


Часто задаваемые вопросы ФИС ФРДО подсистема сбора данных о ОО

1. Вопрос: Почему не открывается адрес <http://10.3.47.15/> для подачи данных о документах?

Ответ: Это значит, что не установлена связь с каналом VipNet или не доступна сеть. Проверить соединение можно открыв, на рабочем столе компьютера, VipNet Монитор, вкладку «Защищенные сети», найти сеть со значком  (пример названия сети: CM-OBRNADZOR-HW-1, 2458, ФРДО и т.п.), выделить ее курсором и на клавиатуре нажать кнопку F5, выйдет окно с проверкой соединения, где отобразится статус соединения (доступен значит адрес <http://10.3.47.15/> должен открыться в браузере; недоступен нужно обратиться по телефону 8 (495) 608 85 89 и почта vipnet@fioco.ru).

2. Вопрос: Как получить логин и пароль для сайта <http://10.3.47.15/>?

Ответ: Об этом подробно написано в [Руководстве оператора](#), которое находится во вкладке «Инструкции» на главной странице сайта <http://10.3.47.15/>.

3. Вопрос: Где можно получить электронную подпись для работы с ФРДО?

Ответ: Список аккредитованных удостоверяющих центров прошедших тестирование соответствия выдаваемых квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей согласно техническим требованиям к сертификатам ключей проверки электронных подписей поставщиков сведений в федеральные и государственные информационные системы Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, который вы сможете найти на официальном сайте [Рособрнадзора](#).

4. Вопрос: Как подписать файл электронной подписью?

Ответ: Для того, что бы подписать файл электронной подписью, на рабочем компьютере должна быть установлена программа VipNet CryptoFile или аналог. Выбираете нужный файл, нажимаете правой кнопкой мыши и из выпадающего меню выбираете «Подписать». Носитель электронной подписи должен быть установлен в компьютер.

5. Вопрос: Кто должен вносить данные о документах об образовании по закрытым школам?

Ответ: Данные о документах об образовании вносит в систему ФРДО правопреемник, предварительно создав связь по актуальным на тот момент реквизитам школы за которую вносит данные.

6. Вопрос: Как подавать сведения за школы, которые присоединены путем реорганизации?

Ответ: Для того, что бы подавать сведения о документах об образовании школ присоединенных путем реорганизации, необходимо создать связь с ней (по реквизитам ОГРН и КПП действующих до реорганизации) в личном кабинете правопреемника во вкладке «Организации», нажимаете на кнопку «Заявка на связь ПД и ОО».

7. Вопрос: Какой прикреплять документ при создании связи с организацией?

Ответ: Для создания новых связей с образовательными организациями в личных кабинетах поставщиков данных необходимо прикреплять скан-копию (.pdf, .jpeg) приказа или распоряжения на бланке организации о лице уполномоченном вносить в ФРДО сведения по выданным документам об образовании. Лицо указанное в приказе или распоряжении должно

совпадать с лицом на которое зарегистрирован личный кабинет. Связи в личных кабинетах поставщиков данных с образовательными организациями созданные ранее остаются без изменений.

8. Вопрос: Как заполнять файл шаблона?

Ответ: В шаблоне имеются обязательные поля для заполнения, они выделены розовым цветом; оранжевые поля заполняются в том случае, если в розовых полях вносятся данные о выданном дубликате; белые поля не обязательны для заполнения; зеленое поле оставляете пустым.

9. Вопрос: Можно ли заполнить данные о документах по всем годам в одном шаблоне?

Ответ: Можно, но для удобства дальнейшей работы с внесенными сведениями о документах об образовании, рекомендуем заполнять в один шаблон, только один год.

10. Вопрос: Что делать, если в документе об образовании указан только один номер?

Ответ: Последние годы в аттестатах указывается один большой номер, в котором 1-3 символа – код субъекта РФ; 4-5 символы – номер лицензии предприятия-изготовителя аттестата; 6-14 символы – порядковый номер аттестата, который присвоен изготовителем бланка аттестата. То есть первые пять цифр – серия, остальные номер.

11. Вопрос: Что делать в том случае, если у выпускников за 2000-2003 года в личных делах не указаны даты рождения (дд.мм.гггг)?

