

Утвержден

ИТВБ.00487-02-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  
ОБ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ

Руководство оператора (поставщика данных)

ИТВБ.00487-01 34 02

Листов 81

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 об общем образовании (далее – Модуль ОО, 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 .....	28
3.5.2.2	Добавление старых реквизитов образовательной организации.....	30
3.5.2.3	Просмотр истории реквизитов образовательной организации .....	34
3.5.2.4	Обновление реквизитов организации .....	35
3.5.2.5	Просмотр документов образовательной организации .....	36
3.5.2.6	Поиск и обновление списка образовательных организаций .....	37

3.5.3	Работа со списком заявок на связь образовательной организации.....	39
3.5.3.1	Просмотр заявок на связь с образовательными организациями.....	39
3.5.3.2	Разрыв связи с образовательной организацией .....	41
3.5.3.3	Восстановление связи с образовательной организацией.....	45
3.5.3.4	Удаление заявки на связь с образовательной организацией .....	46
3.5.3.5	Поиск и обновление списка заявок на связь .....	48
3.5.4	Работа со списком заявок на создание организации .....	49
3.5.4.1	Просмотр заявки на создание организации.....	50
3.5.4.2	Поиск и обновление списка заявок на создание организации .....	52
3.6	Работа с пакетами документов.....	53
3.6.1	Статусная модель пакета документов.....	53
3.6.2	Создание пакета документов .....	55
3.6.2.1	Опубликование данных пакета документа.....	59
3.6.2.2	Просмотр пакета документов .....	60
3.6.2.2.1	Выборочное удаление.....	61
3.6.2.3	Перезагрузка пакета документов.....	63
3.6.2.4	Редактирование названия пакета документов .....	64
3.6.2.5	Запрос на удаление пакета документов .....	66
3.6.2.6	Просмотр списка пакетов документов с удаленными файлами .....	67
3.6.2.7	Поиск и обновление пакетов документов .....	68
3.6.3	Пакеты документов организации .....	69
3.7	Работа с нормативно-правовыми документами .....	70
3.8	Работа с уведомлениями.....	71
3.8.1	Просмотр входящих сообщений пользователю.....	72
3.8.2	Удаление входящих сообщений пользователю .....	74

3.8.3	Поиск и обновление списка сообщений .....	75
3.8.4	Системные уведомления .....	76
3.9	Выход.....	77
4	Сообщения оператору .....	78
5	Аварийные ситуации. Восстановление базы данных .....	79
6	Термины, определения и сокращения .....	80
7	Лист регистрации изменений .....	81

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Модуль ОО предназначен для обеспечения сбора сведений о документах об общем образовании.

### 1.1 Область применения

Модуль ОО применяется для учёта сведений о документах об общем 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 Единого реестра российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд») 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 Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

С рабочего места подключиться к ViPNet сети и далее с помощью браузера перейти в Модуль ОО, набрав в адресной строке <http://10.3.47.15/>, откроется главная страница (Рисунок 1).



Рисунок 1 – Главная страница Модуля ОО

##### 3.1.1 Регистрация

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



Рисунок 2 – Гиперссылка «Регистрация»

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

Рисунок 3 – Расположение кнопки «Скачать файл пользовательского соглашения»

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 науке с квалификацией, документах об обучении

подсистема сбора данных о среднем общем образовании

(800) 100 03 71  
(добавочный 2)

**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 удобства ИС, добавлению новых сервисов и услуг, однако оставляет за собой право решения и 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 удобства ИС, добавлению новых сервисов и услуг, однако оставляет за собой право решения и 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 ОО (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

(800) 100 03 71 (добавочный 2)

подсистема сбора данных о среднем общем образовании

Новости

Подключение

Уважаемые пользователи по вопросам подключения к модулям ФИС ФРДО можно ознакомиться на странице <https://citis.ru/3608> либо можно обратиться по контактам, которые указаны на этой же странице по ссылке выше.

12.11.2020 12:00

Логин

Введите логин

Пароль

Введите пароль

Войти

Регистрация

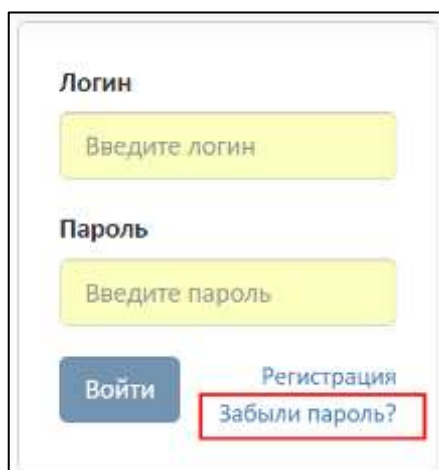
Забыли пароль?

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.

