок 30 – Отображение созданной организации

### 3.5.2.1 Просмотр реквизитов образовательной организации

Для просмотра реквизитов образовательной организации необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (Рисунок 31).

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ								(800) 100 03 71 (доб. 2)
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ								Вы вошли, как: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА
подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании								
МОЙ ПРОФИЛЬ    ИНСТРУКЦИИ    ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ    ОРГАНИЗАЦИИ    НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ    УВЕДОМЛЕНИЯ								
<b>Список образовательных организаций</b>								
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>🔍 ↻</span> <span style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">+ Связь ПД и ОО</span> </div>								
№	Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Количество загруженных (опубликованных) пакетов	Количество опубликованных документов	Дата регистрации	Действия
1	Тест 2234	4567890000087	567890000	Зарегистрирована	1(1)	16	11.11.2022 14:16	
2	Федеральное	4477474777777	144141488	Зарегистрирована	2(0)	0	10.11.2022 16:26	
3	Федеральное автономное	2599526445551	999641969	Зарегистрирована	0(0)	0	10.11.2022 16:22	

Рисунок 31 – Расположение колонки «Действия»

После нажатия на кнопку «Просмотреть ОО» в рабочей области выведется окно «Просмотр образовательной организации» (Рисунок 32).

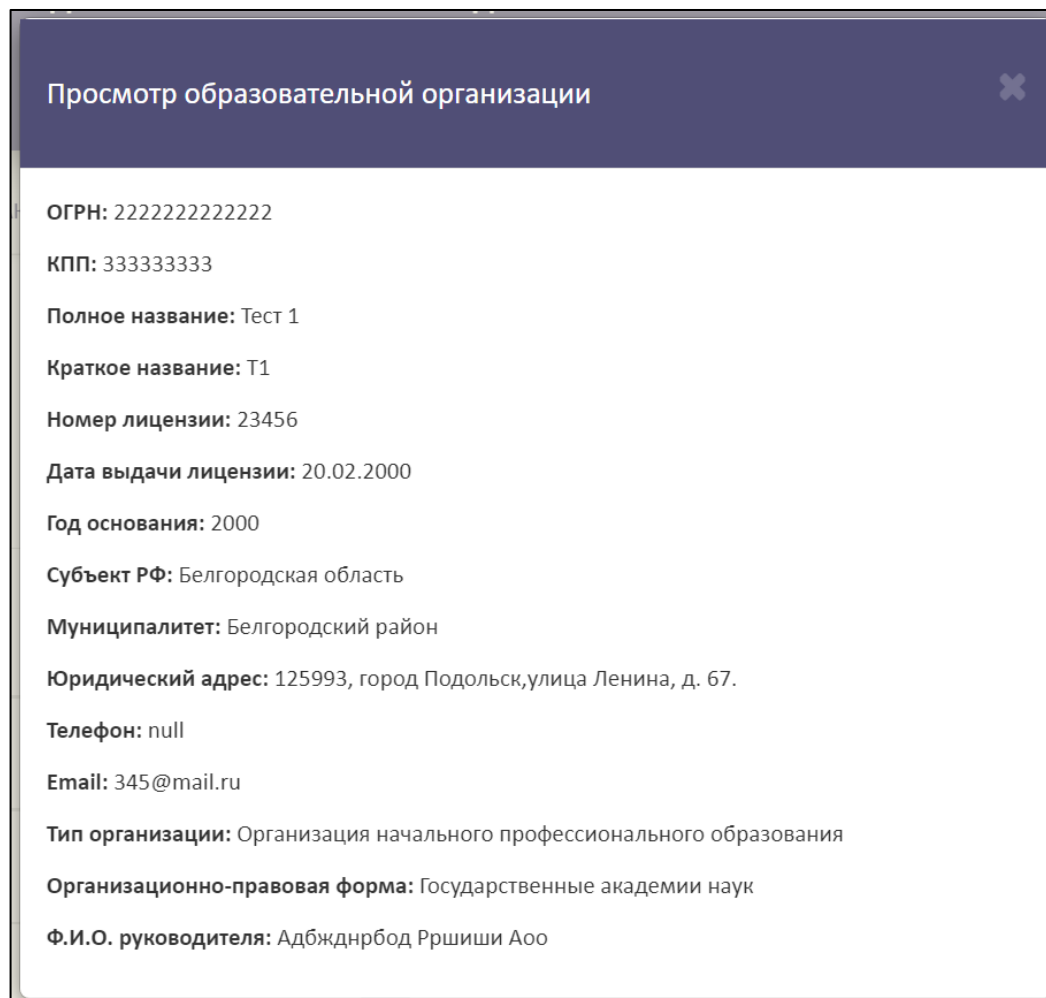



Рисунок 32 – Окно «Просмотр образовательной организации»

Для закрытия окна «Просмотр образовательной организации» необходимо нажать «» (Рисунок 33).

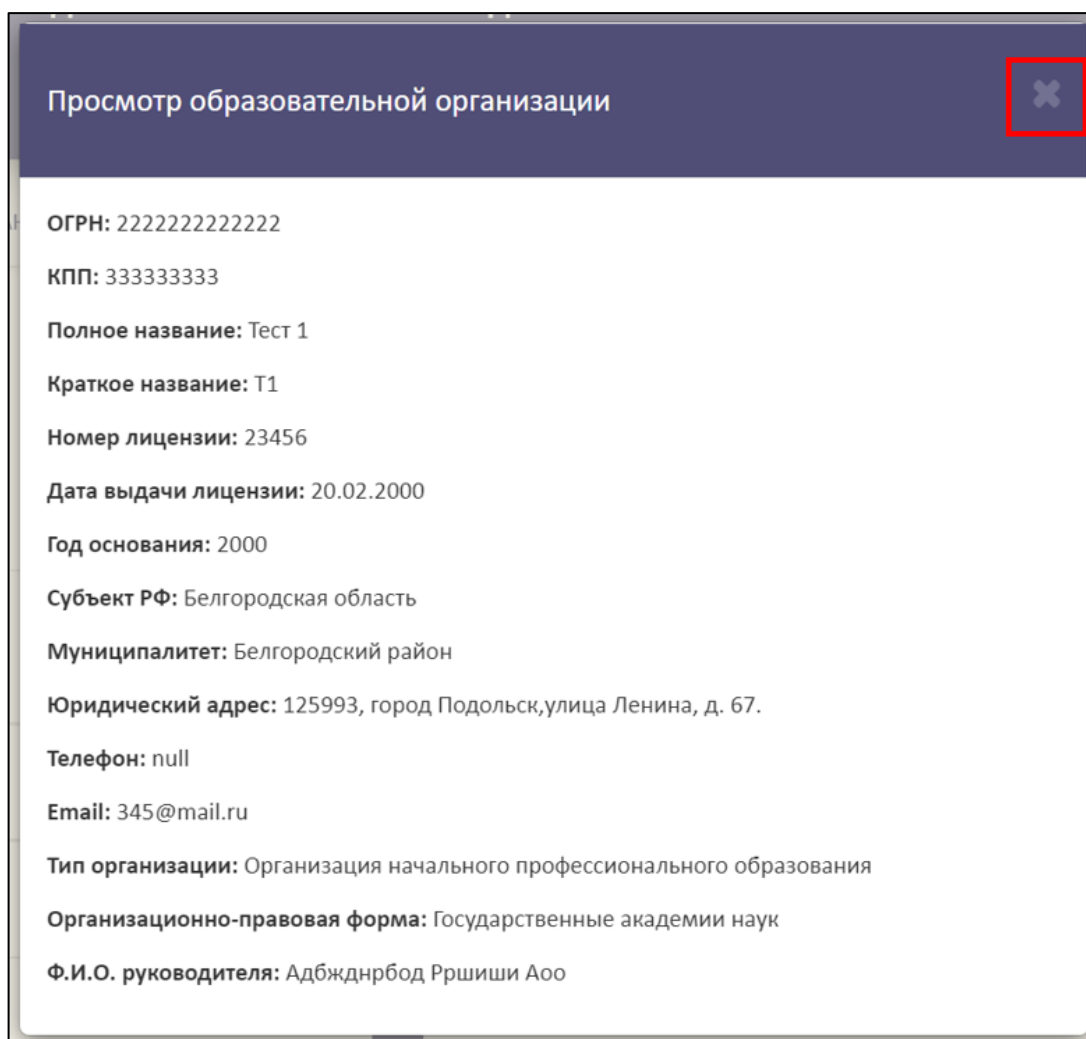



Рисунок 33 – Расположение кнопки «Закреть» в окне «Просмотр образовательной организации»

### 3.5.2.2 Добавление старых реквизитов образовательной организации

Для добавления старых реквизитов ОО необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 31).

После нажатия на кнопку «Добавить старые реквизиты» в рабочей области выведется окно «Добавление старых реквизитов организации» (Рисунок 34).

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

### Добавление старых реквизитов организации

**ОГРН \***  
4567890000087

**КПП \***  
567890000

**Полное наименование \***  
Тест 1.2

**Краткое наименование \***  
Т1.2

**Номер лицензии \***  
567786867969

**Дата выдачи лицензии: \***  
25.08.2000

**Год основания**  
2000

**Юридический адрес \***  
125993, город Подольск, улица Ленина, д. 67.

**Субъект РФ: \***  
Астраханская область

**Муниципалитет: \***  
город Астрахань

**Номер телефона**  
null

**Email \***  
45678@mail.ru

**Тип организации: \***  
Образовательные организации высшего образования

**Организационно-правовая форма: \***  
Государственные автономные учреждения субъектов Российской Федерации

**Ф.И.О. руководителя \***  
Вьтото Рлотт Ошдтцт

Прикрепите скан-копию приказа или распоряжения на бланке организации о назначении ответственного лица за внесение данных в ФРДО. Файл должен быть формата .PDF, подписанный электронной подписью учетной записи. Файла должен иметь кодировку DER. Максимальный размер файл - 3МБ.

**Удостоверяющий файл:**  
Выбрать файл      Файл не выбран

ОТМЕНА   ДОБАВИТЬ

Рисунок 34 – Окно «Добавление старых реквизитов организации»

Для добавления старых реквизитов необходимо в форму внести следующие данные ОО:

- ОГРН
- КПП
- Полное наименование;
- Краткое наименование;
- Номер лицензии;

- Дата выдачи лицензии;
- Год основания;
- Юридический адрес;
- Субъект РФ;
- Муниципалитет;
- Номер телефона;
- Email;
- Тип организации;
- Организационно-правовая форма;
- ФИО руководителя.

Далее в графе «Удостоверяющий файл» необходимо прикрепить подписанный файл формата sig, для этого необходимо нажать на кнопку «Выбрать файл» (Рисунок 35).

Добавление старых реквизитов организации

ОГРН \*  
4567890000087

КПП \*  
567890000

Полное наименование \*  
Тест 1.2

Краткое наименование \*  
Т1.2

Номер лицензии \*  
567786867969

Дата выдачи лицензии: \*  
25.08.2000

Год основания  
2000

Юридический адрес \*  
125993, город Подольск, улица Ленина, д. 67.

Субъект РФ: \*  
Астраханская область

Муниципалитет: \*  
город Астрахань

Номер телефона  
null

Email \*  
45678@mail.ru

Тип организации: \*  
Образовательные организации высшего образования

Организационно-правовая форма: \*  
Государственные автономные учреждения субъектов Российской Федерации

Ф.И.О. руководителя \*  
Выгото Рлотт Ошдтцт

Прикрепите скан-копию приказа или распоряжения на бланке организации о назначении ответственного лица за внесение данных в ФРДО. Файл должен быть формата .PDF, подписанный электронной подписью учетной записи. Файла должен иметь кодировку DER. Максимальный размер файл - 3МБ.

Удостоверяющий файл:  
Выбрать файл      Файл не выбран

ОТМЕНА   ДОБАВИТЬ

Рисунок 35 – Прикрепление скан-копии приказа или распоряжения

После заполнения формы и загрузки файла необходимо нажать на кнопку «Добавить». Для отмены операции необходимо нажать на кнопку «Отмена» (Рисунок 36).



Добавление старых реквизитов организации

ОГРН \*  
4567890000087

КПП \*  
567890000

Полное наименование \*  
Тест 1.2

Краткое наименование \*  
Т1.2

Номер лицензии \*  
567786867969

Дата выдачи лицензии: \*  
25.08.2000

Год основания  
2000

Юридический адрес \*  
125993, город Подольск, улица Ленина, д. 67.

Субъект РФ: \*  
Астраханская область

Муниципалитет: \*  
город Астрахань

Номер телефона  
null

Email \*  
45678@mail.ru

Тип организации: \*  
Образовательные организации высшего образования

Организационно-правовая форма: \*  
Государственные автономные учреждения субъектов Российской Федерации

Ф.И.О. руководителя \*  
Вьтото Рлотт Ощдтцт


Прикрепите скан-копию приказа или распоряжения на бланке организации о назначении ответственного лица за внесение данных в ФРДО. Файл должен быть формата .PDF, подписанный электронной подписью учетной записи. Файла должен иметь кодировку DER. Максимальный размер файл - 3МБ.

Удостоверяющий файл:  
Выбрать файл prikaz.pdf.sig

ОТМЕНА ДОБАВИТЬ

Рисунок 36 – Расположение кнопок «Отмена» и «Добавить» в окне «Добавление старых реквизитов организации»

### 3.5.2.3 Просмотр истории реквизитов образовательной организации

Для просмотра истории реквизитов образовательной организации необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 31).


После нажатия на кнопку «История изменений» в рабочей области в нижней части выведется история реквизитов образовательной организации (Рисунок 37).

№		Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Количество загруженных (опубликованных) пакетов	Количество опубликованных документов	Дата регистрации	Действия
1	Тест 2234	4567890000087	567890000	Зарегистрирована	1(1)	16	11.11.2022 14:16		

Полное название ОО	ОГРН	КПП	Муниципалитет	Регион	Дата создания	ФИО Внесшего
Тест 1.2	4567890000087	567890000	город Астрахань	Астраханская область	2022-11-14 13:07:56	МАРИЯ ФУРСИК ЮРЬЕВНА
Тест 2	4567890000087	567890000	город Астрахань	Астраханская область	2022-11-11 14:16:35	МАРИЯ ФУРСИК ЮРЬЕВНА

Рисунок 37 – Список старых реквизитов

Для скрытия истории реквизитов ОО необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку » (Рисунок 38).


№		Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Количество загруженных (опубликованных) пакетов	Количество опубликованных документов	Дата регистрации	Действия
1	Тест 2234	4567890000087	567890000	Зарегистрирована	1(1)	16	11.11.2022 14:16		

Полное название ОО	ОГРН	КПП	Муниципалитет	Регион	Дата создания	ФИО Внесшего
Тест 1.2	4567890000087	567890000	город Астрахань	Астраханская область	2022-11-14 13:07:56	МАРИЯ ФУРСИК ЮРЬЕВНА
Тест 2	4567890000087	567890000	город Астрахань	Астраханская область	2022-11-11 14:16:35	МАРИЯ ФУРСИК ЮРЬЕВНА

Рисунок 38 – Расположение кнопки «История изменений» в колонке «Действия»

### 3.5.2.4 Обновление реквизитов организации

Для смены действующих реквизитов необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку » (см. Рисунок 31).

После нажатия на кнопку «Обновить реквизиты организации» в рабочей области выведется окно «Редактирование организации» (Рисунок 39).

**Редактирование организации**

ОГРН \*  
222222222222

КПП \*  
333333333

Полное наименование \*  
Тест 1

Краткое наименование \*  
Т1

Номер лицензии \*  
23456

Дата выдачи лицензии: \*  
20.02.2000

Год основания  
2000

Юридический адрес \*  
125993, город Подольск, улица Ленина, д. 67.

Субъект РФ: \*  
Белгородская область

Муниципалитет: \*  
Белгородский район

Номер телефона  
null

Email \*  
345@mail.ru

Тип организации: \*  
Организация начального профессионального образования

Организационно-правовая форма: \*  
Государственные академии наук

Ф.И.О. руководителя \*  
Адбжднрбод Рршиши Аоо

Прикрепите скан-копию приказа или распоряжения на бланке организации о назначении ответственного лица за внесение данных в ФРДО. Файл должен быть формата .PDF, подписанный электронной подписью учетной записи. Файла должен иметь кодировку DER. Максимальный размер файл - 3МБ.


Удостоверяющий файл:  
Выбрать файл      Файл не выбран

ОТМЕНА   СОХРАНИТЬ

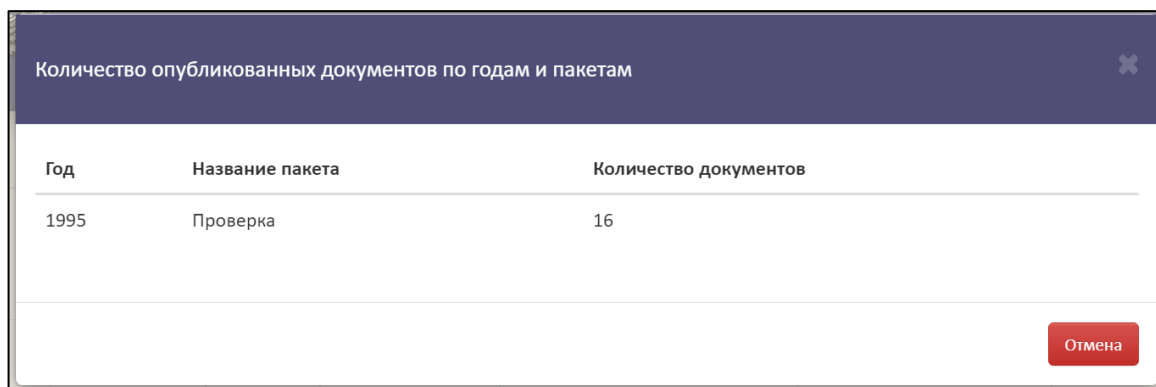
Рисунок 39 – Окно «Редактирование организации»

Далее необходимо следовать алгоритму, описанному в п. 3.5.2.2.

### 3.5.2.5 Просмотр документов образовательной организации

Для просмотра списка опубликованных документов необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 31).