Ответ: Отсутствующие данные необходимо найти, но если такой возможности не оказалось, Вы можете написать официальное обращение/письмо на бланке организации в Рособнадзор.

12. Вопрос: До какого числа можно подключить школу к ФРДО?

Ответ: Школы нужно подключать уже сейчас.

13. Вопрос: В какой срок нужно предоставить сведения о документах об образовании в систему ФРДО?

Ответ: До конца календарного 2018 года необходимо внести сведения о документах об образовании в систему ФРДО за период 2000-2017гг.

14. Вопрос: Можно ли использовать наше рабочее место другим школам?

Ответ: Можно, но обязательное условие для них, наличие собственной электронной подписи, с помощью которой они создадут свой личный кабинет и продолжат там работу.

15. Вопрос: Какое имя дать заполненному шаблону?

Ответ: Имя файла с заполненными данными о документах об образовании, может быть любым (например, 11класс-2017).

16. Вопрос: Как быть, если журналом регистрации выдачи аттестатов не предусмотрена графа «Дата выдачи», а данное поле в шаблоне для ФРДО обязательна для заполнения?

Ответ: Обязательные поля в шаблоне определены Постановлением правительства от 26.08.2013 № 729, изменить это нельзя. Дату выдачи можно найти в организационно-

распорядительных документах о выдаче документов об образовании (например, приказ о выдаче документов об образовании).

17. Вопрос: Если у выпускника нет отчества, а поле является обязательным полем?

Ответ: Поле «Отчество» можно заполнить словом «Нет».

18. Вопрос: В столбце «уровень образования» присутствует возможность выбора основного или среднего общего образования, но в соответствии с законодательством РФ у таких учреждений как мы нет уровней образования, но есть ОКВЭД 85.13 Образование основное общее - вопрос: несмотря на отсутствие уровней образования правильно ли будет выбирать основное общее и для окончивших 9 классов и 11 классов?

Ответ: Если по законодательству образовательная организация не подготавливает людей по программам среднего общего образования, значит выбираем в шаблоне основное общее образование.

19. Вопрос: В шаблоне в столбце «вид документа» в списке не предусмотрено свидетельство о профессии рабочего - вопрос: заполнять в отдельном шаблоне с выбором свидетельство об окончании специальной (коррекционной)?

Ответ: В отдельном шаблоне не обязательно, в шаблоне в столбце "вид документа" выбрать «Свидетельство об окончании специального (коррекционного) класса образовательного учреждения».

20. Вопрос: У нас выдавались аттестаты с номером, который состоит из 6 цифр (пример, 123456), как в таком случае указывать серию в шаблоне?

Ответ: У аттестата государственного образца такого номера быть не может. Аттестаты по негосударственным программам не вносятся в систему.

21. Вопрос: Как вносить дубликаты документов об образовании в шаблон?

Ответ: Данные об утерянном оригинале вносятся в год выпуска документа. Данные о дубликате и оригинале в год выпуска дубликата. Дубликаты в систему вносятся в том случае, если оригинал был выдан после 1992 года.

22. Вопрос: При создании связи с образовательной организацией в списке отсутствует наша организация, что делать?

Ответ: В данной ситуации необходимо убедиться в правильности введенного ОГРН и КПП. Если система так и не отображает Вашу организацию, необходимо проверить ее наличие в [реестре лицензий](#) на сайте Рособнадзора. В случае, если организация отображается при поиске в реестре лицензий, необходимо сообщить об этом в техническую поддержку ФРДО по почте frdo@inevm.ru. При поиске организация не отобразилась в реестре лицензий, для устранения данной проблемы необходимо обратиться в лицензирующий орган субъекта Российской Федерации в сфере образования, для внесения в базу данных о школе или редактирование типа организации.

23. Вопрос: Что делать, если нет информации о дате выдачи документа?

Ответ: В каждой школе есть локальный акт (приказ или другой документ) о выпуске учащихся 9 или 11 классов, у него есть дата – можно ставить эту дату.

24. Вопрос: Возможно ли подавать в систему данные документов об образовании без согласия на обработку персональных данных?