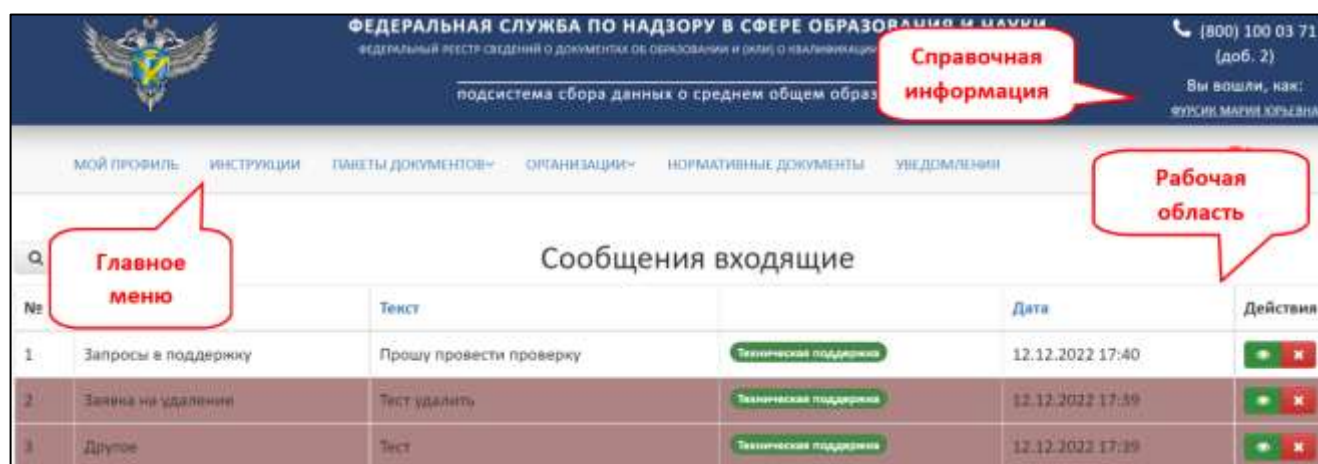


Рисунок 8 – Интерфейс системы

### 3.3 Работа в Личном кабинете

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

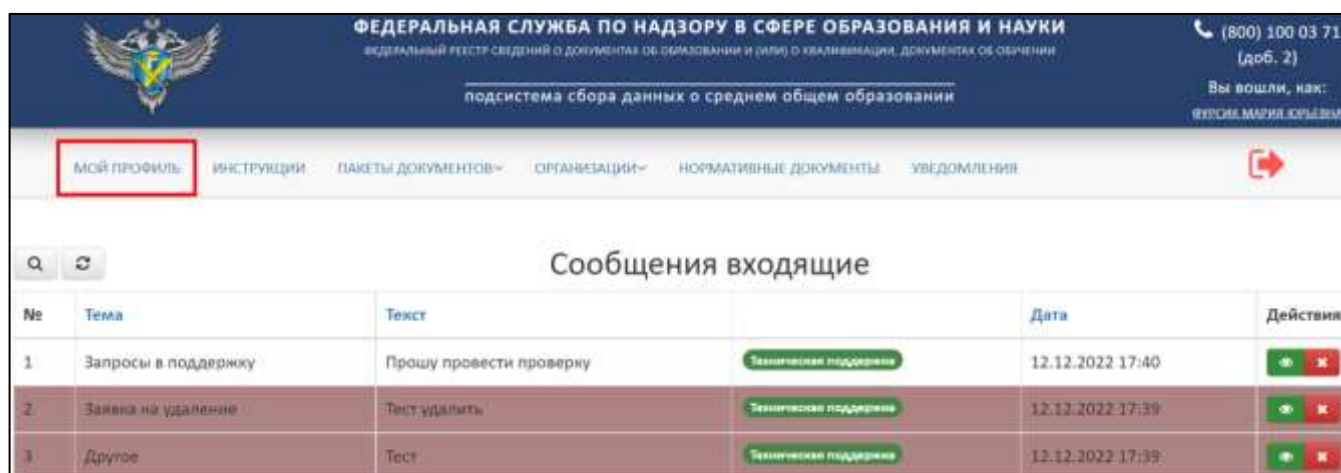


Рисунок 9 – Вкладка «Мой профиль»

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

1) Сертификат:

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

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  
 (доб. 2)  
 Вы вошли, как:  
 ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА

подсистема сбора данных о среднем общем образовании

МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ

Обновить сертификат Сменить пароль

### Профиль пользователя

#### Сертификат

Действует с: 03.08.2022 16:12  
 Действует по: 27.10.2023 16:12

#### 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: \*  
 Роль: Поставщик данных

Рисунок 10 – Профиль пользователя

Также существует возможность редактирования анкеты, кроме фамилии, имени, отчества (далее – ФИО). Поля со знаком «\*» 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).