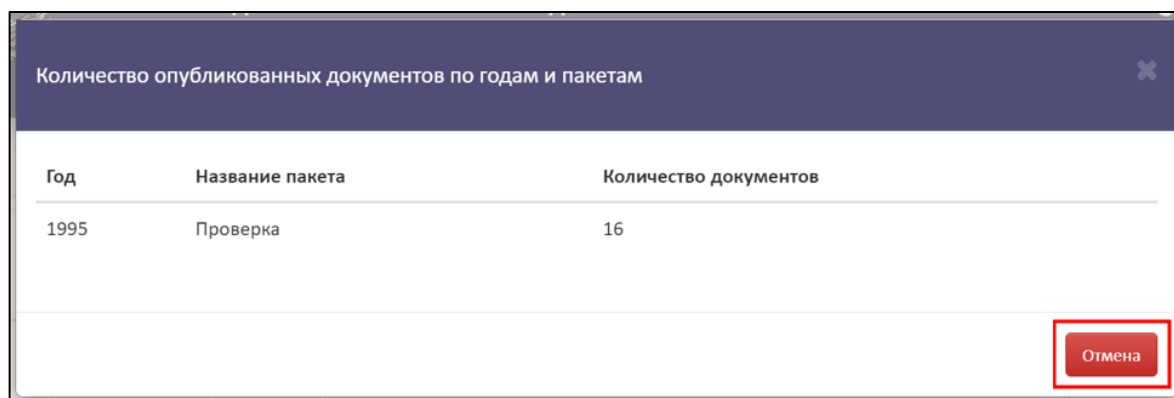
После нажатия на кнопку «Количество документов» в рабочей области выведется окно «Количество опубликованных документов по годам и пакетам» (Рисунок 40).



Год	Название пакета	Количество документов
1995	Проверка	16

Рисунок 40 – Окно «Количество опубликованных документов по годам и пакетам»


Для закрытия окна «Количество опубликованных документов по годам и пакетам» необходимо нажать на кнопку «Отмена» (Рисунок 41).



Год	Название пакета	Количество документов
1995	Проверка	16

Рисунок 41 – Расположение кнопки «Отмена» в окне «Количество опубликованных документов по годам и пакетам»

### 3.5.2.6 Поиск и обновление списка образовательных организаций

Для осуществления поиска необходимо нажать на кнопку «» (Рисунок 42).

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ  
подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

(800) 100 03 71 (доб. 2)  
Вы вошли, как: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА

МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ

### Список образовательных организаций

№	Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Количество загруженных (опубликованных) пакетов	Количество опубликованных документов	Дата регистрации	Действия
1	Тест 2	4567890000087	567890000	Зарегистрирована	0(0)	0	11.11.2022 14:16	
2	Федеральное	4477474777777	144141488	Зарегистрирована	0(0)	0	10.11.2022 16:26	

[+ Связь ПД и ОО](#)

Рисунок 42 – Расположение кнопок «Поиск» и «Обновить» в разделе «Список образовательных организаций»

Откроется вкладка поиска (Рисунок 43).

Поиск осуществляется по следующим параметрам:

- Наименование ОО;
- ОГРН;
- КПП;
- Статус (выбрать из списка);
- Дата регистрации.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ  
подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

(800) 100 03 71 (доб. 2)  
Вы вошли, как: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА


МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ

### Список образовательных организаций

№	Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Количество загруженных (опубликованных) пакетов	Количество опубликованных документов	Дата регистрации	Действия
Q	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Все			<input type="text"/>	
1	Тест 2	4567890000087	567890000	Зарегистрирована	0(0)	0	11.11.2022 14:16	

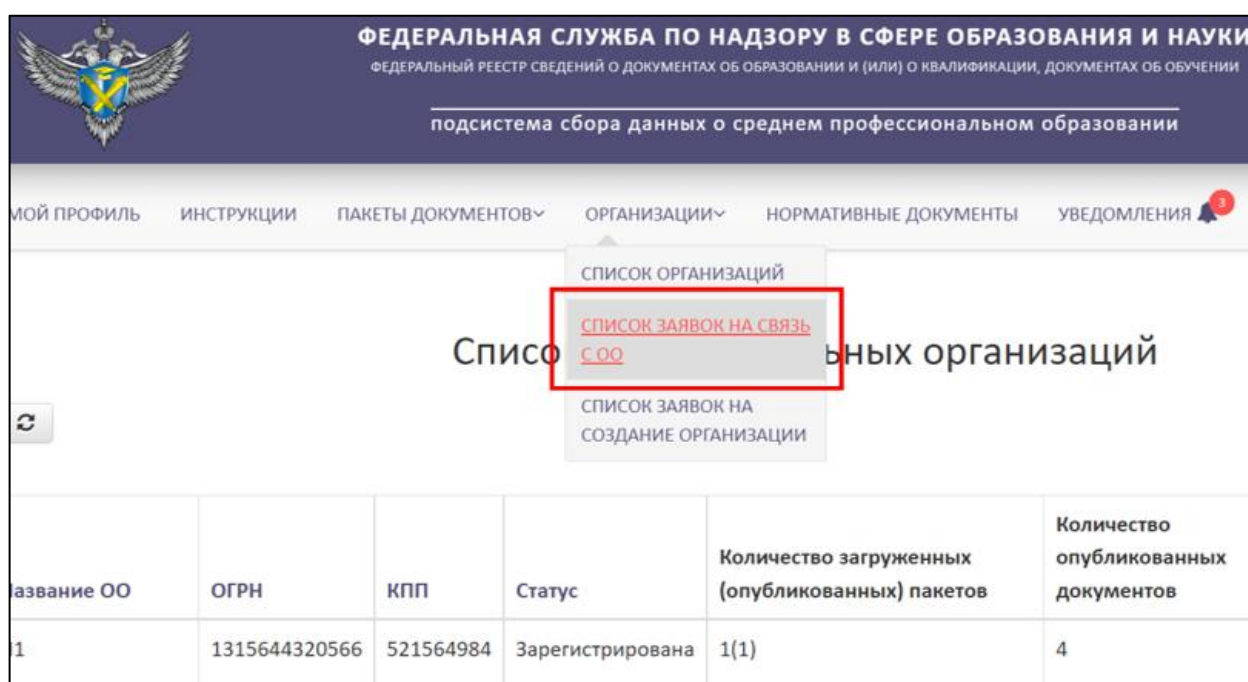
Рисунок 43 – Параметры для поиска

Использовать можно один либо несколько параметров для поиска. Поиск происходит автоматически при выборе параметра.


Для обновления списка образовательных организаций необходимо нажать на кнопку «» и список обновится (см. Рисунок 42).

### 3.5.3 Работа со списком заявок на связь образовательной организации

Для работы со списком заявок на связь с ОО необходимо перейти в раздел «Список заявок на связь с ОО» (Рисунок 44).



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ  
подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

МОЙ ПРОФИЛЬ   ИНСТРУКЦИИ   ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ▾   ОРГАНИЗАЦИИ ▾   НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ   УВЕДОМЛЕНИЯ 

СПИСОК ОРГАНИЗАЦИЙ  
СПИСОК ЗАЯВОК НА СВЯЗЬ С ОО  
СПИСОК ЗАЯВОК НА СОЗДАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ


Список заявок на связь с образовательными организациями

Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Количество загруженных (опубликованных) пакетов	Количество опубликованных документов
1	1315644320566	521564984	Зарегистрирована	1(1)	4

Рисунок 44 – Раздел «Список заявок на связь с ОО»

После в рабочей области раздела «Список заявок на связь с ОО» отобразится список с заявками на связь с ОО.

#### 3.5.3.1 Просмотр заявок на связь с образовательными организациями

Для просмотра заявки на связь с образовательной организацией необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (Рисунок 45).

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ  
подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

(800) 100 03 71  
(доб. 2)  
Вы вошли, как:  
ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА

МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ

### Список заявок на связь с ОО

№	Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Дата регистрации	Действия
1	123123	1111111111111	111111111	Заявка	09.11.2022 15:29	
2	Тест 1	2222222222222	333333333	Связь разорвана	09.11.2022 15:05	
3	Полное наименование	1111111111111	222222222	Зарегистрирована	09.11.2022 15:03	

Рисунок 45 – Расположение кнопки «Посмотреть» в колонке «Действия»

После нажатия на кнопку «Посмотреть» в рабочей области выведется окно «Просмотр заявки связи с ОО» (Рисунок 46).

Просмотр заявки связи с ОО

Дата подачи заявки: 2022-11-09 15:29:47  
Дата изменения статуса: 2022-11-09 15:13:04

ОГРН: 1111111111111  
КПП: 111111111

Полное название: 123123  
Краткое название: 12321


Номер лицензии: 123  
Год основания: 2022

Субъект РФ: Алтайский край  
Муниципалитет: Алейский район  
Юридический адрес: 13

Телефон: 123  
Email: O@mail.ru

Тип организации: Загранучреждение Министерства иностранных дел Российской Федерации  
Ф.И.О. руководителя: 123

Рисунок 46 – Окно «Просмотр заявки связи с ОО»

Для закрытия окна «Просмотр заявки связи с ОО» необходимо нажать «» (Рисунок 47).

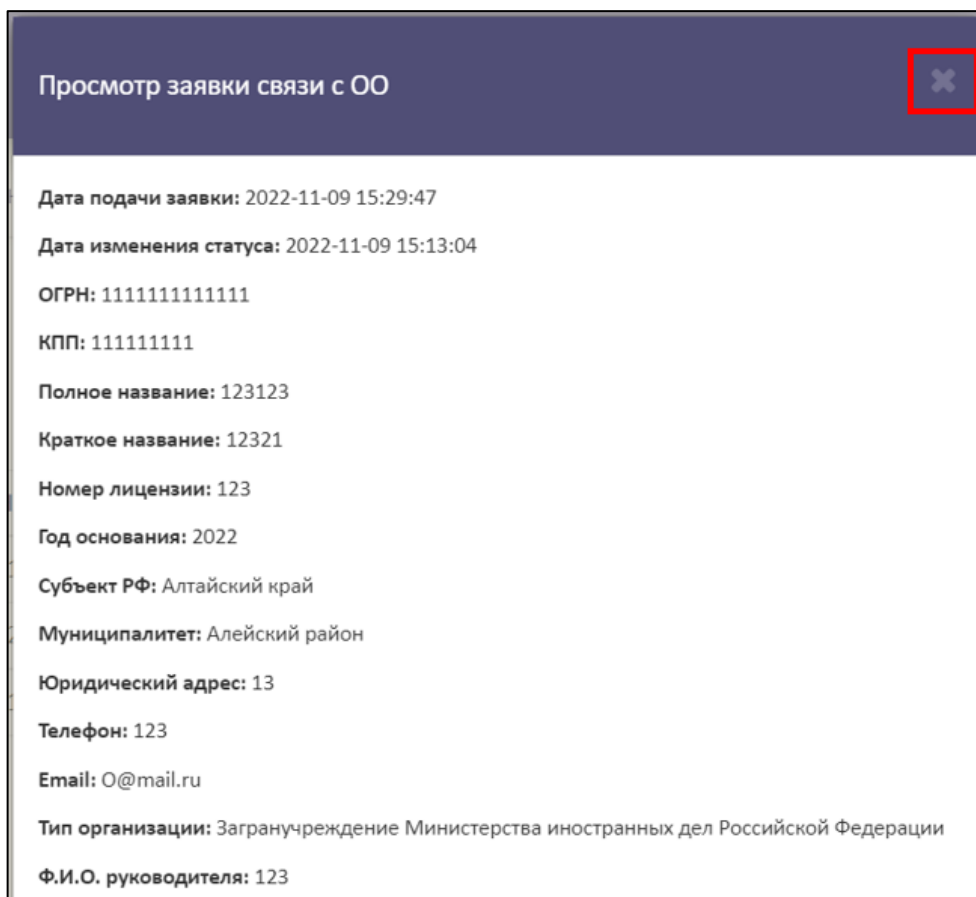



Рисунок 47 – Заккрытие окна «Просмотр заявки связи с ОО»

### 3.5.3.2 Разрыв связи с образовательной организацией

Для разрыва связи с образовательной организацией необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 45).

После нажатия на кнопку «Разорвать связь» в рабочей области выведется окно «Разорвать связь ПД и ОО» (Рисунок 48).



Разорвать связь ПД и ОО

Дата подачи заявки: 2022-11-09 15:07:14

<b>Организация</b>	<b>Пользователь</b>
ОГРН: 2222222222222	ФИО: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА
КПП: 333333333	Роль: Поставщик данных
Полное название: Тест 1	
Краткое название: Т1	
Номер лицензии: 23456	
Год основания: 2000	
Субъект РФ: Белгородская область	
Муниципалитет: Белгородский район	
Юридический адрес: 125993, город Подольск, улица Ленина, д. 67.	
Телефон: null	
Email: 345@mail.ru	
Тип организации: Организация начального профессионального образования	
Ф.И.О. руководителя: Адбжднрбод Рршиши Аоо	

Причина: \*

ОТМЕНА РАЗОРВАТЬ СВЯЗЬ

Рособназор является обязательным

Рисунок 48 – Окно «Разорвать связь ПД и ОО»

В поле «Причина» необходимо указать причину разрыва связи поставщика данных и образовательной организации (Рисунок 49).

Разорвать связь ПД и ОО

Дата подачи заявки: 2022-11-09 15:07:14

<b>Организация</b>	<b>Пользователь</b>
ОГРН: 2222222222222	ФИО: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА
КПП: 333333333	Роль: Поставщик данных
Полное название: Тест 1	
Краткое название: Т1	
Номер лицензии: 23456	
Год основания: 2000	
Субъект РФ: Белгородская область	
Муниципалитет: Белгородский район	
Юридический адрес: 125993, город Подольск, улица Ленина, д. 67.	
Телефон: null	
Email: 345@mail.ru	
Тип организации: Организация начального профессионального образования	
Ф.И.О. руководителя: Адбжднрбод Рршиши Аоо	

Причина: \*

ОТМЕНА РАЗОРВАТЬ СВЯЗЬ

Рисунок 49 – Область для указания причины разрыва связи

Для завершения операции необходимо нажать на кнопку «Разорвать связь».

Для отмены операции нажать кнопку «Отмена» (Рисунок 50).

Разорвать связь ПД и ОО

Дата подачи заявки: 2022-11-09 15:07:14


Организация	Пользователь
ОГРН: 2222222222222	ФИО: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА
КПП: 333333333	Роль: Поставщик данных
Полное название: Тест 1	
Краткое название: Т1	
Номер лицензии: 23456	
Год основания: 2000	
Субъект РФ: Белгородская область	
Муниципалитет: Белгородский район	
Юридический адрес: 125993, город Подольск, улица Ленина, д. 67.	
Телефон: null	
Email: 345@mail.ru	
Тип организации: Организация начального профессионального образования	
Ф.И.О. руководителя: Адбжднрбод Рршиши Аоо	

Причина: \*

имеется другой поставщик

ОТМЕНА РАЗОРВАТЬ СВЯЗЬ

Рисунок 50 – Расположение кнопок «Отмена» и «Разорвать связь»

После завершения операции «Разрыв связи» в колонке «Действия» напротив ОО появится кнопка «» (Рисунок 51).

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ  
подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

(800) 100 03 71 (доб. 2)  
Вы вошли, как: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА

МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ

### Список заявок на связь с ОО








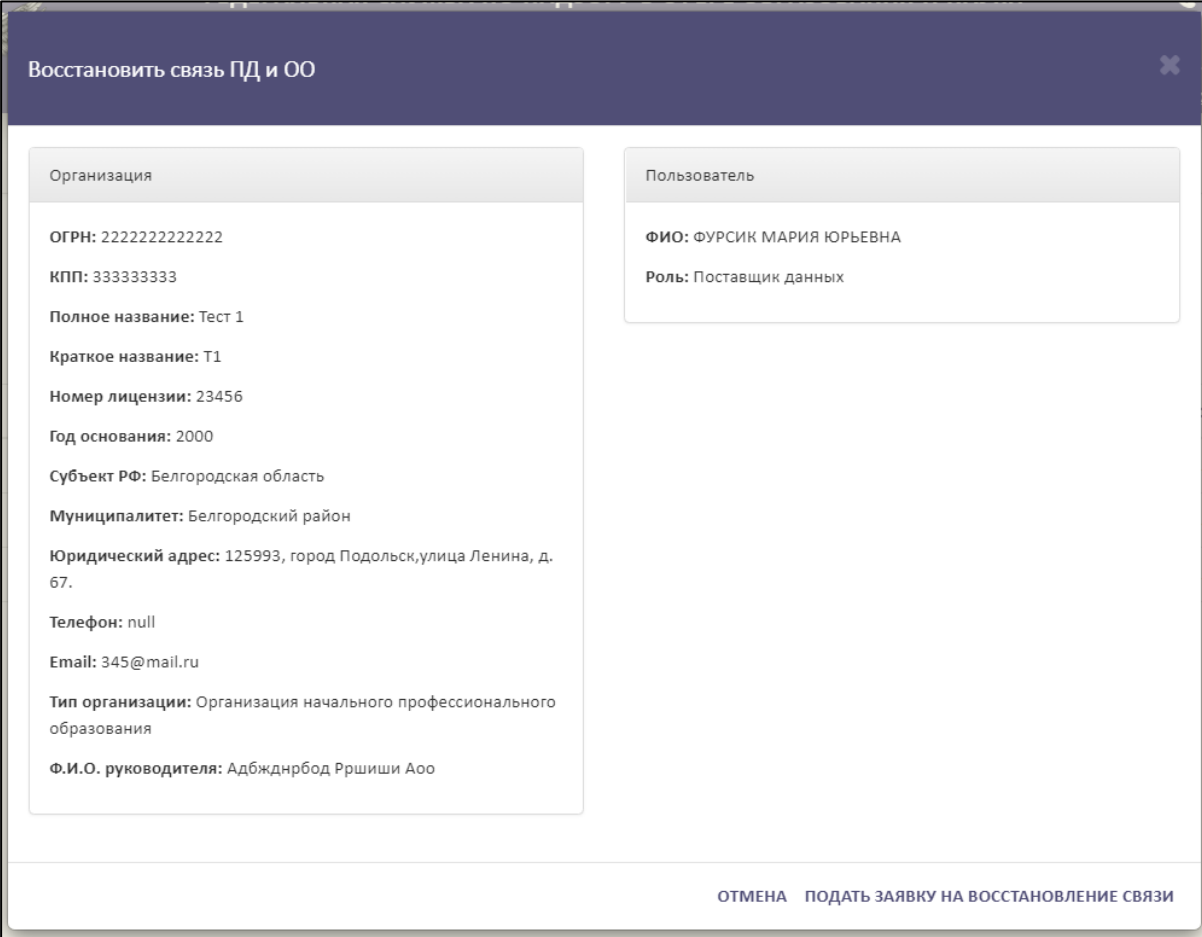
№	Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Дата регистрации	Действия
1	123123	1111111111111	111111111	Заявка	09.11.2022 15:29	 
2	Тест 1	2222222222222	333333333	Связь разорвана	09.11.2022 15:05	 
3	Полное наименование	1111111111111	222222222	Зарегистрирована	09.11.2022 15:03	 

Рисунок 51 – Результат завершения операции «Разрыв связи»

### 3.5.3.3 Восстановление связи с образовательной организацией

Для восстановления связи с образовательной организацией необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 45).