Ответ: Если обеспечивается исполнение законодательных актов РФ, то согласие на обработку персональных данных не требуется. В данном случае обеспечивается исполнение ПП РФ №729 от 26.08.2013 и данные о документах об образовании должны быть внесены в систему ФИС ФРДО, даже если нет согласий на обработку персональных данных.

25. Вопрос: Как установить сертификат или как подписать файл?

Ответ: У нас на сайте есть инструкция по установке и подписи сертификатов

26. Вопрос: Уже прошел час после того, как мы отправили заявку на связь с организацией, как долго еще ждать обработки?

Ответ: Заявки на связь обрабатываются специалистами службы поддержки в течении рабочего дня с момента подачи заявки.

27. Вопрос: Если за последние годы (например с 2000 по 2018) школа меняла название (организационно правовая форма или имя) и при этом НЕ менялись реквизиты ОГРН и КПП, то при загрузке файлов в ФИС ФРДО нужно создавать новую связь ПД и ОО?

Ответ: Да. Смотря за какой год вносятся документы. Если например в 2000 году не было слова "бюджетное" в названии, значит необходимо найти в нашей базе именно то название которое было в 2000 году и создать связь, так как в АКНДПП и соответственно в системе ФИС ФРДО такая информация должна быть. Если, например в 2010 добавилось слово "бюджетное", то необходимо найти это название в базе и создать ещё одну связь. Если его нет обратится в региональный лицензирующий орган.

28. Вопрос: Если у школы поменялись реквизиты ОГРН или КПП, но название организации не поменялось, то должна ли школа создавать новую заявку на связь ПД и ОО?

Ответ: Да, надо найти в базе новую комбинацию из Названия, КПП и ОГРН. Но дипломы которые, были выданы до смены ОГРН и КПП должны быть внесены в ФИС ФРДО под старыми ОГРН, КПП и Названием организации.

29. Вопрос: Если одна школа за последние несколько лет меняла название организации 2 и более раза и при этом ОГРН у нее один и тот же, а КПП (которое одинаковое у всех школ города) поменялось только один раз, то сколько заявок на связь ПД и ОО у нее должно быть создано (две или столько связей, сколько было переименований организации)?

Ответ: Связей должно быть столько, сколько было переименований, так как аттестаты она выдавала под разными названиями.

30. Вопрос: В районе есть школы, которые уже подгрузили сведения в ФИС ФРДО с 2003-2017 годы под актуальным названием организации на сегодняшний день (не смотря на то, что был период, когда менялись КПП, или название школы), т.к. нигде на сайте не указано, что школа в случае каких-либо изменений в реквизитах или названии ОО должна устанавливать новые связи и старых своих

названий школа в системе пока не видит. Что в таком случае (когда уже всё подгружено на портале) должна делать школа?

Ответ: Искать свои старые названия в базе. Разобраться почему их нет. И создавать актуальные связи, которые были действительны на момент выдачи аттестатов. Удалять пакеты и грузить заново под актуальными реквизитами.

31. Вопрос: Когда на сайте <http://frdocheck.obrnadzor.gov.ru/> будет возможность проверить наличие сведений в ФИС ФРДО по выданным аттестатам.

Ответ: Проверка наличия в ФИС ФРДО выданных аттестатов станет возможна после того, как оператор системы Рособрнадзор даст распоряжение об открытии данной функции на указанном сайте

32. Вопрос: Загружали excel в пакет документов в котором более 4000 записей, а отображается 3000, что делать?

Ответ: Максимальное количество записей в excel файле не должно превышать 3000, остальные система не фиксирует в пакете, необходимо 4000 записей разбить на 2 файла, что бы количество записей в одном файле не превышало 3000 записей.

33. Вопрос: Что делать если у ОИВ (органа исполнительной власти) при проверке отображается иное количество загруженных документов в ФИС ФРДО нашей организации, нежели в нашем личном кабинете?

Ответ: в таком случае необходимо направить письменное обращение на почту технической поддержки по адресу frdo@inevm.ru с указанием количества отображаемой информации у ОИВ и в Вашем личном кабинете, а также ФИО поставщика данных и реквизиты (ОГРН и КПП, Название) вашей организации.