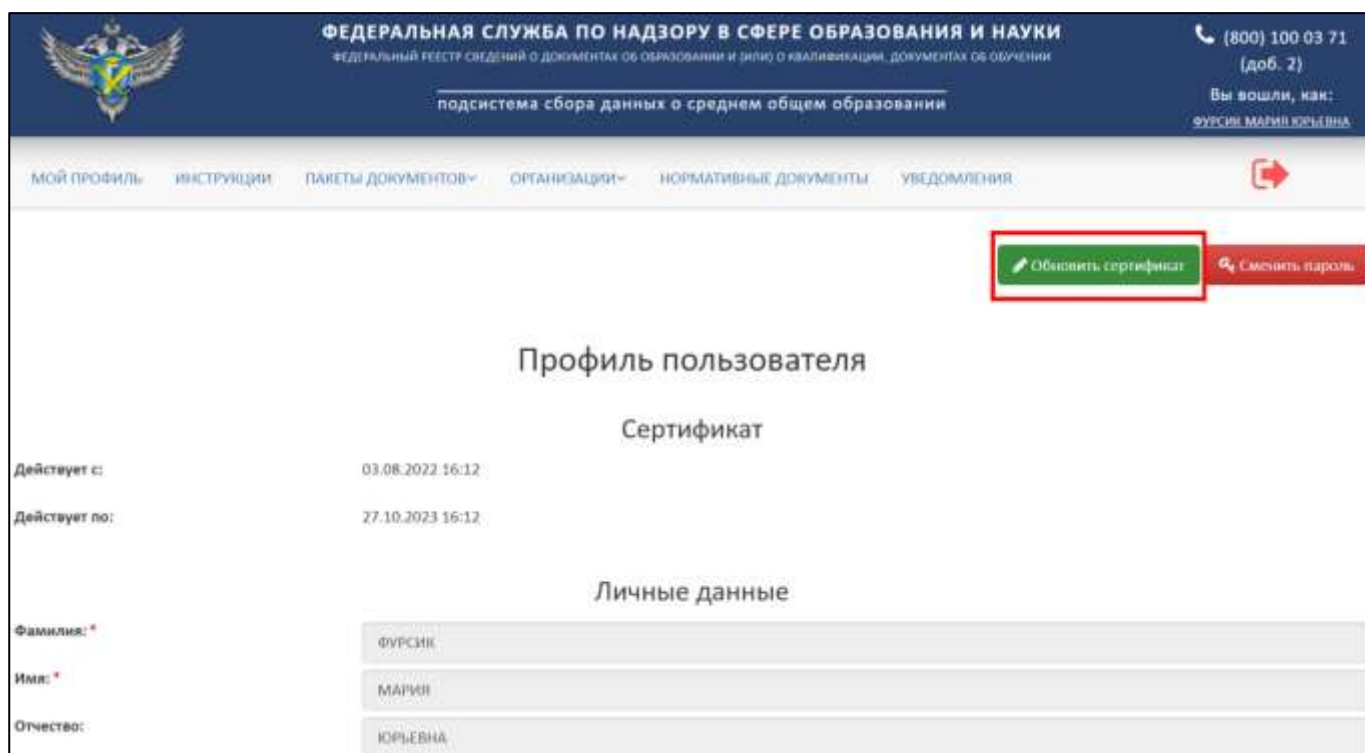


Рисунок 11 – Расположение кнопки «Обновить сертификат»

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).