После нажатия на кнопку «Восстановить связь» в рабочей области выведется окно «Восстановить связь ПД и ОО» (Рисунок 52).



Организация	Пользователь
<b>ОГРН:</b> 22222222222222	<b>ФИО:</b> ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА
<b>КПП:</b> 3333333333	<b>Роль:</b> Поставщик данных
<b>Полное название:</b> Тест 1	
<b>Краткое название:</b> Т1	
<b>Номер лицензии:</b> 23456	
<b>Год основания:</b> 2000	
<b>Субъект РФ:</b> Белгородская область	
<b>Муниципалитет:</b> Белгородский район	
<b>Юридический адрес:</b> 125993, город Подольск, улица Ленина, д. 67.	
<b>Телефон:</b> null	
<b>Email:</b> 345@mail.ru	
<b>Тип организации:</b> Организация начального профессионального образования	
<b>Ф.И.О. руководителя:</b> Адбжднрбод Рршиши Аоо	

ОТМЕНА ПОДАТЬ ЗАЯВКУ НА ВОССТАНОВЛЕНИЕ СВЯЗИ

Рисунок 52 – Окно «Восстановить связь ПД и ОО»

Далее необходимо нажать на кнопку «Подать заявку на восстановление связи», а для отмены операции необходимо нажать кнопку «Отмена» (Рисунок 53).

Восстановить связь ПД и ОО

**Организация**

ОГРН: 22222222222222  
КПП: 3333333333  
Полное название: Тест 1  
Краткое название: Т1  
Номер лицензии: 23456  
Год основания: 2000  
Субъект РФ: Белгородская область  
Муниципалитет: Белгородский район  
Юридический адрес: 125993, город Подольск, улица Ленина, д. 67.  
Телефон: null  
Email: 345@mail.ru  
Тип организации: Организация начального профессионального образования  
Ф.И.О. руководителя: Адбжднрбод Рршиши Аоо

**Пользователь**

ФИО: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА  
Роль: Поставщик данных

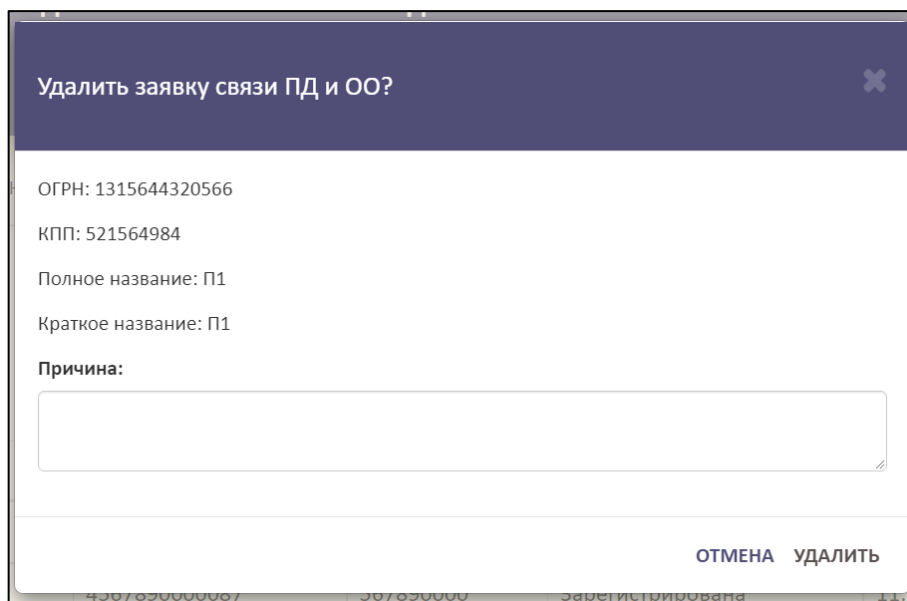
ОТМЕНА ПОДАТЬ ЗАЯВКУ НА ВОССТАНОВЛЕНИЕ СВЯЗИ

Рисунок 53 – Расположение кнопок «Отмена» и «Подать заявку на восстановление связи»

### 3.5.3.4 Удаление заявки на связь с образовательной организацией

Для отмены заявки на связь с образовательной организацией необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 45).

После нажатия на кнопку «Отменить заявку» в рабочей области выведется окно «Удалить заявку связи ПД и ОО?» (Рисунок 54).



Удалить заявку связи ПД и ОО?

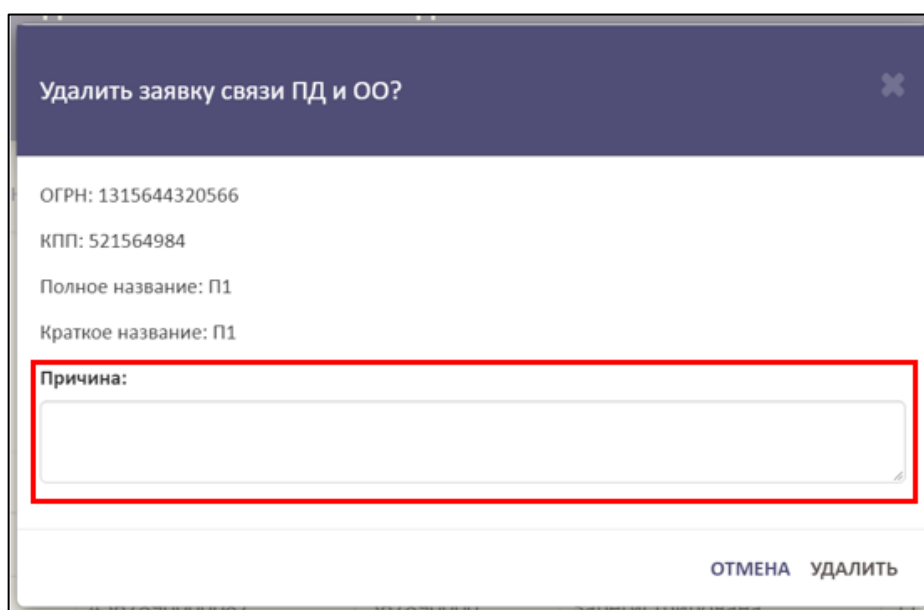
ОГРН: 1315644320566  
КПП: 521564984  
Полное название: П1  
Краткое название: П1

Причина:

ОТМЕНА УДАЛИТЬ

Рисунок 54 – Окно «Удалить заявку связи ПД и ОО?»

В поле «Причина» необходимо указать причину удаления заявки на связь поставщика данных и образовательной организации (Рисунок 55).



Удалить заявку связи ПД и ОО?

ОГРН: 1315644320566  
КПП: 521564984  
Полное название: П1  
Краткое название: П1

Причина:

ОТМЕНА УДАЛИТЬ

Рисунок 55 – Область для указания причины удаления заявки на связь ПД и ОО

Для завершения операции необходимо нажать на кнопку «Удалить». Для отмены операции нажать кнопку «Отмена» (Рисунок 56).

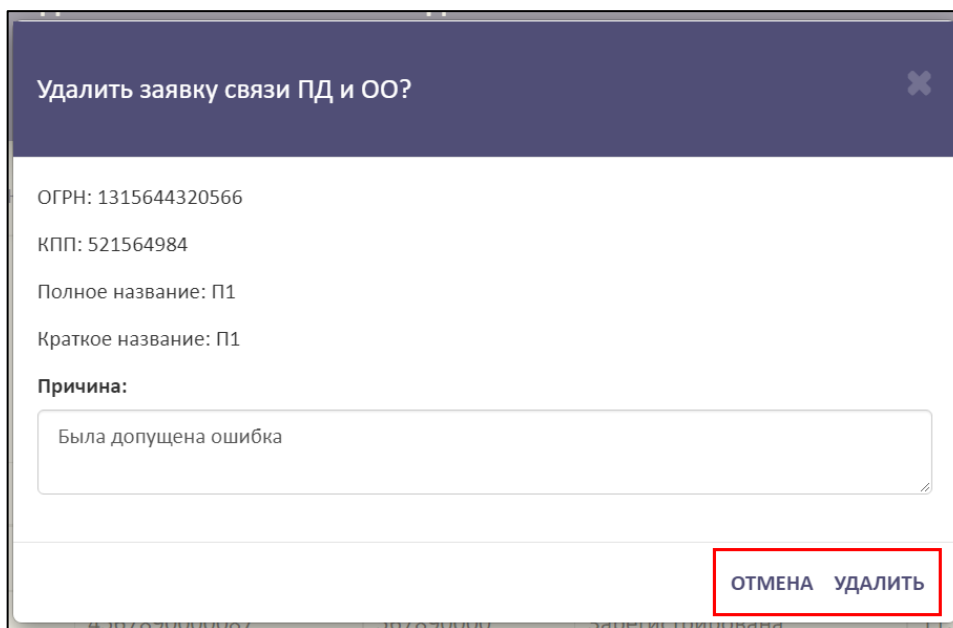



Рисунок 56 – Расположение кнопок «Отмена» и «Удалить»

### 3.5.3.5 Поиск и обновление списка заявок на связь

Для осуществления поиска необходимо нажать на кнопку «» (Рисунок 57).

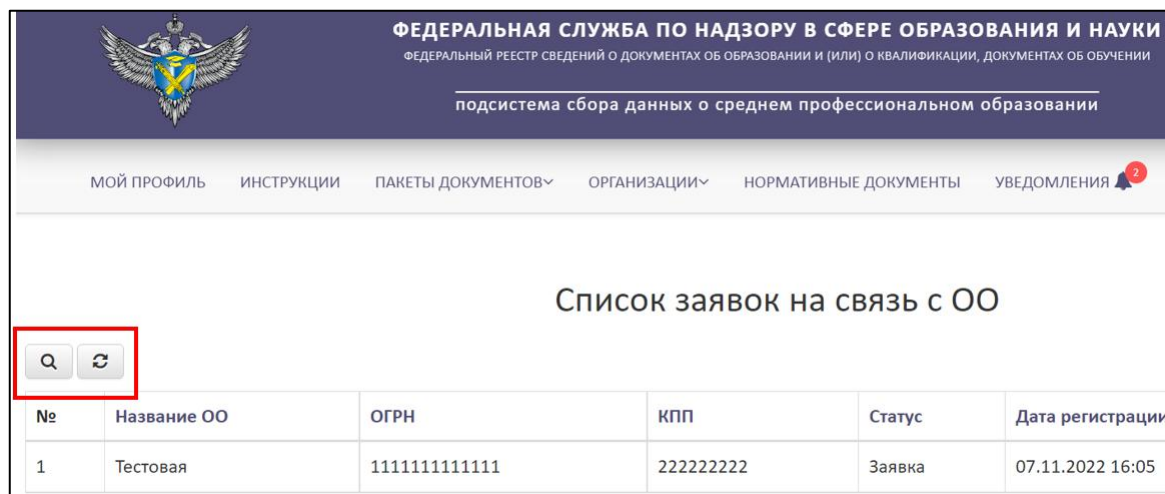


Рисунок 57 – Расположение кнопок «Поиск» и «Обновить» в разделе «Список заявок на связь ОО»

Откроется вкладка поиска (Рисунок 58).

Поиск осуществляется по следующим параметрам:

- Наименование ОО;
- ОГРН;
- КПП;

- Статус (выбрать из списка);
- Дата регистрации.

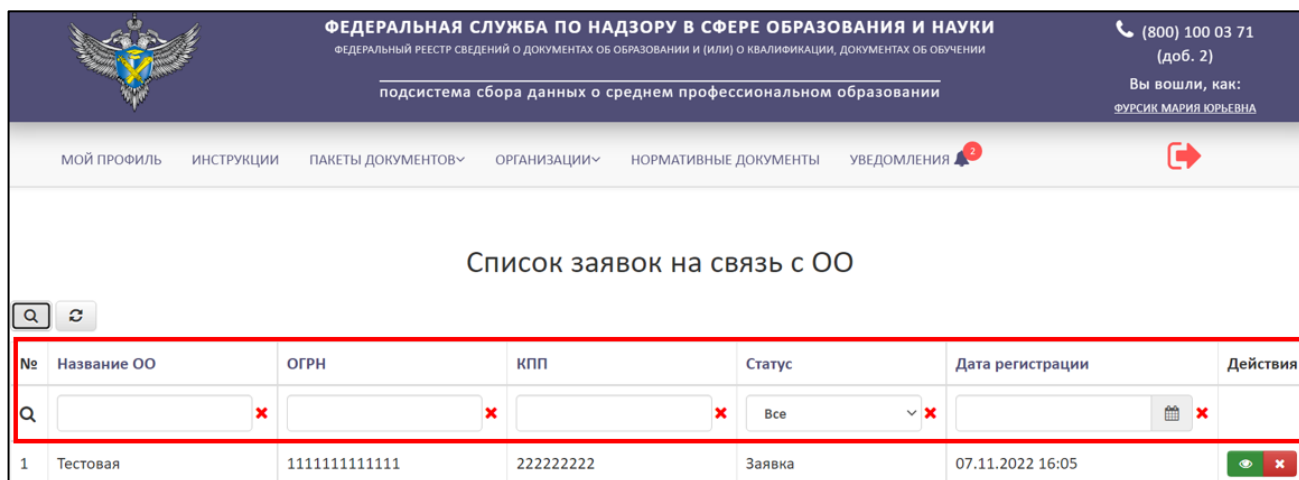


Рисунок 58 – Параметры поиска в разделе «Список заявок на связь с ОО»

Использовать можно один либо несколько параметров для поиска. Поиск происходит автоматически при выборе параметра.

Для обновления списка заявок на связь ОО необходимо нажать на кнопку «» и список обновится (см. Рисунок 57).

### 3.5.4 Работа со списком заявок на создание организации

Для работы со списком заявок на создание организации необходимо перейти в раздел «Список заявок на создание организации» (Рисунок 59).

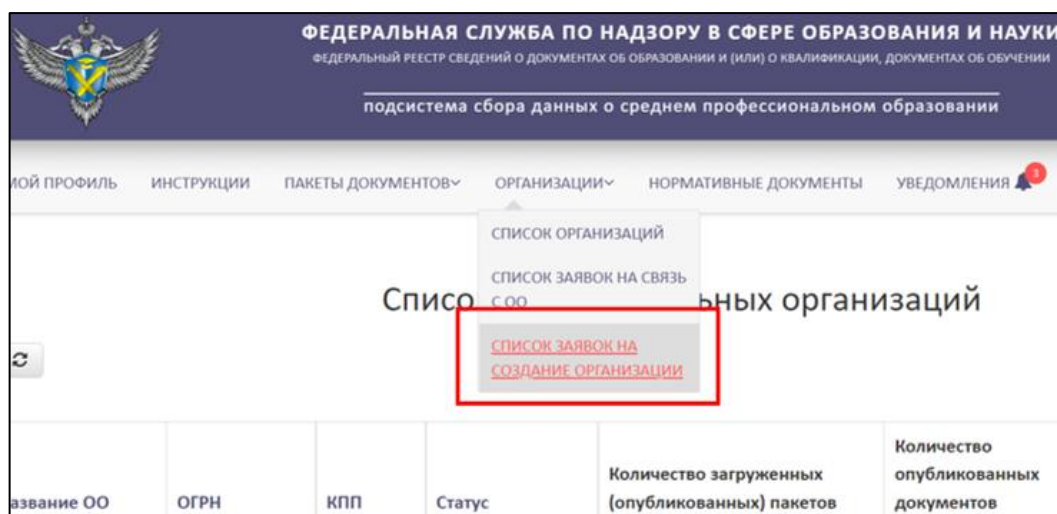



Рисунок 59 – Раздел «Список заявок на создание организации»

В данном разделе отображаются заявки образовательных организаций, созданные без связи.



### 3.5.4.1 Просмотр заявки на создание организации

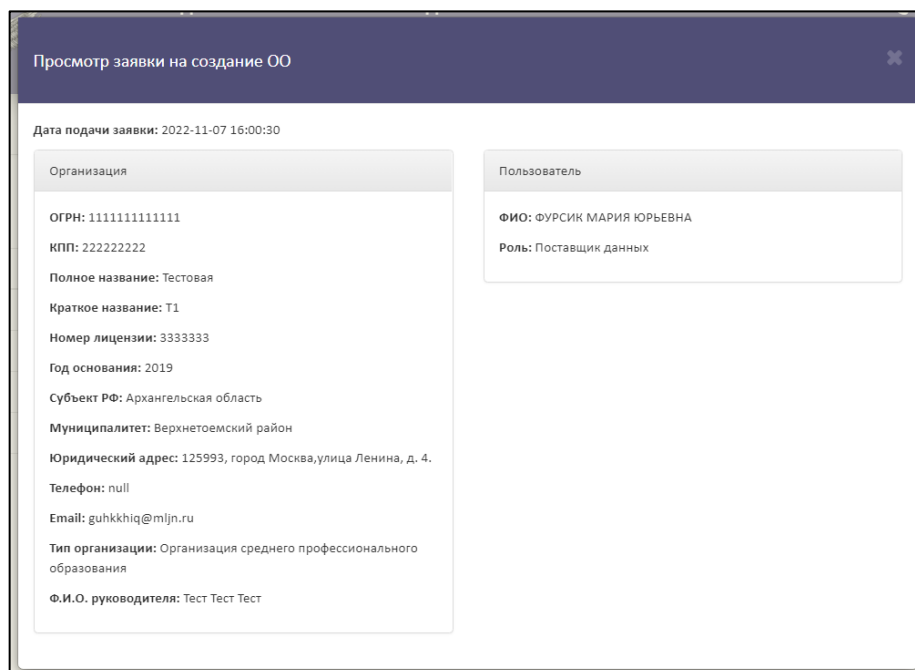
Для просмотра заявки на создание организации необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку  (Рисунок 60).



№	Название ОО	Субъект РФ	Муниципалитет	Дата	Статус	Действия
1 / 40445	Краткое наименование	Алтайский край	Алейский район	07.11.2022 16:56	Заявка	
2 / 40444	T1	Архангельская область	Верхнетоемский район	07.11.2022 16:05	Заявка	
3 / 40443	T1	Архангельская область	Верхнетоемский район	07.11.2022 16:04	Заявка	
4 / 40442	T1	Архангельская область	Верхнетоемский район	07.11.2022 16:00	Заявка	

Рисунок 60 – Расположение кнопки «Посмотреть» в колонке «Действия»

После нажатия на кнопку «Посмотреть» в рабочей области выведется окно «Просмотр заявки на создание ОО» (Рисунок 61).




Просмотр заявки на создание ОО

Дата подачи заявки: 2022-11-07 16:00:30

Организация	Пользователь
<p>ОГРН: 1111111111111</p> <p>КПП: 222222222</p> <p>Полное название: Тестовая</p> <p>Краткое название: T1</p> <p>Номер лицензии: 3333333</p> <p>Год основания: 2019</p> <p>Субъект РФ: Архангельская область</p> <p>Муниципалитет: Верхнетоемский район</p> <p>Юридический адрес: 125993, город Москва, улица Ленина, д. 4.</p> <p>Телефон: null</p> <p>Email: guhkhq@mljn.ru</p> <p>Тип организации: Организация среднего профессионального образования</p> <p>Ф.И.О. руководителя: Тест Тест Тест</p>	<p>ФИО: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА</p> <p>Роль: Поставщик данных</p>

Рисунок 61 – Окно «Просмотр заявки на создание ОО»

Для закрытия окна «Просмотр заявки на создание ОО» необходимо нажать  (Рисунок 62).

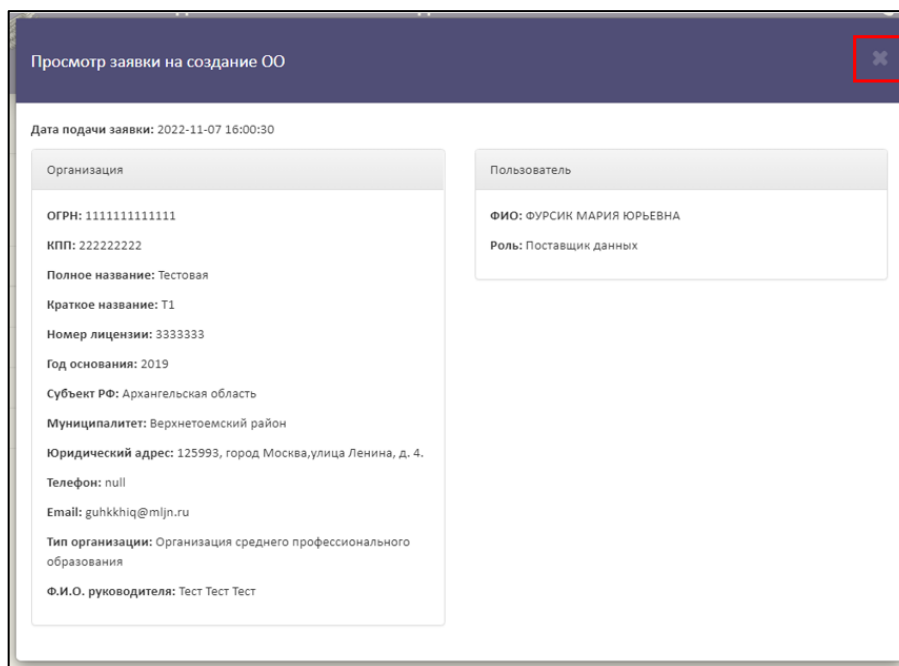


Рисунок 62 – Закрытие окна «Просмотр заявки на создание ОО»

### 3.5.4.2 Поиск и обновление списка заявок на создание организации

Для поиска заявки необходимо нажать на кнопку «» (Рисунок 63).



Рисунок 63 – Расположение кнопок «Поиск» и «Обновить» в разделе «Заявки на создание ОО»

Откроется вкладка поиска (Рисунок 64).

Поиск осуществляется по следующим параметрам:

- Наименование ОО;
- Дата;
- Статус (выбрать из списка).

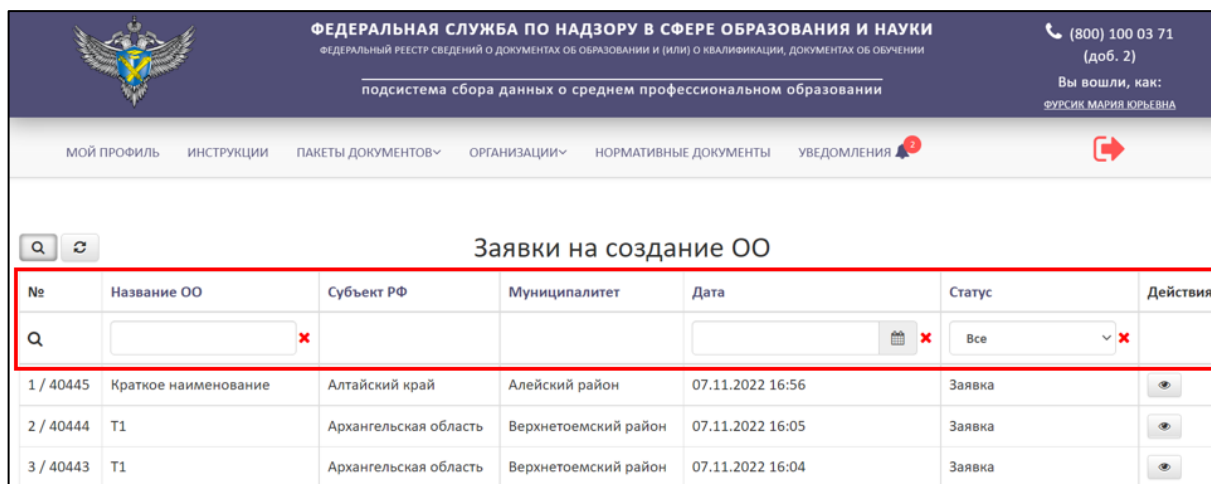


Рисунок 64 – Параметры поиска в разделе «Заявки на создание ОО»

Использовать можно один либо несколько параметров для поиска. Поиск происходит автоматически при выборе параметра.

Для обновления необходимо нажать на кнопку «» и список обновится (см. Рисунок 63).

### 3.6 Работа с пакетами документов

Для работы с пакетами документов необходимо перейти во вкладку «Пакеты документов» (Рисунок 65).

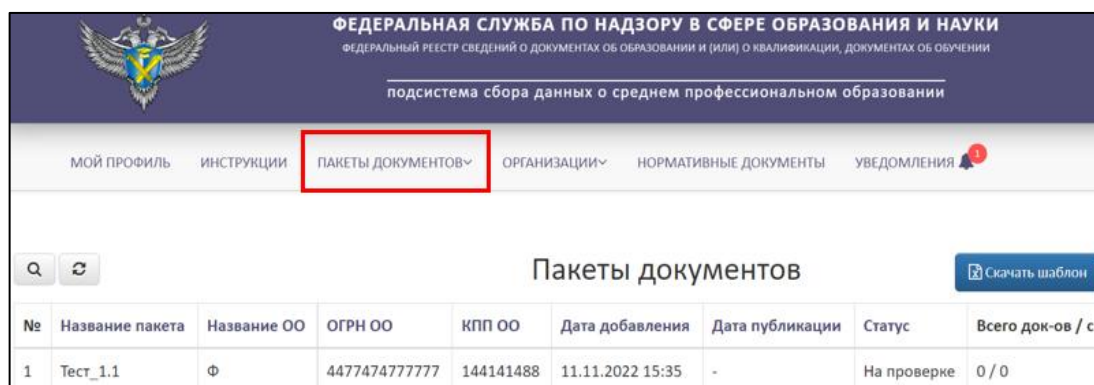


Рисунок 65 – Вкладка «Пакеты документов»

Вкладка «Пакеты документов» включает в себя следующие разделы:

- Пакеты документов (см. п. 3.6.2);
- Пакеты документов организации (см. п. 3.6.3).

#### 3.6.1 Статусная модель пакета документов

Пакет документов, может быть, в одном из следующих статусов:

- На проверке;
- Успешно проверен;
- Опубликован;
- Ошибки в документах;
- Неизвестная ошибка;
- Невалидный файл;
- Не подписан;
- Невалидная подпись;
- Предупреждения в документах;
- Заявка на удаление;
- Заявка на публикацию;
- Пакет удален;
- Ошибка публикации;
- Неверное название пакета или имя файла;
- Обработка файла;
- Публикация файла;
- Новый;
- Ошибка;
- Обработка зашифрованного пакета.

Статусы разделяются на промежуточные и конечные. «Жизненный цикл» пакета документов отражается прохождением цепочки статусов от промежуточных статусов до момента присвоения конечного статуса (Рисунок 66).

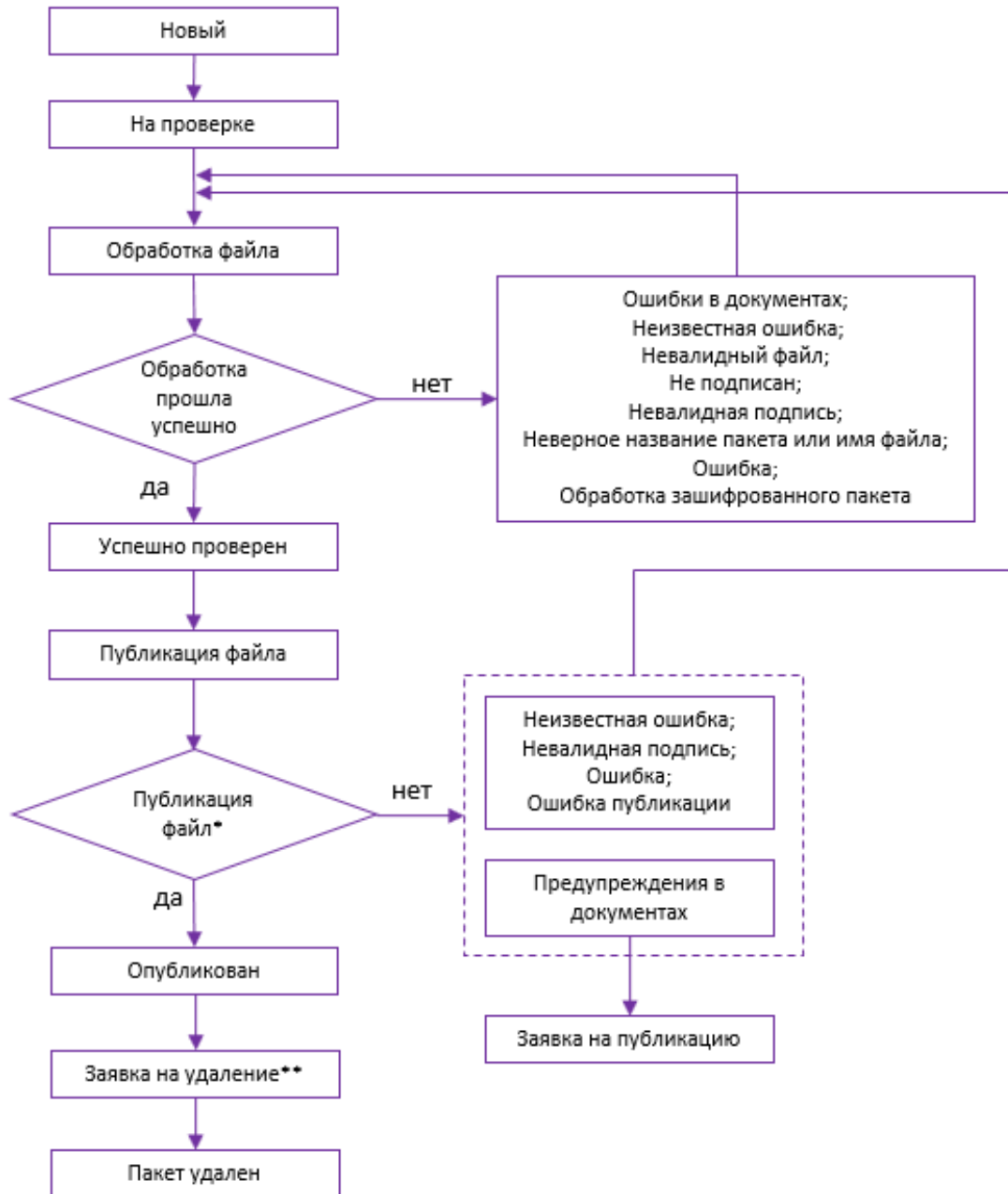


Рисунок 66 – Статусная модель «Пакетов документов»

\*подтверждение заявки на публикацию осуществляется администратором системы;

\*\*подтверждение заявки на удаление осуществляется администратором системы.

### 3.6.2 Создание пакета документов

В разделе «Пакеты документов» выведены все пакеты организаций, с которыми пользователи имеют связь ОО.

Доступ к пакетам документов поставщика данных осуществляется через страницу «Пакеты документов». Для перехода на страницу необходимо нажать пункт меню «Пакеты документов» (Рисунок 67).

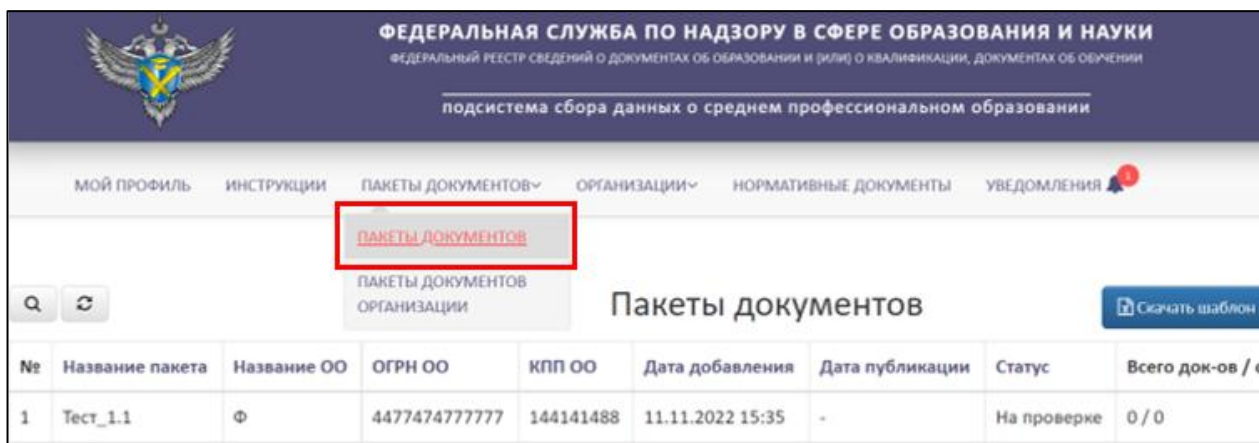


Рисунок 67 – Страница «Пакеты документов»

Для создания пакета необходимо скачать шаблон, нажав кнопку «Скачать шаблон» (Рисунок 68).

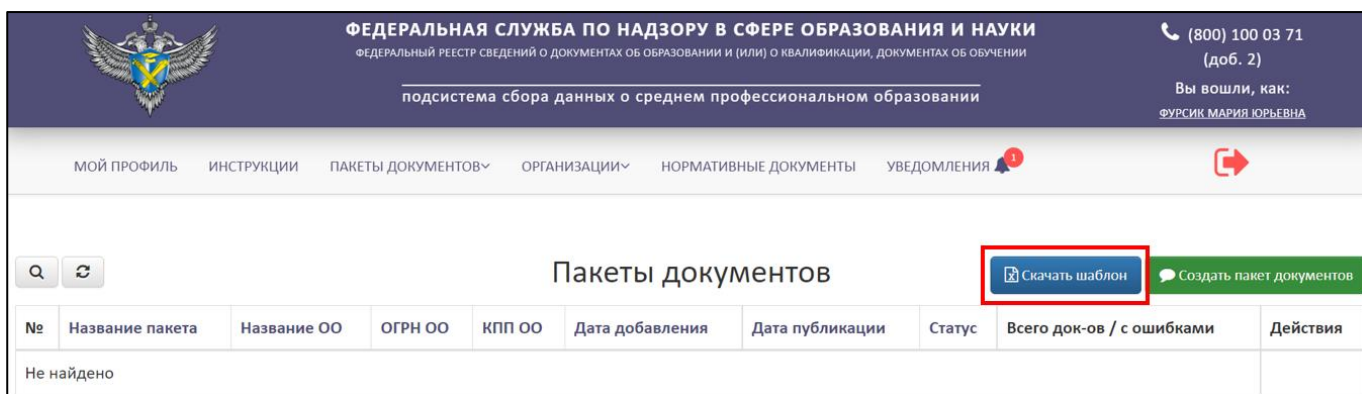


Рисунок 68 – Расположение кнопки «Скачать шаблон»

Шаблон скачивается в формате *xlsx*. Далее необходимо заполнить скачанный шаблон актуальной информацией, после подписать электронной подписью поставщика данных.

Далее нажать кнопку «Создать пакет документов» (Рисунок 69).