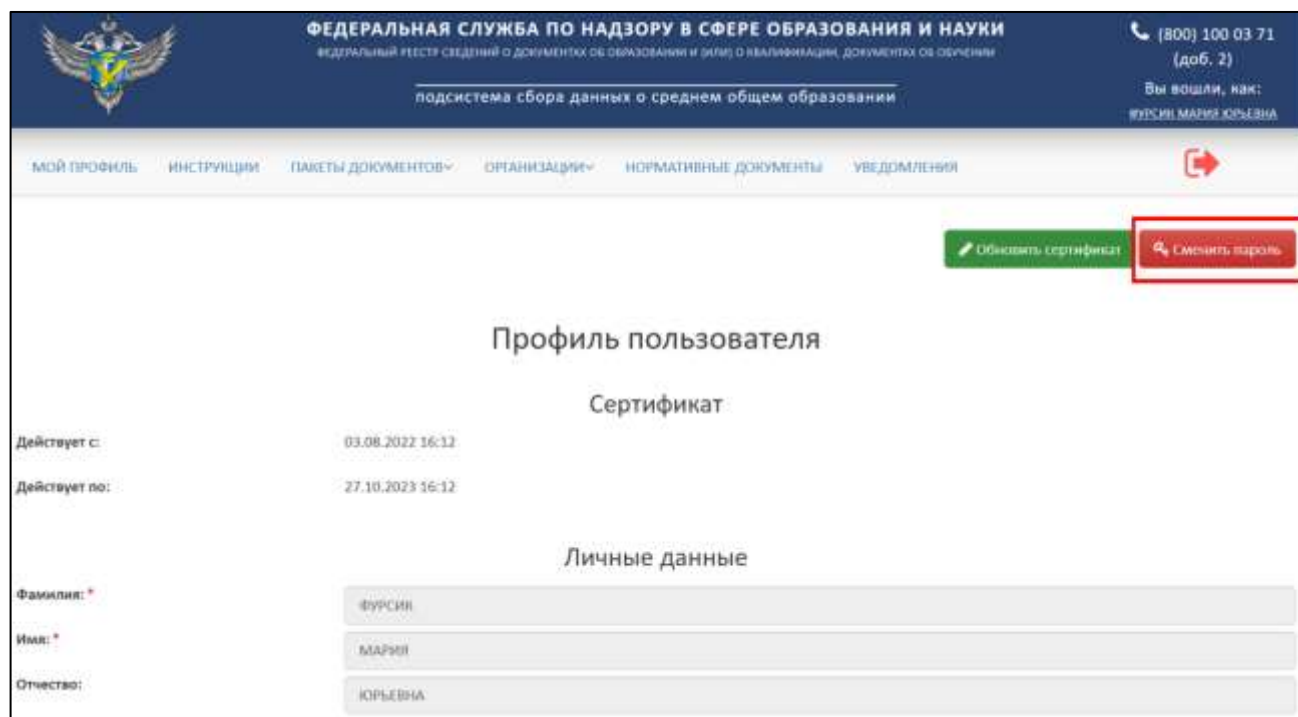


Рисунок 13 – Расположение кнопки «Сменить пароль»

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 ОО нажать на гиперссылку «Инструкции» (Рисунок 16).

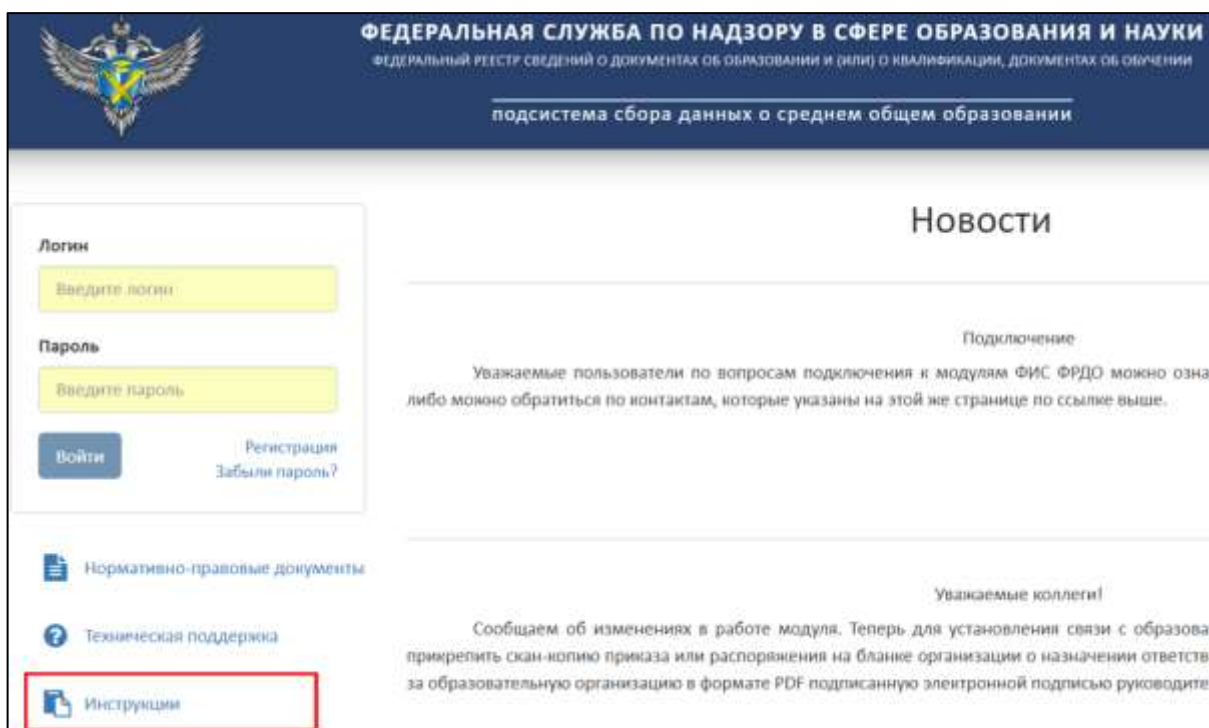


Рисунок 16 – Расположение гиперссылки «Инструкции»

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).