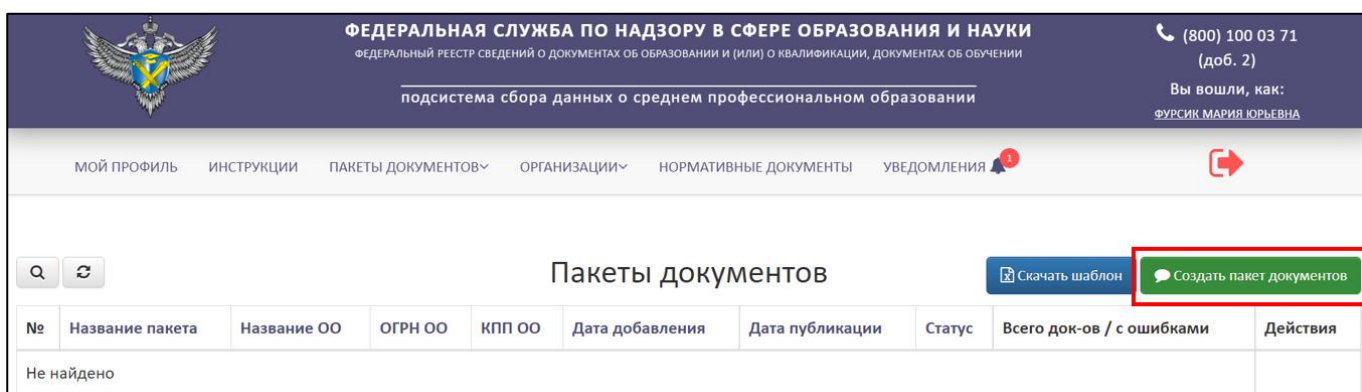


Рисунок 69 – Расположение кнопки «Создать пакет документов»

Далее выведется окно «Создания пакета документов» в котором необходимо заполнить поля (Рисунок 70):

- 1) Организация – выбирается организация из списка. В список включаются организации, с которыми поставщик данных создал связь (см. п. 3.5.3). Поиск организации осуществляется по параметрам (Рисунок 71):
  - Название;
  - ОГРН;
  - КПП.
- 2) Название пакета.
- 3) Выбрать файл. Необходимо загрузить заполненный файл шаблона, подписанный ЭП.

В случае отсутствия организации для создания пакета, выполните создание связи с организацией (см. п. 3.5.2).

Создать пакет документов

Организация: \*

Q -- Не выбрано --

Название пакета: \*

Максимальная длина названия пакета - 50 символов.

Файл: \*

Выбрать файл      Файл не выбран

ОТМЕНА    СОЗДАТЬ

Рисунок 70 – Окно «Создание пакета документов»

Создать пакет документов

Организация: \*

Название пакета: \*

Максимальная длина названия пакета - 50 символов.

Файл: \*

Наименование ОО	ОГРН	КПП
Краткое наименование	1111111111111	222222222

ОТМЕНА СОЗДАТЬ

Рисунок 71 – Параметры для поиска организации

Далее необходимо нажать на кнопку «Создать», а для отмены операции необходимо нажать кнопку «Отмена» (Рисунок 72).

Создать пакет документов

Организация: \*

Название пакета: \*

Максимальная длина названия пакета - 50 символов.

Файл: \*

Выбрать файл

МК1\_ДублДиплСПО\_кн6ч13\_2022.xlsx.sig

ОТМЕНА СОЗДАТЬ

Рисунок 72 – Расположение кнопок «Создать» и «Отмена» в окне «Создать пакет документов»

После завершения операции пакет отобразится в списке (Рисунок 73).



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ

подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

(800) 100 03 71 (доб. 2)  
Вы вошли, как: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА

МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ

Пакеты документов

Скачать шаблон Создать пакет документов

№	Название пакета	Название ОО	ОГРН ОО	КПП ОО	Дата добавления	Дата публикации	Статус	Всего док-ов / с ошибками	Действия
1	Тест_1.1	Ф	4477474777777	144141488	11.11.2022 15:35	-	На проверке	0 / 0	
2	Тест	Ф	4477474777777	144141488	11.11.2022 15:34	-	На проверке	0 / 0	

Рисунок 73 – Созданный пакет документов

### 3.6.2.1 Просмотр пакета документов

Для просмотра пакета документов необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (Рисунок 74).

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ

подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

(800) 100 03 71 (доб. 2)  
Вы вошли, как: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА

МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ

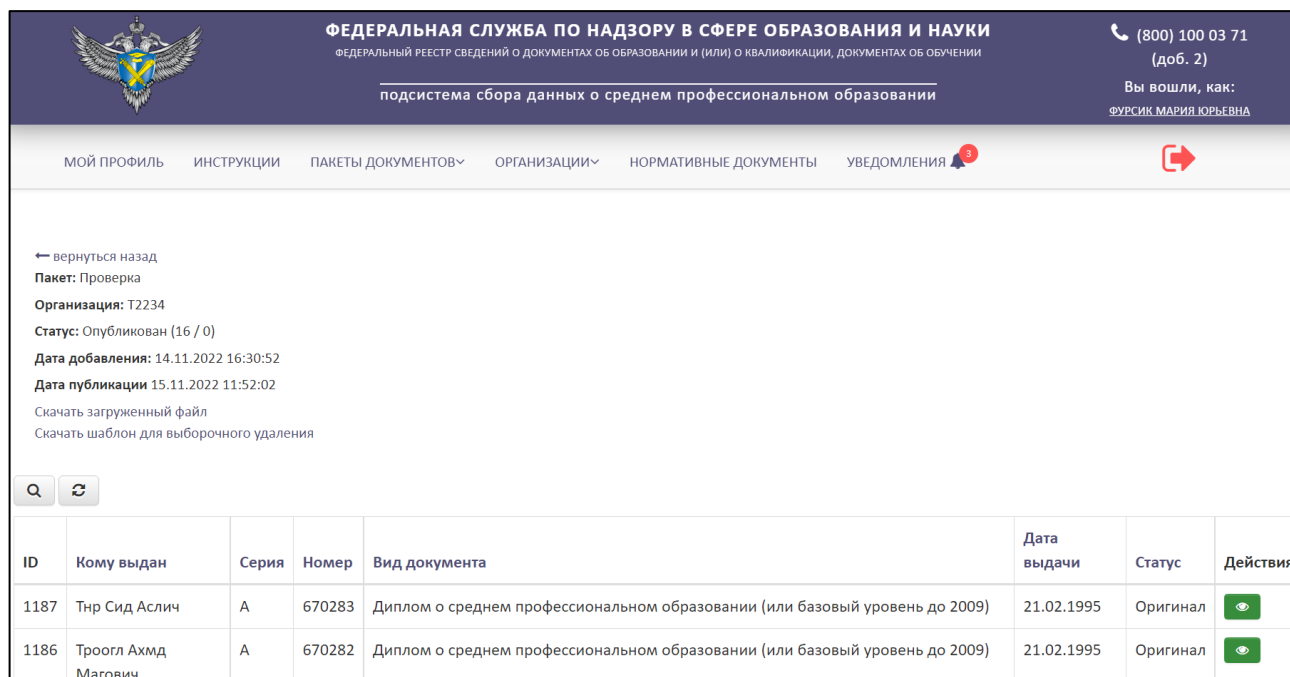
Пакеты документов

Скачать шаблон Создать пакет документов

№	Название пакета	Название ОО	ОГРН ОО	КПП ОО	Дата добавления	Дата публикации	Статус	Всего док-ов / с ошибками	Действия
1	44	12321	1111111111111	111111111	14.02.2023 10:59	14.02.2023 13:59	Опубликован	4 / 0	
2	88	12321	1111111111111	111111111	14.02.2023 10:58	14.02.2023 10:58	Ошибка публикации	4 / 4	
3	777	12321	1111111111111	111111111	14.02.2023 10:57	14.02.2023 13:57	Опубликован	4 / 0	

Рисунок 74 – Колонка «Действия» в разделе «Пакеты документов»

После нажатия на кнопку «Просмотреть» в браузере откроется отдельная вкладка в рабочей области выведется данные по пакету документов (Рисунок 75).



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ

подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

(800) 100 03 71 (доб. 2)  
Вы вошли, как: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА

МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ

← вернуться назад  
Пакет: Проверка  
Организация: T2234  
Статус: Опубликован (16 / 0)  
Дата добавления: 14.11.2022 16:30:52  
Дата публикации: 15.11.2022 11:52:02  
Скачать загруженный файл  
Скачать шаблон для выборочного удаления

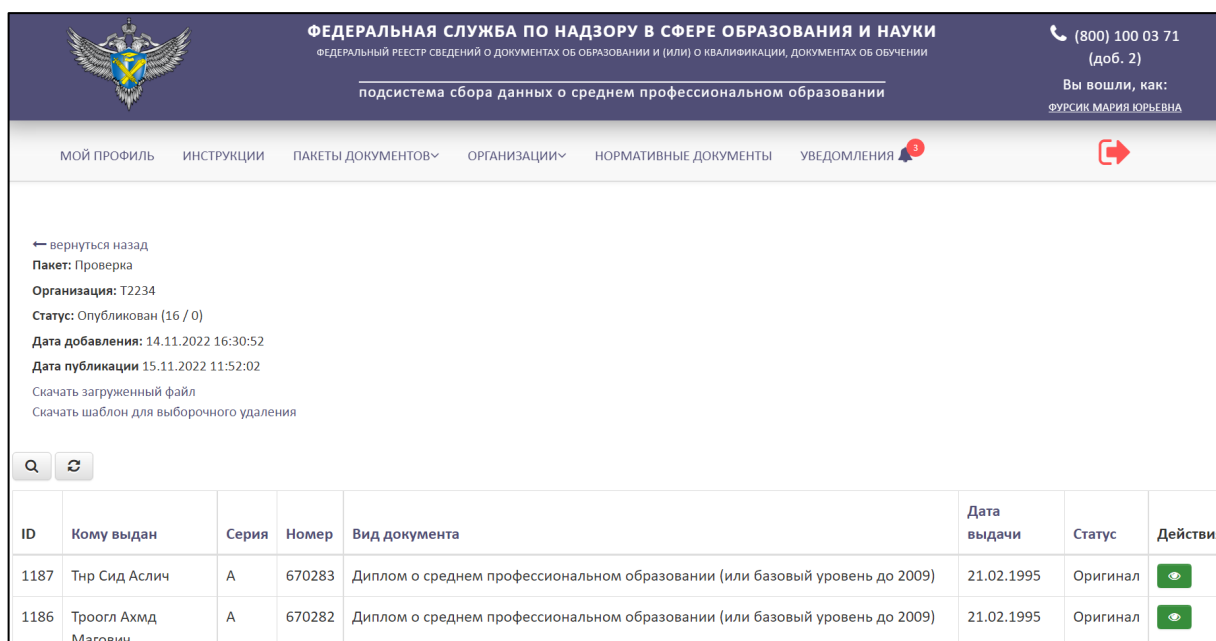
ID	Кому выдан	Серия	Номер	Вид документа	Дата выдачи	Статус	Действия
1187	Тнр Сид Аслич	A	670283	Диплом о среднем профессиональном образовании (или базовый уровень до 2009)	21.02.1995	Оригинал	
1186	Троогл Ахмд Магович	A	670282	Диплом о среднем профессиональном образовании (или базовый уровень до 2009)	21.02.1995	Оригинал	

Рисунок 75 – Просмотр данных пакета документов

### 3.6.2.1.1 Выборочное удаление

Выборочное удаление можно проводить для пакетов, находящихся в статусе опубликован.

Для выборочного удаления сведений о документах об образовании в опубликованном пакете необходимо перейти в просмотр пакета документов см. п. 3.6.2.1 (Рисунок 76).



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ

подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

(800) 100 03 71 (доб. 2)  
Вы вошли, как: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА

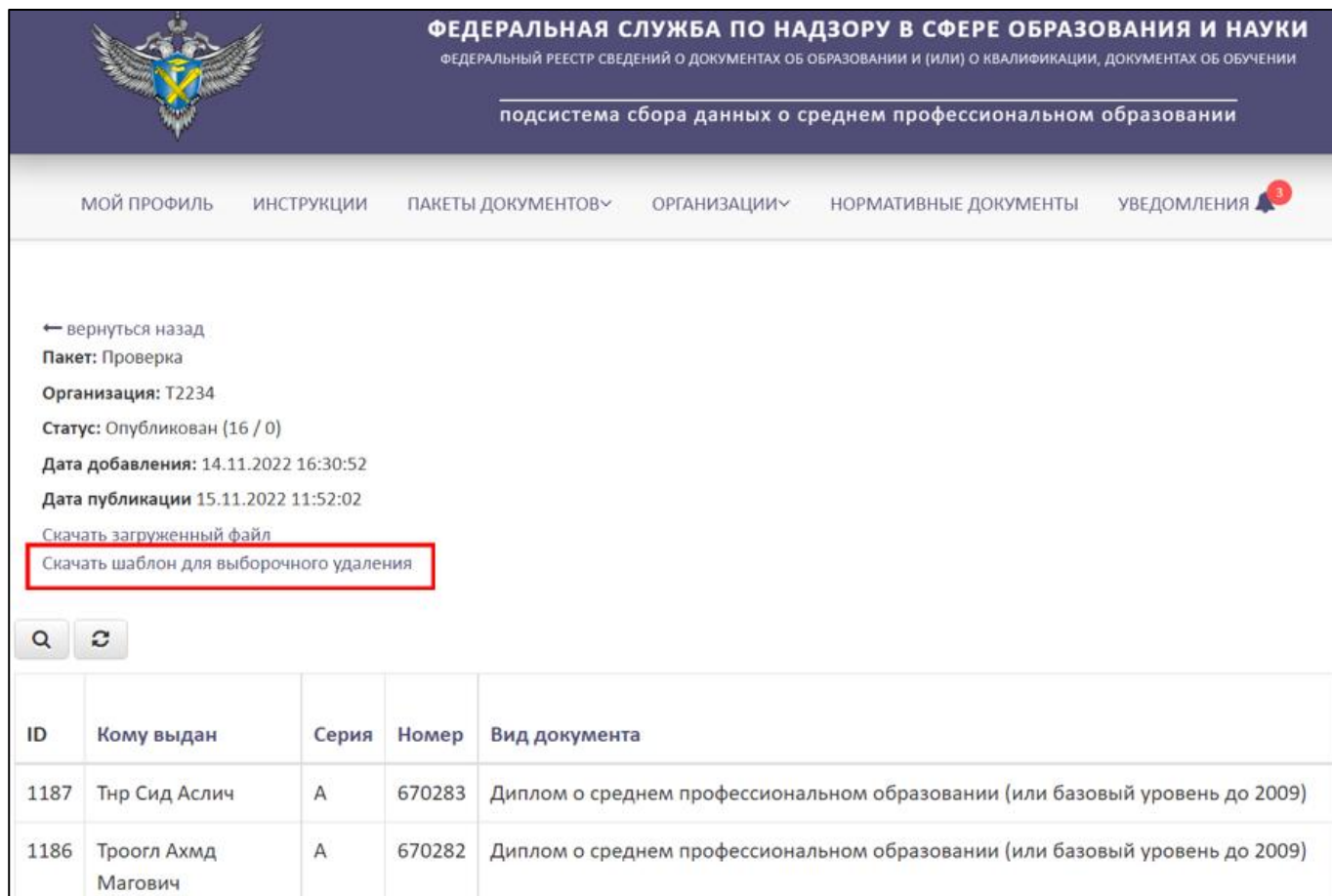
МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ

← вернуться назад  
Пакет: Проверка  
Организация: T2234  
Статус: Опубликован (16 / 0)  
Дата добавления: 14.11.2022 16:30:52  
Дата публикации: 15.11.2022 11:52:02  
Скачать загруженный файл  
Скачать шаблон для выборочного удаления

ID	Кому выдан	Серия	Номер	Вид документа	Дата выдачи	Статус	Действия
1187	Тнр Сид Аслич	A	670283	Диплом о среднем профессиональном образовании (или базовый уровень до 2009)	21.02.1995	Оригинал	
1186	Троогл Ахмд Магович	A	670282	Диплом о среднем профессиональном образовании (или базовый уровень до 2009)	21.02.1995	Оригинал	

Рисунок 76 – Стартовая страница для начала операции «Выборочное удаление»

Далее необходимо нажать на гиперссылку «Скачать шаблон для выборочного удаления» (Рисунок 77).



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ  
подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

МОЙ ПРОФИЛЬ   ИНСТРУКЦИИ   ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ▾   ОРГАНИЗАЦИИ ▾   НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ   УВЕДОМЛЕНИЯ 3

← вернуться назад  
**Пакет:** Проверка  
**Организация:** T2234  
**Статус:** Опубликован (16 / 0)  
**Дата добавления:** 14.11.2022 16:30:52  
**Дата публикации:** 15.11.2022 11:52:02  
 Скачать загруженный файл  
 Скачать шаблон для выборочного удаления

🔍 ↻


ID	Кому выдан	Серия	Номер	Вид документа
1187	Тнр Сид Аслич	A	670283	Диплом о среднем профессиональном образовании (или базовый уровень до 2009)
1186	Троогл Ахмд Магович	A	670282	Диплом о среднем профессиональном образовании (или базовый уровень до 2009)

Рисунок 77 – Расположение гиперссылки «Скачать шаблон для выборочного удаления»

В скачанном шаблоне в формате **xlsx**:

- Оставить данные (строки), которые нужно удалить из опубликованного пакета;
- Данные (строки), которые требуется сохранить, необходимо удалить из файла.

Далее необходимо сохранить и подписать шаблон для выборочного удаления.

После необходимо загрузить полученный файл в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 74).

После нажатия на кнопку «Загрузить пакет для удаления документов» в рабочей области выведется окно «Создать пакет для удаления документов?» (Рисунок 78).