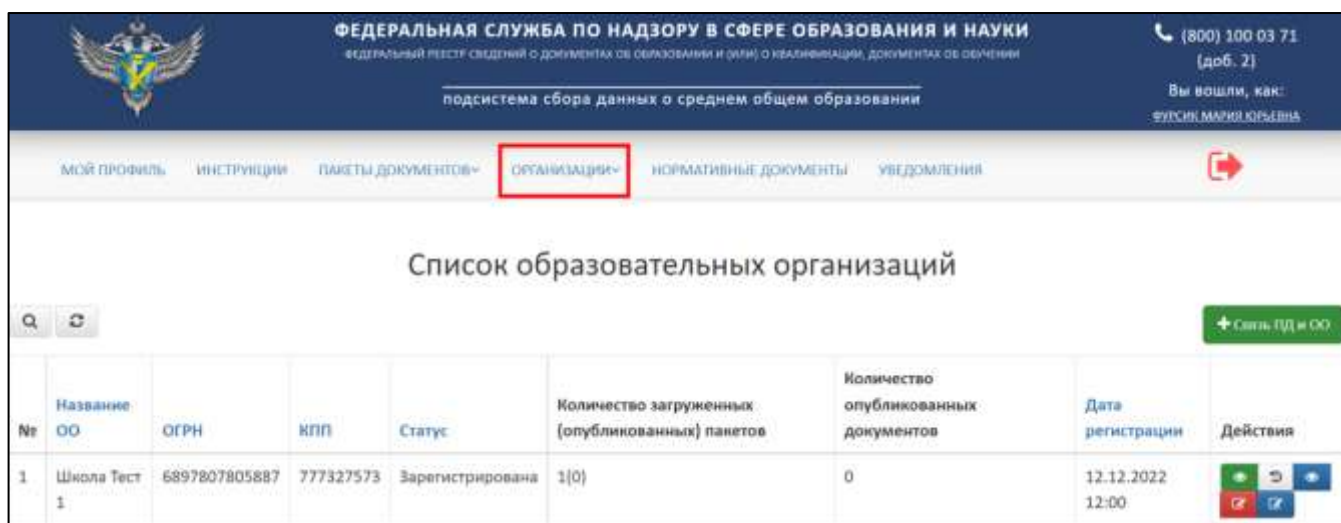


Рисунок 19 – Вкладка «Организации»

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).

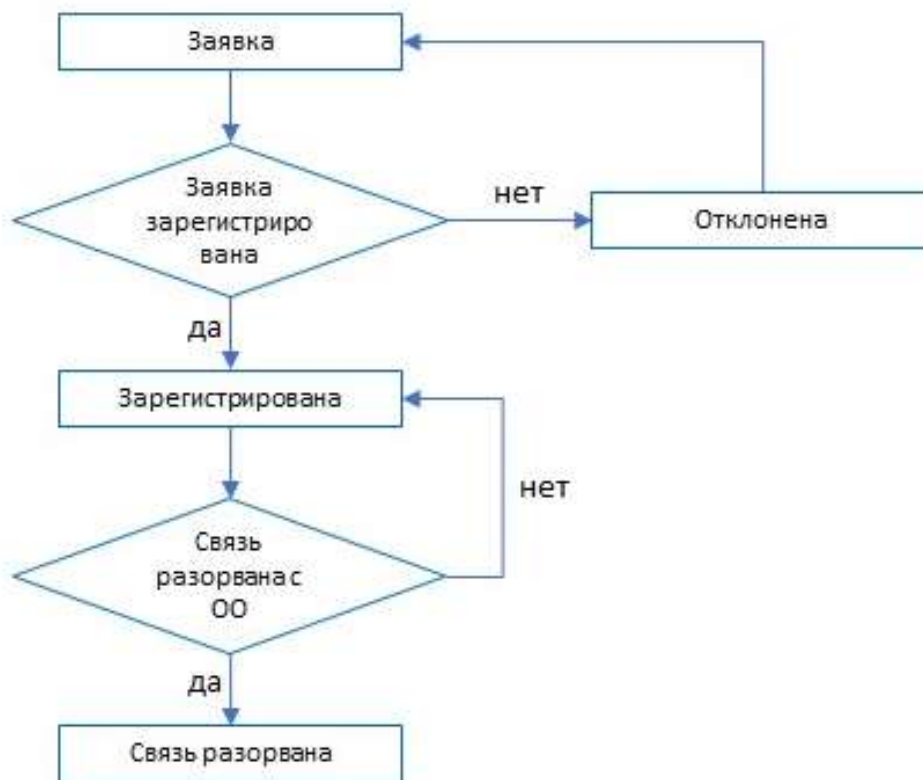


Рисунок 20 – Статусная модель вкладки «Организация»