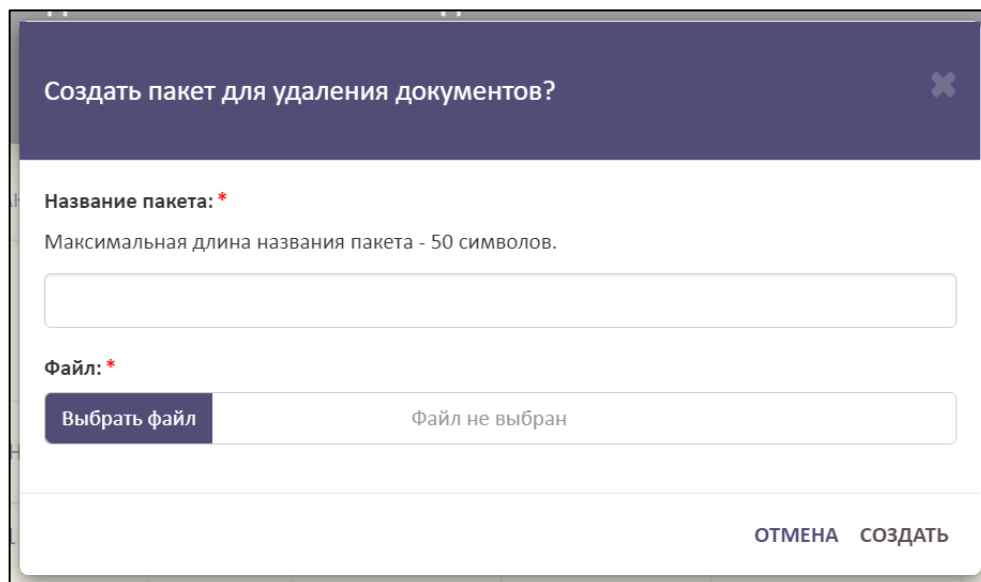

The image shows a dialog box titled "Создать пакет для удаления документов?". It has a dark blue header with a close button (X) in the top right corner. Below the header, there is a label "Название пакета: \*" followed by a text input field. Underneath the input field, it says "Максимальная длина названия пакета - 50 символов.". Below this, there is another label "Файл: \*" followed by a file selection interface. This interface includes a dark blue button labeled "Выбрать файл" and a text area that says "Файл не выбран". At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "ОТМЕНА" and "СОЗДАТЬ".

Рисунок 78 – Окно «Создать пакет для удаления документов?»

Далее необходимо дать название пакету, нажать на кнопку «Выбрать файл» для загрузки подписанного файла выборочного удаления. После нажать на кнопку «Создать», а для отмены операции необходимо нажать на кнопку «Отмена».

### 3.6.2.2 Перезагрузка пакета документов

Для перезагрузки пакета документов необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 74).

После нажатия на кнопку «Перезагрузить файл» в рабочей области выведется окно «Перезагрузка файла» (Рисунок 79).

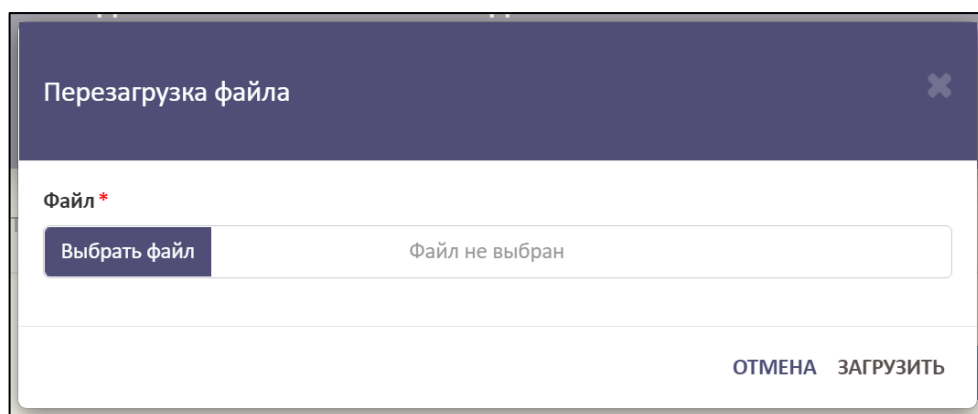
The image shows a dialog box titled "Перезагрузка файла". It has a dark blue header with a close button (X) in the top right corner. Below the header, there is a label "Файл \*" followed by a file selection interface. This interface includes a dark blue button labeled "Выбрать файл" and a text area that says "Файл не выбран". At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "ОТМЕНА" and "ЗАГРУЗИТЬ".

Рисунок 79 – Окно «Перезагрузка файла»

Далее необходимо нажать на кнопку «Выбрать файл» для загрузки файла. Файл должен быть заполнен в соответствии с шаблоном и подписан ЭП (Рисунок 80).

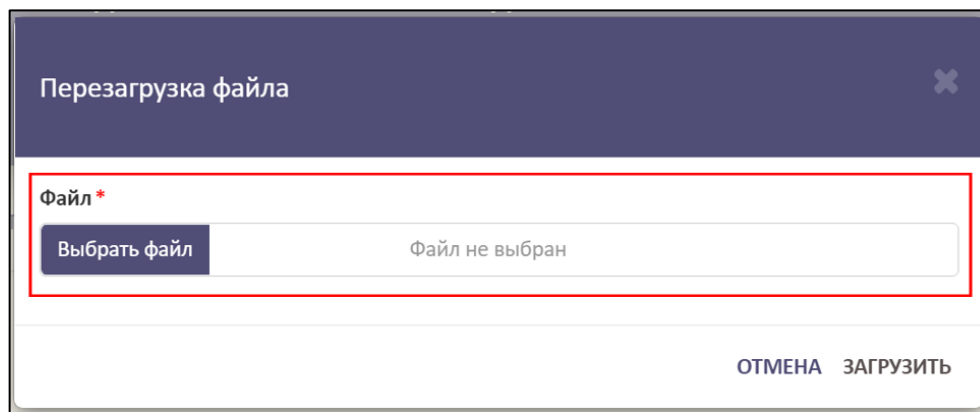


Рисунок 80 – Расположение кнопки для загрузки файла в окне «Перезагрузка файла»

Далее необходимо нажать на кнопку «Загрузить», а для отмены операции необходимо нажать на кнопку «Отмена» (Рисунок 81).

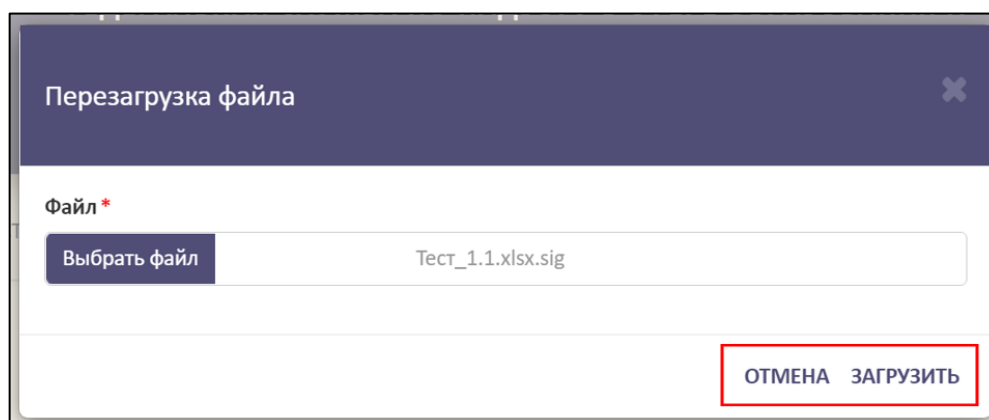



Рисунок 81 – Расположение кнопок «Отмена» и «Загрузить» в окне «Перезагрузка файла»

### 3.6.2.3 Редактирование названия пакета документов

Для редактирования названия пакета документов необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 74).

После нажатия на кнопку «Редактировать название пакета» в рабочей области выведется окно «Редактирование названия пакета» (Рисунок 82).

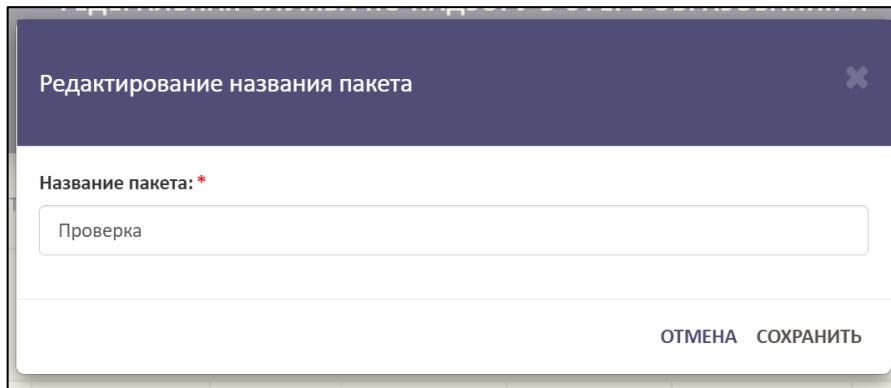


Рисунок 82 – Окно «Редактирование названия пакета»

Далее необходимо изменить название пакета в строке «Название пакета» (Рисунок 83).

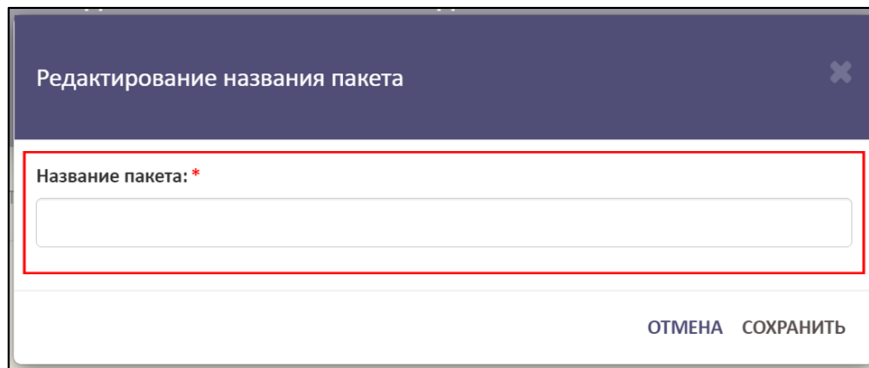


Рисунок 83 – Расположение строки «Название пакета»

Далее необходимо нажать на кнопку «Сохранить», а для отмены операции необходимо нажать на кнопку «Отмена» (Рисунок 84).

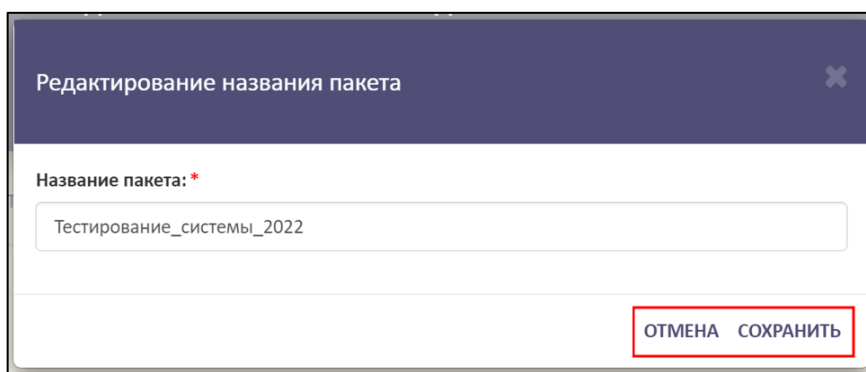



Рисунок 84 – Расположение кнопок «Сохранить» и «Отмена» в окне «Редактирование названия пакета»

### 3.6.2.4 Запрос на удаление пакета документов

Для удаления пакета документов необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 74).

После нажатия на кнопку «Удалить» в рабочей области выведется окно «Удалить пакет документов?» (Рисунок 85).

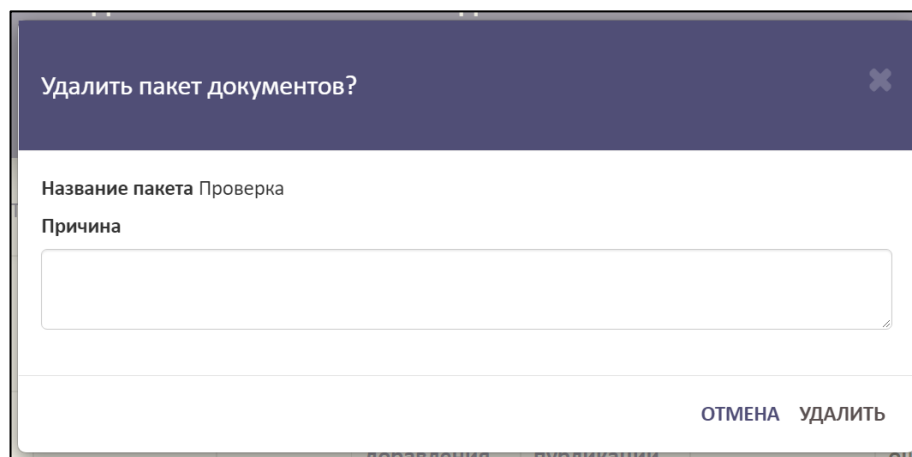


Рисунок 85 – Окно «Удалить пакет документов?»

Далее необходимо указать причину удаления пакета (Рисунок 86).

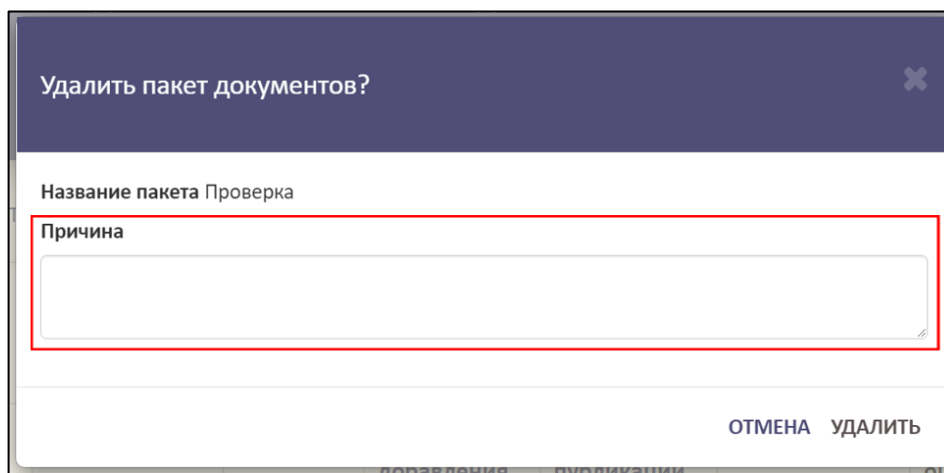


Рисунок 86 – Расположение строки «Причина»

Далее необходимо нажать на кнопку «Удалить», а для отмены операции необходимо нажать на кнопку «Отмена» (Рисунок 87).

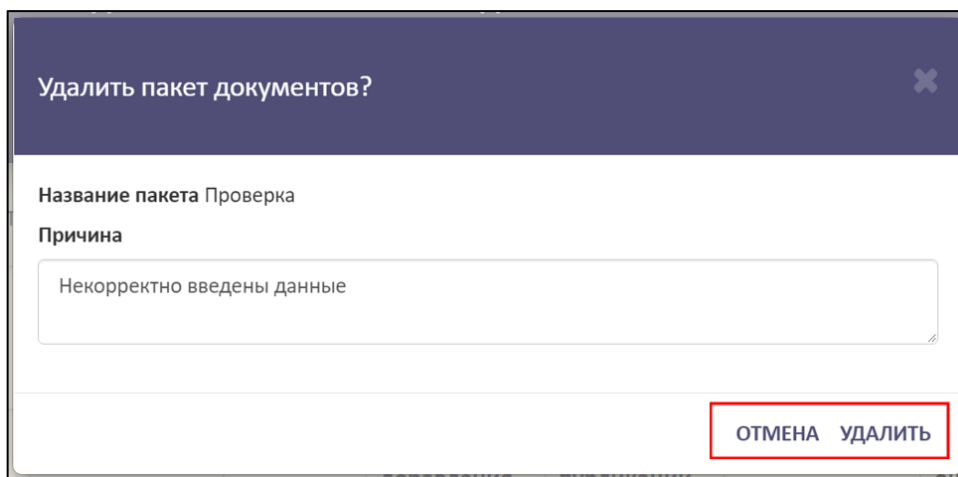



Рисунок 87 – Расположение кнопок «Отмена» и «Удалить»

### 3.6.2.5 Просмотр списка пакетов документов с удаленными файлами

Для просмотра списка пакетов документов с удаленными файлами необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 74).

После нажатия на кнопку «Список пакетов с удаленными документами» в нижней части раскроется список (Рисунок 88).












ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ									
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ									
подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании									
<span>(800) 100 03 71 (доб. 2)</span> <span>Вы вошли, как: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА</span>									
<span>МОЙ ПРОФИЛЬ</span> <span>ИНСТРУКЦИИ</span> <span>ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ</span> <span>ОРГАНИЗАЦИИ</span> <span>НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ</span> <span>УВЕДОМЛЕНИЯ</span>									
<span>Поиск</span> <span>Обновить</span>									
<span>Скачать шаблон</span> <span>Создать пакет документов</span>									
№	Название пакета	Название ОО	ОГРН ОО	КПП ОО	Дата добавления	Дата публикации	Статус	Всего док-ов / с ошибками	Действия
1	T1	Краткое наименование	1111111111111	222222222	15.11.2022 15:08	15.11.2022 15:13	Опубликован	20 / 0	  
2	Проверка	T2234	4567890000087	567890000	14.11.2022 16:30	15.11.2022 11:52	Опубликован	6 / 0	  
№	Название пакета	Дата добавления	Статус	Комментарий	Действия				
1	проверкасистемы2	15.11.2022 15:35	Неизвестная ошибка		 				
2	Проверкасистемы	15.11.2022 15:32	Успешно						

Рисунок 88 – Список пакетов с удаленными данными

Для скрытия списка пакетов с удаленными данными необходимо нажать на в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 74).



### 3.6.2.6 Поиск и обновление пакетов документов

Для осуществления поиска необходимо нажать на кнопку «» (Рисунок 89).



The screenshot shows the website header for the Federal Service for Supervision in Education and Science. The main navigation bar includes links for 'МОЙ ПРОФИЛЬ', 'ИНСТРУКЦИИ', 'ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ', 'ОРГАНИЗАЦИИ', 'НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ', and 'УВЕДОМЛЕНИЯ'. The 'ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ' link is highlighted. Below the navigation bar, the 'Пакеты документов' section is visible. It contains a search bar with a magnifying glass icon and a refresh icon, both of which are highlighted with a red box. To the right of the search bar are buttons for 'Скачать шаблон' and 'Создать пакет документов'. Below the search bar is a table with the following data:

№	Название пакета	Название ОО	ОГРН ОО	КПП ОО	Дата добавления	Дата публикации	Статус	Всего док-ов / с ошибками	Действия
1	Тест_1.1	Ф	4477474777777	144141488	11.11.2022 15:35	-	На проверке	0 / 0	  
2	Тест	Ф	4477474777777	144141488	11.11.2022 15:34	-	На проверке	0 / 0	  

Рисунок 89 – Расположение кнопок «Поиск» и «Обновить» в разделе «Пакеты документов»

Откроется вкладка поиска (Рисунок 90).