### 3.5.2 Создание организации и связи

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

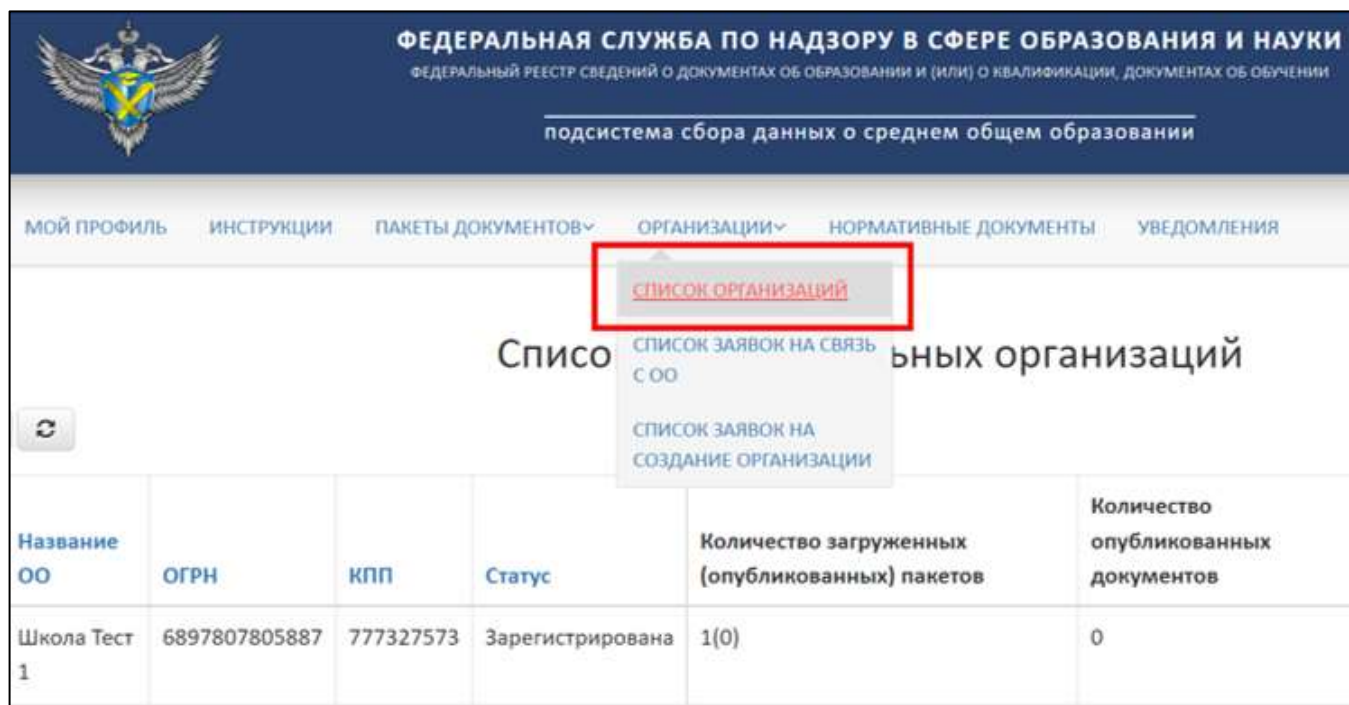


Рисунок 21 – Раздел «Список организаций»

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



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

В рабочей области будет выведена форма «Создание связи с организацией» в которой необходимо внести ОГРН и КПП образовательной организации (Рисунок 23).



Рисунок 23 – Окно «Создание связи с организацией»

Для индивидуальных предпринимателей необходимо установить флаг на пункте «Индивидуальный предприниматель» и ввести ОГРН (Рисунок 24).



Рисунок 24 – Индивидуальный предприниматель

Далее необходимо нажать на кнопку «Проверить», а для отмены операции необходимо нажать на кнопку «Отмена» (Рисунок 25).

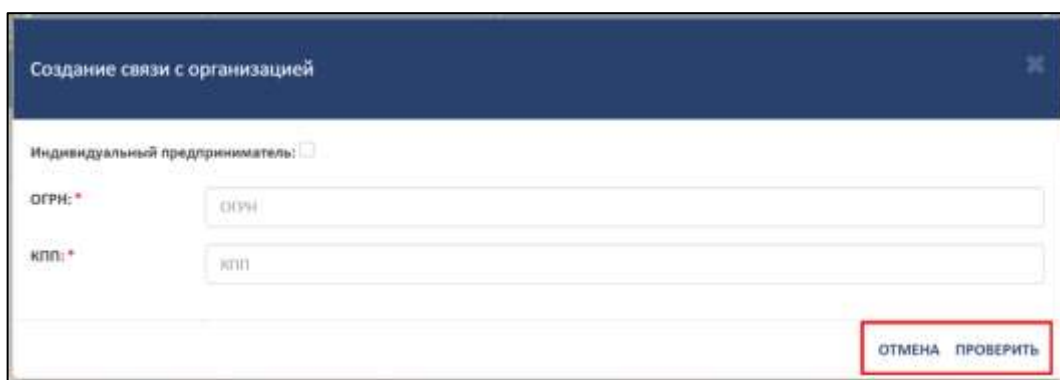


Рисунок 25 – Расположение кнопок «Проверить» и «Отмена»

Далее выведется форма для регистрации ОО (Рисунок 26).



**Примечание**

Если образовательная организация найдена по ОГРН и КПП, то форма регистрации будет заполнена («Создание связи с организацией» см. Рисунок 26). 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

Индивидуальный предприниматель: ☐

ОГРН: \* 7854858954540

КПП: \* 566547568

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

Полное наименование: \*

Краткое наименование: \*

Номер лицензии: \*

Дата выдачи лицензии: \* ДД.ММ.ГГГГ

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 26 – 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 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:

Файл не выбран

Рисунок 27 – Установка флага «Создать связь»

Далее необходимо скачать образец приказа, нажав на гиперссылку «Скачать образец приказа» (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:

Файл не выбран

Рисунок 28 – 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 нажать на кнопку «Выбрать файл» (Рисунок 29).

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 29 – 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 30).

**Создание связи с организацией**

Индивидуальный предприниматель: ☐

ОГРН:

КПП:

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

<p>Полное наименование: <input type="text" value="Тест Проверка Школа 16.12"/></p> <p>Краткое наименование: <input type="text" value="ТПШ16.12"/></p> <p>Номер лицензии: <input type="text" value="2546455644646"/></p> <p>Дата выдачи лицензии: <input type="text" value="11.02.2015"/></p> <p>Год основания: <input type="text" value="2022"/></p> <p>Юридический адрес: <input type="text" value="125999, город Москва, улица Ленина, д. 421."/></p>	<p>Субъект РФ: <input type="text" value="Архангельская область"/></p> <p>Муниципалитет: <input type="text" value="Вилегодский район"/></p> <p>Номер телефона: <input type="text" value="+7499153512"/></p> <p>Email: <input type="text" value="1234545@mail.ru"/></p> <p>Тип организации: <input type="text" value="Общеобразовательная организация"/></p> <p>Организационно-правовая форма: <input type="text" value="Государственные казенные учреждения субъектов Российской Федерации"/></p> <p>ФИО руководителя: <input type="text" value="Ильин Голр Ооно"/></p> <p>Создать связи: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Прикрепите сканкопию 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.</p> <p><a href="#">Скачать образец приказа</a></p> <p>Удостоверяющий файл: <input type="button" value="Выбрать файл"/> <input type="text" value="prikaz.pdf.sig"/></p>
---	--

**ОТМЕНА    СОЗДАТЬ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Рисунок 30 – Образец заполнения 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 31).



Просмотр образовательной организации

ОГРН: 7854858954540

КПП: 566547568

Полное название: Тест Проверка Школа 16.12

Краткое название: ТПШ16.12

Год основания: 2022

Субъект РФ: Архангельская область

Муниципалитет: Вилегодский район

Юридический адрес: 125993, город Москва, улица Ленина, д. 421

Телефон: +7499153512


Email: 1234545@mail.ru

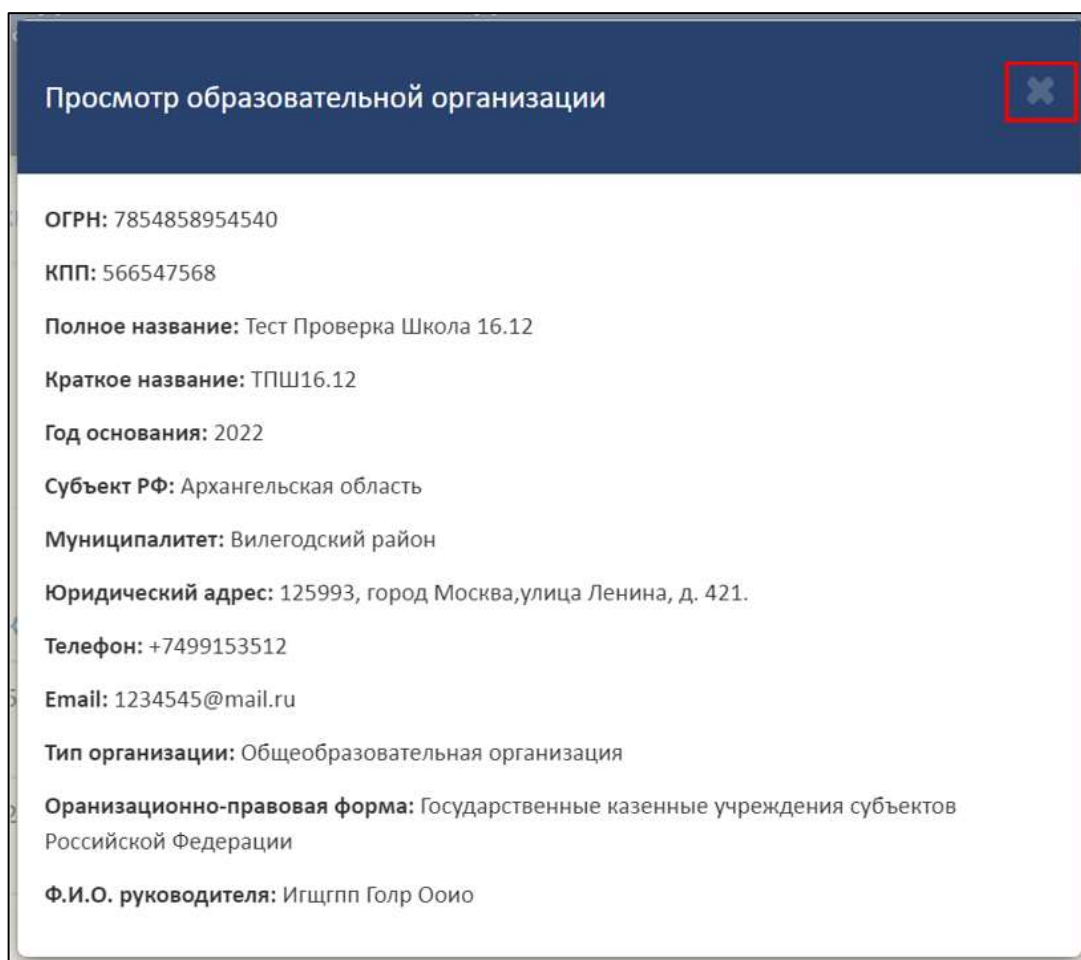
Тип организации: Общеобразовательная организация

Организационно-правовая форма: Государственные казенные учреждения субъектов Российской Федерации

Ф.И.О. руководителя: Игщппп Голр Ооюо

Рисунок 33 – Окно «Просмотр образовательной организации»

Для закрытия окна «Просмотр образовательной организации» необходимо нажать «» (Рисунок 34).