Поиск осуществляется по следующим параметрам:

- Наименование пакета;
- Название ОО;
- ОГРН ОО;
- КПП ОО;
- Дата добавления;
- Дата публикации;
- Статус – выбрать из списка.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ  
подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

(800) 100 03 71 (доб. 2)  
Вы вошли, как: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА

МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ

### Пакеты документов

Скачать шаблон Создать пакет документов

№	Название пакета	Название ОО	ОГРН ОО	КПП ОО	Дата добавления	Дата публикации	Статус	Всего док-ов / с ошибками	Действия
1	Тест_1.1	Ф	4477474777777	144141488	11.11.2022 15:35	-	На проверке	0 / 0	👁️ 📄 ✖️
2	Тест	Ф	4477474777777	144141488	11.11.2022 15:34	-	На проверке	0 / 0	👁️ 📄 ✖️

Рисунок 90 – Параметры поиска пакетов документов

Использовать можно один либо несколько параметров для поиска. Поиск происходит автоматически при выборе параметра.

Для обновления необходимо нажать на кнопку «↻» и список обновится (см. Рисунок 89).

### 3.6.3 Пакеты документов организации

В разделе «Пакеты документов организации» отображаются все пакеты, загруженные за образовательную организацию поставщиками данных, имеющих связь с образовательной организацией (Рисунок 91).

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ  
подсистема сбора данных о среднем профессиональном образовании

(800) 100 03 71 (доб. 2)  
Вы вошли, как: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА

МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ

### Пакеты документов организации

№	Название пакета	Название ОО	ОГРН ОО	КПП ОО	Дата добавления	Дата публикации	ФИО ПД	Статус	Всего док-ов / с ошибками	Действия
1	Т1	Краткое наименование	1111111111111	222222222	15.11.2022 15:08	15.11.2022 15:13	ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА	Опубликован	20 / 0	👁️ 📄 ✖️
2	Проверка	T2234	4567890000087	567890000	14.11.2022 16:30	15.11.2022 11:52	ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА	Опубликован	6 / 0	👁️ 📄 ✖️

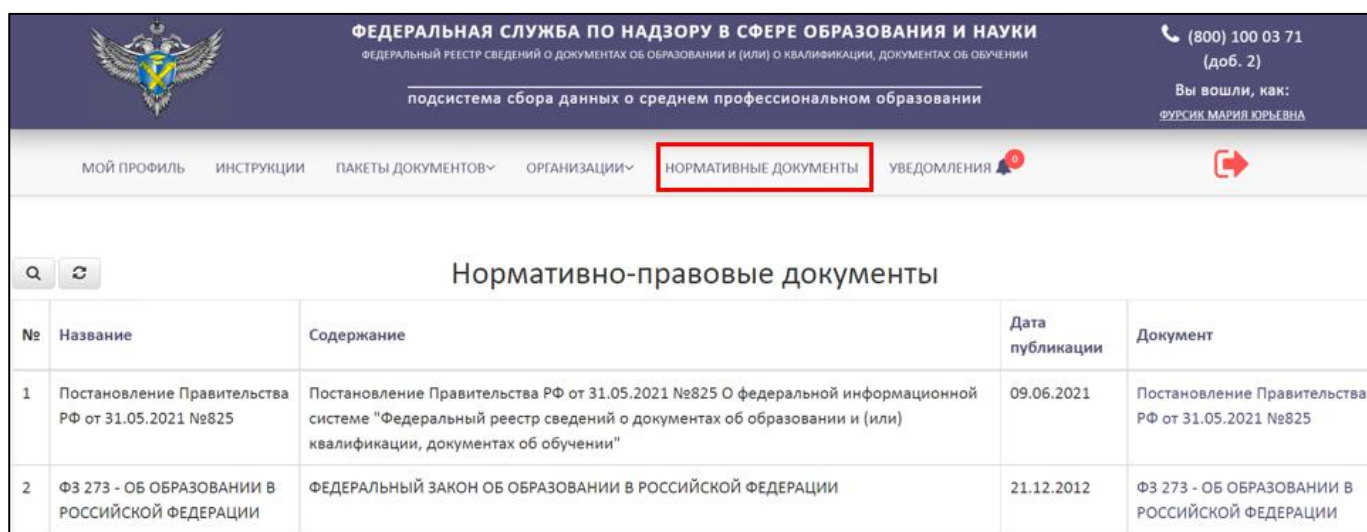
Рисунок 91 – Пакеты документов организации

В разделе «Пакеты документов организации» имеется следующий функционал:

- Просмотреть – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.6.2.1;
- Загрузить пакет для удаления документов – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.6.2.1.1;
- Перезагрузить файл – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.6.2.2;
- Редактировать название пакета – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.6.2.3;
- Отправить запрос на удаление – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.6.2.4;
- Список пакетов документов с удаленными документами – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.6.2.5;
- Поиск и обновление – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.6.2.6.

### 3.7 Работа с нормативно-правовыми документами

Для работы с нормативной документацией необходимо перейти во вкладку «Нормативные документы» (Рисунок 92).



№	Название	Содержание	Дата публикации	Документ
1	Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 №825	Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 №825 О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении"	09.06.2021	Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 №825
2	ФЗ 273 - ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	21.12.2012	ФЗ 273 - ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рисунок 92 – Вкладка «Нормативные документы»

Для скачивания и дальнейшего просмотра документа на ПК необходимо нажать на название документа в столбце «Документ» (Рисунок 93).

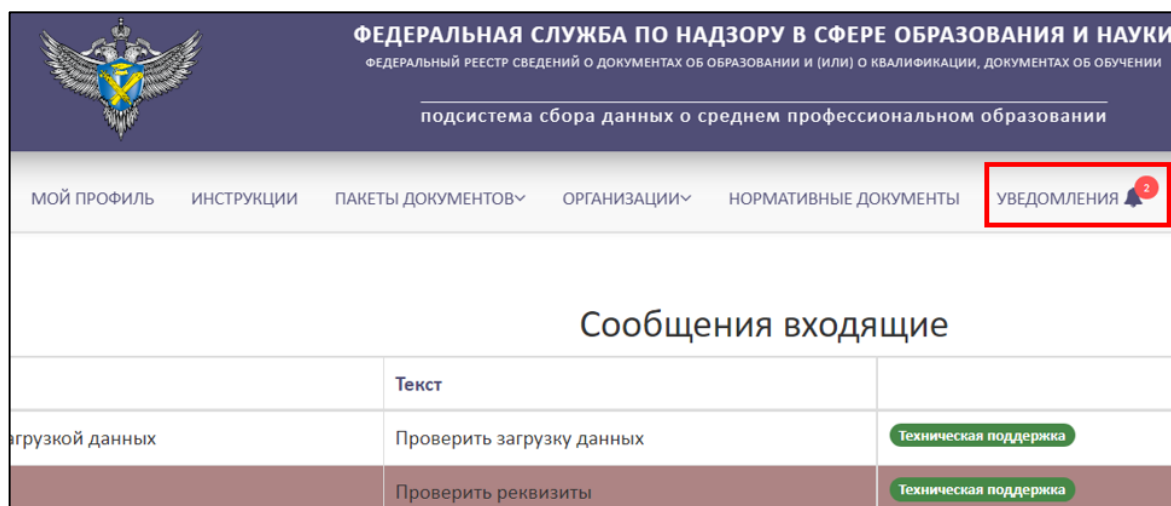


№	Название	Содержание	Дата публикации	Документ
1	Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 №825	Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 №825 О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении"	09.06.2021	Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 №825
2	ФЗ 273 - ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	21.12.2012	ФЗ 273 - ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рисунок 93 – Скачивание документа


### 3.8 Работа с уведомлениями

Для работы с уведомлениями необходимо перейти во вкладку «Уведомления» (Рисунок 94).



Сообщения входящие	
	Текст
Загрузка данных	Проверить загрузку данных
	Проверить реквизиты

Рисунок 94 – Вкладка «Уведомления»

Над надписью «Уведомления» отображается количество не просмотренных уведомлений «». В системе предусмотрено два вида уведомлений (Рисунок 95):

- 1) Сообщения входящие — это сообщения, получаемые пользователем от администратора.

- 2) Системные уведомления — это автоматически генерируемые системой уведомления, получаемые пользователем.

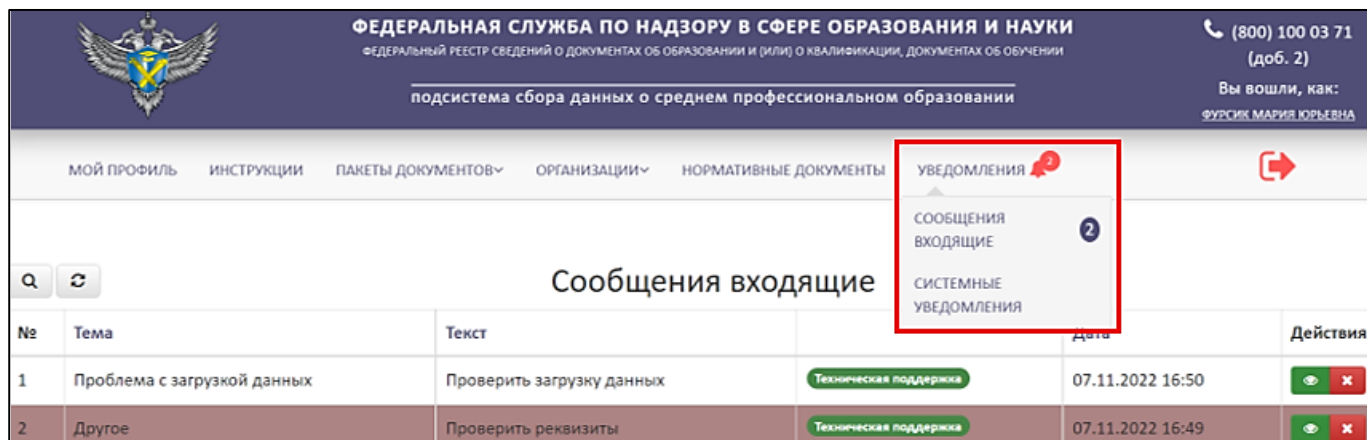


Рисунок 95 – Страница с уведомлениями

Уведомления на странице отображаются в виде списка. Красным отмечены неп прочитанные, а белым прочитанные (Рисунок 96).

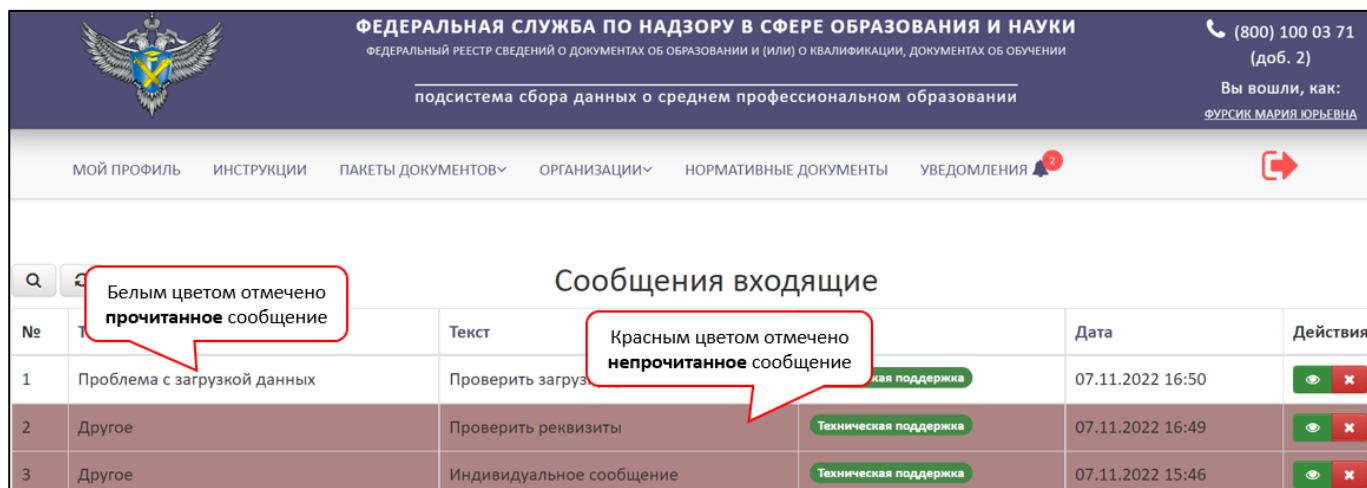


Рисунок 96 – Условное обозначение сообщений

### 3.8.1 Просмотр входящего сообщения

Для просмотра входящих сообщений необходимо перейти в раздел «Сообщения входящие» (Рисунок 97).

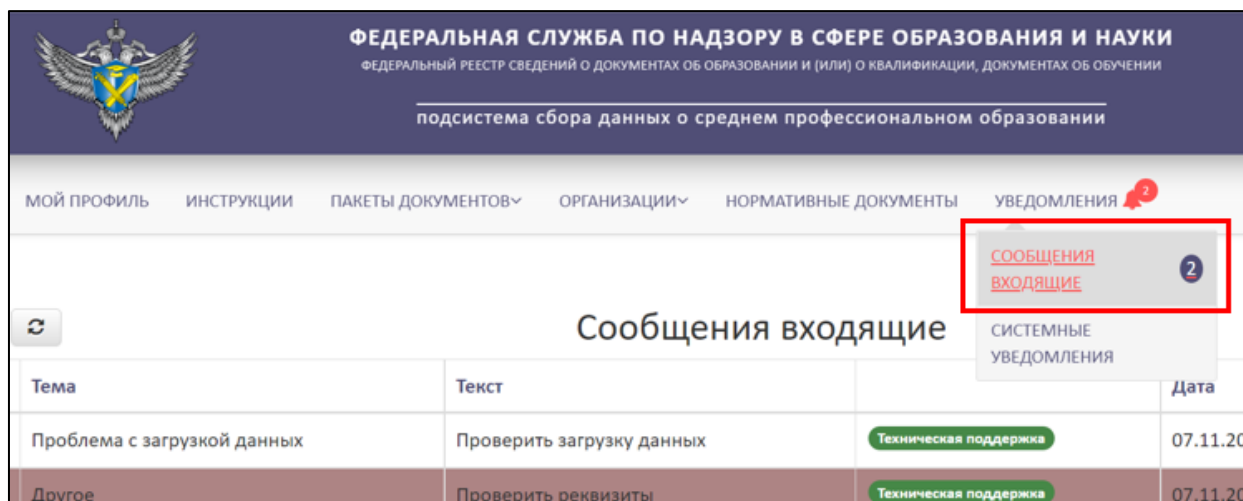



Рисунок 97 – Раздел «Сообщения входящие»

Далее необходимо колонке «Действия» нажать на кнопку «» (Рисунок 98).

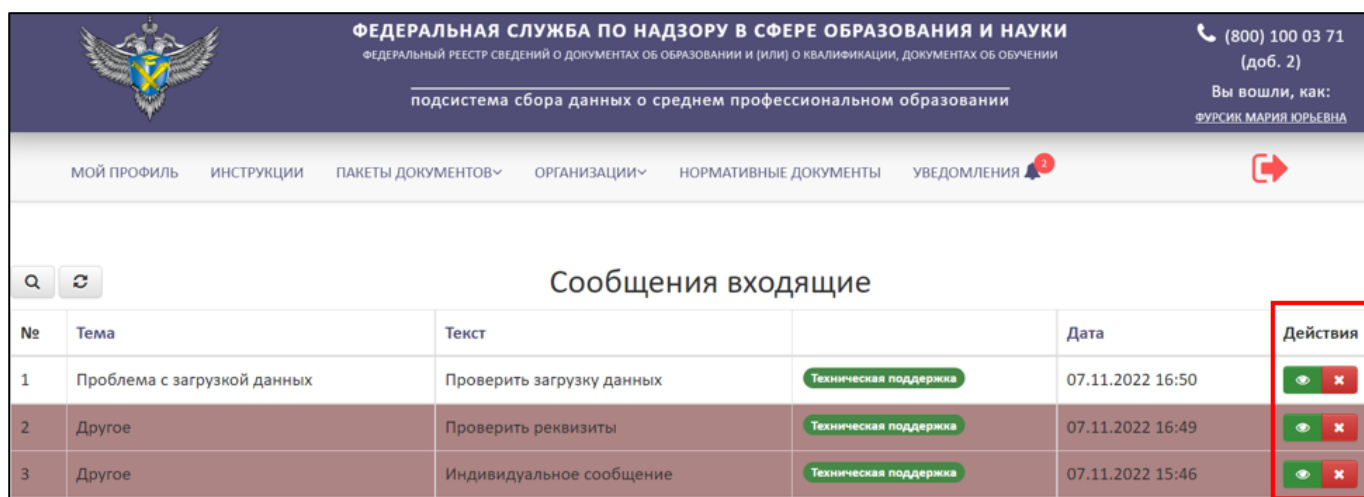



Рисунок 98 – Расположение колонки «Действия»

Далее в рабочей области выведется окно «Сообщение» с темой, отправителем и текстом сообщения. После ознакомления с сообщением необходимо нажать на кнопку «Закреть» - сообщение станет отображаться белым цветом и будет считаться прочитанным, при нажатии на знак «» сообщение будет считаться непрочитанным (Рисунок 99).

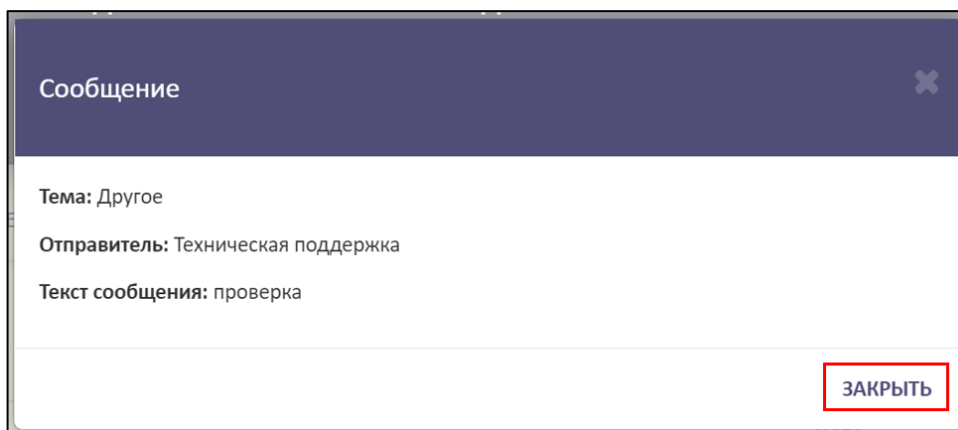



Рисунок 99 – Окно «Сообщение»

### 3.8.2 Удаление входящих сообщений

Для удаления сообщения необходимо в колонке «Действия» нажать кнопку «» (см. Рисунок 98).

Далее в рабочей области выведется окно «Удалить сообщение?» с темой, отправителем и причиной (Рисунок 100).

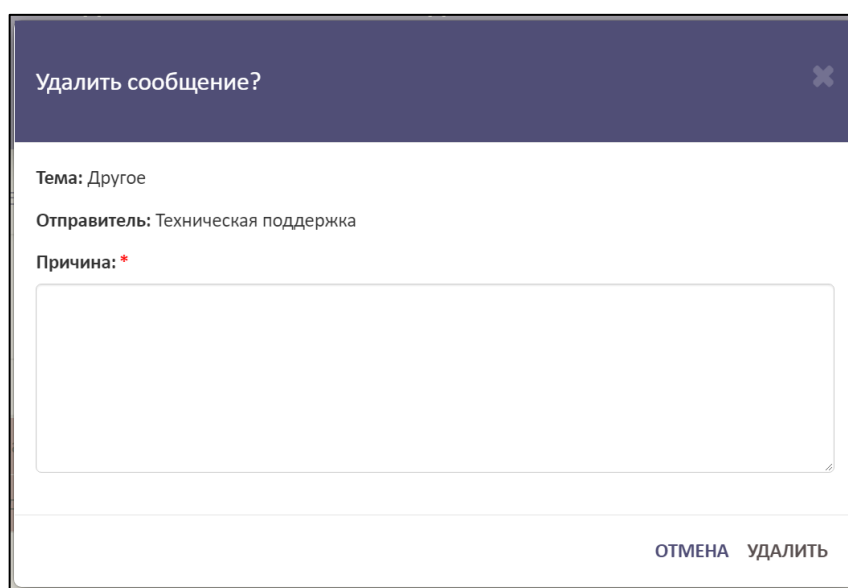


Рисунок 100 – Окно «Удалить сообщение?»

Для удаления сообщения необходимо указать причину (данный пункт является обязательным, так как отмечен знаком «\*»). Для удаления необходимо нажать на кнопку «Удалить», а для отмены операции необходимо нажать кнопку «Отмена» (Рисунок 101).

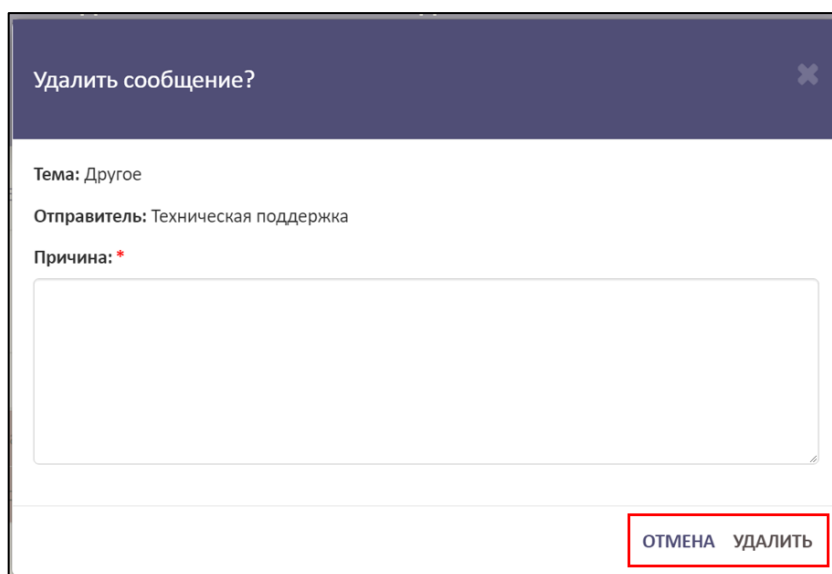



Рисунок 101 – Расположение кнопок «Удалить» и «Отмена»

После удаления сообщение перестанет отображаться в списке.

### 3.8.3 Поиск и обновление списка сообщений

Для поиска входящего сообщения необходимо нажать на кнопку «» (Рисунок 102).

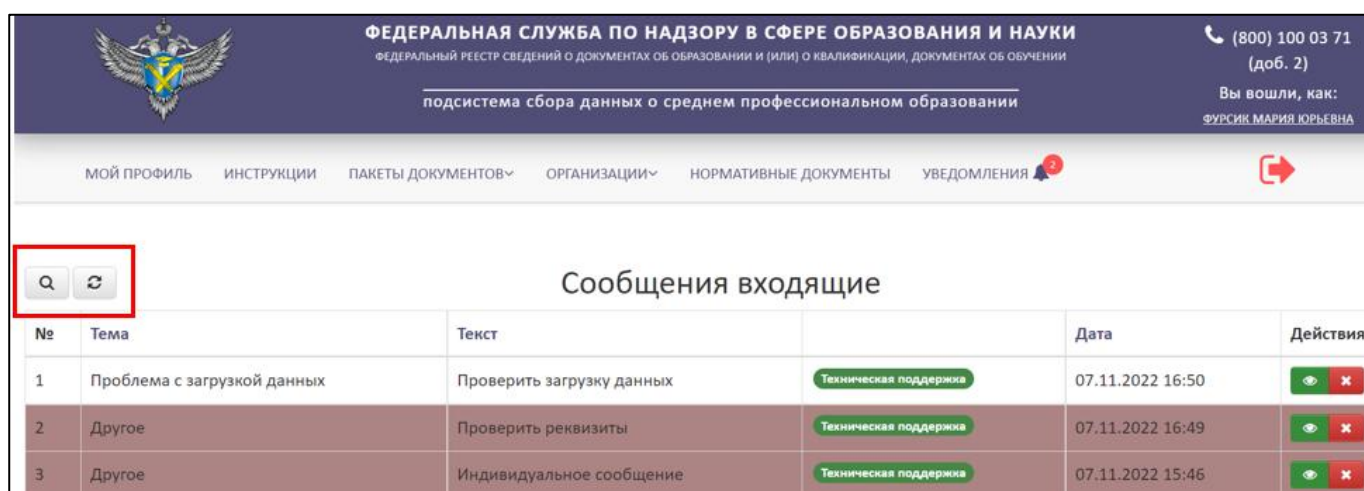


Рисунок 102 – Расположение кнопок «Поиск» и «Обновить»

Откроется вкладка поиска (Рисунок 103).

Поиск сообщения осуществляется по следующим параметрам:

- Прочитанные/ непрочитанные;
- Тема (Все/ Другое/ Проблема с загрузкой данных/ Заявка на удаление/ Запросы в поддержку);
- Текст;



— Дата.

Использовать можно один либо несколько параметров для поиска. Поиск происходит автоматически при выборе параметра.

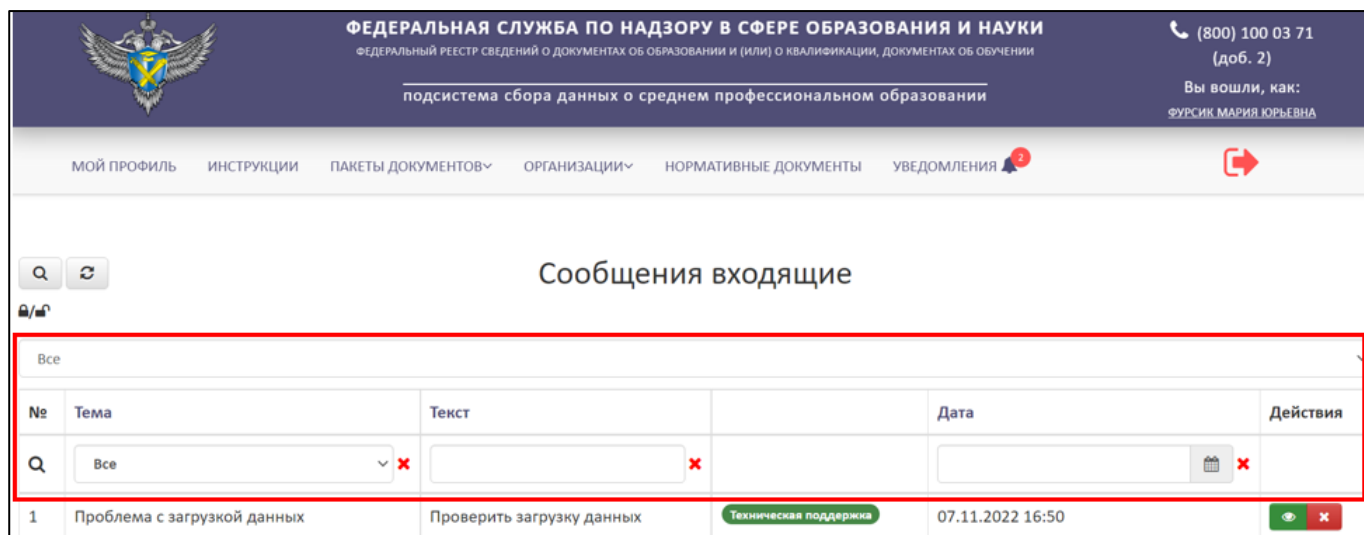



Рисунок 103 – Поиск для уведомлений

Для обновления необходимо нажать на кнопку «» и список обновится (см. Рисунок 102).

### 3.8.4 Системные уведомления

Для работы с уведомлениями необходимо перейти в раздел «Системные уведомления» (Рисунок 104).

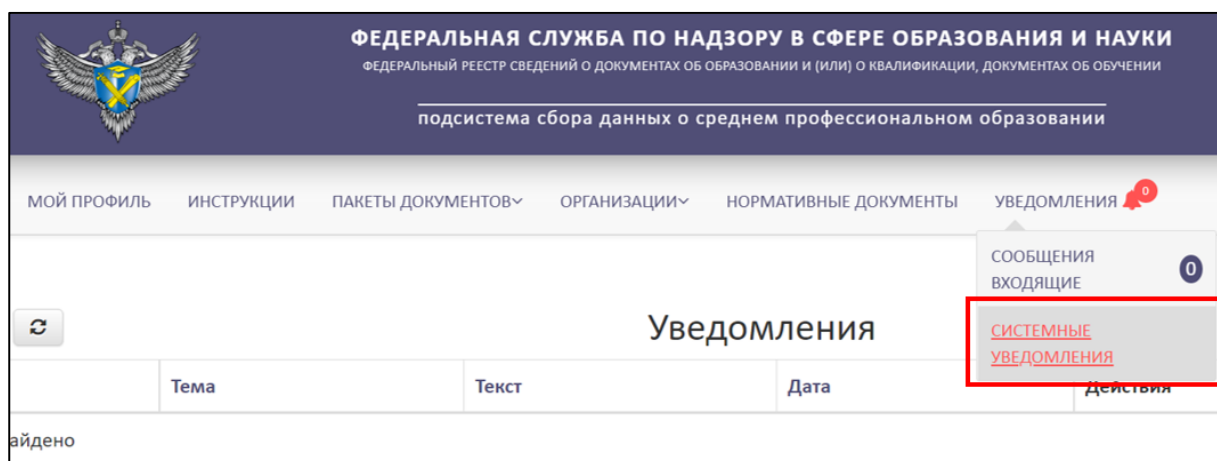


Рисунок 104 – Раздел «Системные уведомления»

В разделе «Системные уведомления» имеется следующий функционал (Рисунок 105):

- Просмотр уведомлений – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.8.1;
- Удаление уведомлений – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.8.2;
- Поиск и обновление списка системных уведомлений – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.8.3.

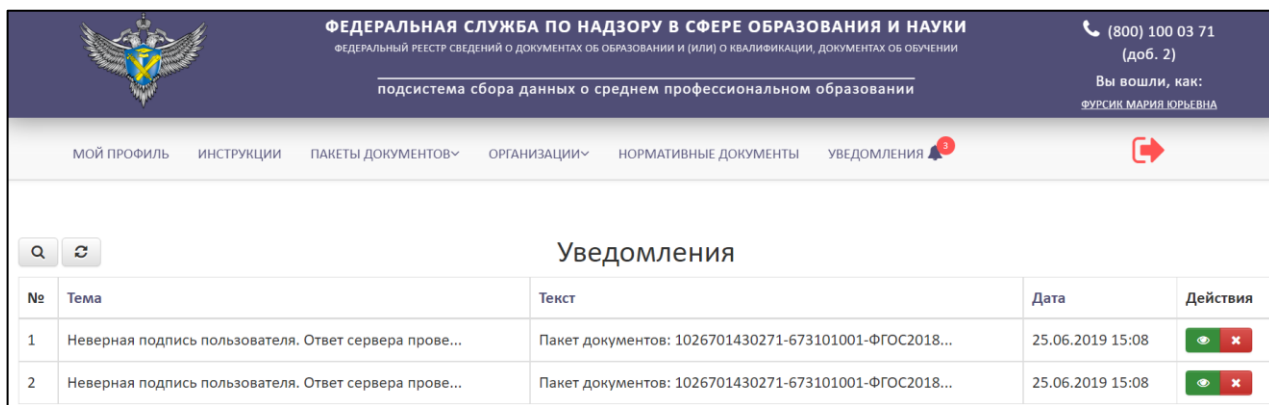


Рисунок 105 – Страница уведомлений

### 3.9 Выход

Для выхода из учетной записи, смены пользователя необходимо нажать на кнопку «Выход» (Рисунок 106).

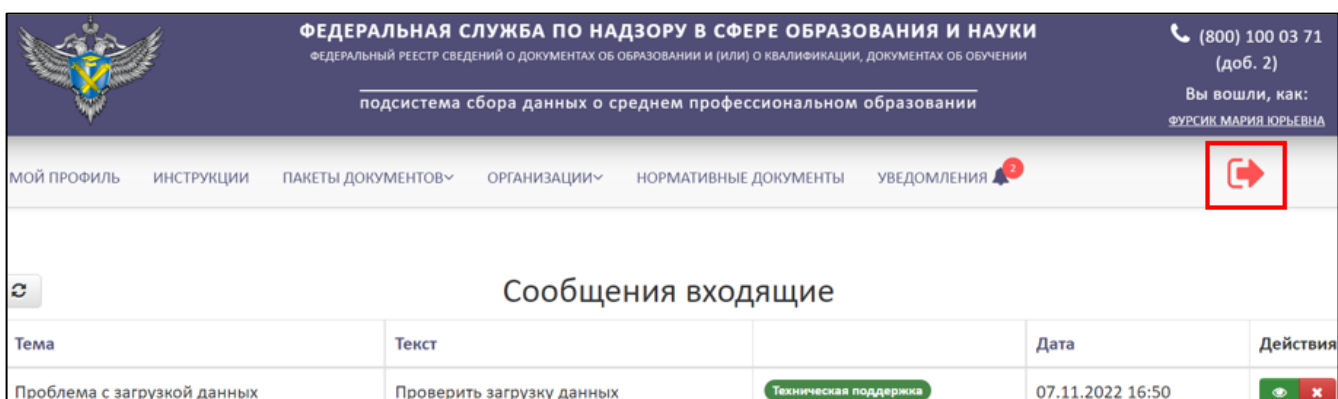


Рисунок 106 – Выход из личного кабинета

## 4 СООБЩЕНИЯ ОПЕРАТОРУ

<b>Сообщение</b>	<b>Назначение</b>
Подана заявка на создание связи	Создание связи между поставщиком данных и образовательной организацией.
Пакет добавлен в очередь	Создан новый пакет
Успешно проверен	Пакет готов к публикации
Опубликован	Пакет опубликован и сведения внесены в базу данных ФИС ФРДО
Запрос на удаление пакета отправлен	Направлен запрос администраторам системы на удаление пакета со сведениями

## 5 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ. ВОССТАНОВЛЕНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ

Контроль за функционированием Модуля, проведение регламентных работ, устранение отказов и сбоев должны осуществляться эксплуатационным персоналом, который в своих действиях должен руководствоваться соответствующими инструкциями.

При сбое в работе аппаратуры восстановление работы Модуля должно производиться после:

- перезагрузки операционной системы;
- повторной загрузки сайта.

При ошибках в работе аппаратных средств восстановление функции системы возлагается на ОС.

При ошибках, связанных с программным обеспечением (ОС и драйверы устройств), восстановление работоспособности возлагается на ОС.

При неверных действиях пользователей, неверных форматах или недопустимых значениях входных данных, Модуль выдает пользователю соответствующие сообщения и блокирует некорректные действия, после чего возвращается в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

Для защиты данных от ошибочных действий пользователей Модуль:

- при обнаружении ошибок в действиях пользователя выдает сообщения с информацией, достаточной для исправления ошибки;
- протоколирует действия.

При нарушении отображения графического содержимого восстановление визуального порядка на странице должно произойти после очистки кэш-памяти и перезагрузки страницы. Для очистки кэш-памяти, необходимо нажать комбинацию клавиш «Ctrl+F5».

## 6 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Обозначение	Описание
<b>КПП</b>	– код причины постановки на учет в ФНС России;
<b>Модуль СПО, Модуль</b>	– модуль, обеспечивающий сбор и учет сведений о среднем профессиональном образовании;
<b>ОГРН</b>	– основной государственный регистрационный номер;
<b>ОО</b>	– образовательная организация;
<b>ОС</b>	– операционная система;
<b>ПД</b>	– поставщик данных;
<b>ПК</b>	– персональный компьютер;
<b>Средство электронной подписи</b>	– программа, предназначенная для обеспечения безопасности различных файлов, передаваемых по открытым каналам связи или с помощью съемных носителей;
<b>ФИС ФРДО</b>	– Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
<b>ЭП</b>	– электронная подпись.