**Просмотр образовательной организации**

ОГРН: 7854858954540

КПП: 566547568

Полное название: Тест Проверка Школа 16.12

Краткое название: ТПШ16.12

Год основания: 2022

Субъект РФ: Архангельская область

Муниципалитет: Вилегодский район

Юридический адрес: 125993, город Москва, улица Ленина, д. 421.

Телефон: +7499153512

Email: 1234545@mail.ru


Тип организации: Общеобразовательная организация

Организационно-правовая форма: Государственные казенные учреждения субъектов Российской Федерации

Ф.И.О. руководителя: Игщгпп Голр Ооюо

Рисунок 34 – Расположение кнопки «Заккрыть» окна «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 32).

После нажатия на кнопку «Добавить старые реквизиты» в рабочей области выведется окно «Добавление старых реквизитов организации» (Рисунок 35).

**Добавление старых реквизитов организации**

**ОГРН \***  
7854858954540

**КПП \***  
566547568

**Полное наименование \***  
Тест Проверка Школа 16.12

**Краткое наименование \***  
ТПШ16.12

**Номер лицензии \***  
2546455644646

**Дата выдачи лицензии: \***  
11.02.2015

**Год основания**  
2022

**Юридический адрес \***  
125993, город Москва, улица Ленина, д. 421.

**Субъект РФ: \***  
Архангельская область

**Муниципалитет: \***  
Вилегодский район

**Номер телефона**  
+7499153512

**Email \***  
1234545@mail.ru

**Тип организации: \***  
Общеобразовательная организация

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

**Ф.И.О. руководителя \***  
Игщгпп Голр Ооюо

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 – 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 36).



**Добавление старых реквизитов организации**

<b>ОГРН *</b> <input type="text" value="7854858954540"/>	<b>Субъект РФ: *</b> <input type="text" value="Архангельская область"/>
<b>КПП *</b> <input type="text" value="566547568"/>	<b>Муниципалитет: *</b> <input type="text" value="Вилегодский район"/>
<b>Полное наименование *</b> <input type="text" value="Тест Проверка Школа 16.12.2022"/>	<b>Номер телефона</b> <input type="text" value="+7499153512"/>
<b>Краткое наименование *</b> <input type="text" value="ТПШ16.12"/>	<b>Email *</b> <input type="text" value="1234545@mail.ru"/>
<b>Номер лицензии *</b> <input type="text" value="2546455644646"/>	<b>Тип организации: *</b> <input type="text" value="Общеобразовательная организация"/>
<b>Дата выдачи лицензии: *</b> <input type="text" value="11.02.2015"/>	<b>Организационно-правовая форма: *</b> <input type="text" value="Государственные казенные учреждения субъектов Российской Федерации"/>
<b>Год основания</b> <input type="text" value="2022"/>	<b>Ф.И.О. руководителя *</b> <input type="text" value="Игщгпп Голр Ооюо"/>
<b>Юридический адрес *</b> <input type="text" value="125993, город Москва, улица Ленина, д. 421."/>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>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.</p> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <b>Удостоверяющий файл:</b>  <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;">Выбрать файл</div> <div style="flex-grow: 1; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;">Файл не выбран</div> </div> </div>

ОТМЕНА   ДОБАВИТЬ

Рисунок 36 – 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 37).

**Добавление старых реквизитов организации**

ОГРН \*  
7854858954540

КПП \*  
566547568

Полное наименование \*  
Тест Проверка Школа 16.12.2022

Краткое наименование \*  
ТПШ16.12

Номер лицензии \*  
2546455644646

Дата выдачи лицензии: \*  
11.02.2015

Год основания  
2022

Юридический адрес \*  
125993, город Москва, улица Ленина, д. 421.

Субъект РФ: \*  
Архангельская область

Муниципалитет: \*  
Вилегодский район

Номер телефона  
+7499153512

Email \*  
1234545@mail.ru

Тип организации: \*  
Общеобразовательная организация

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

Ф.И.О. руководителя \*  
Игггггг Голр Оооо


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 37 – Расположение кнопок «Отмена» и «Добавить» в окне «Добавление старых реквизитов»

### 3.5.2.3 Просмотр истории реквизитов образовательной организации

Для просмотра истории реквизитов образовательной организации необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 32).

После нажатия на кнопку «История ОО» в рабочей области в нижней части выведется история реквизитов образовательной организации (Рисунок 38).

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 общем 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

Q ↺ + Связь ПД и ОО

№	Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Количество загруженных (опубликованных) пакетов	Количество опубликованных документов	Дата регистрации	Действия
1	Тест Проверка Школа 16.12	7854858954540	566547568	Зарегистрирована	0(0)	0	16.12.2022 15:03	     

Полное название ОО	ОГРН	КПП	Муниципалитет	Регион	ФИО Внесшего
Тест Проверка Школа 16.12.2022	7854858954540	566547568	Вилегодский район	Архангельская область	МАРИЯ ФУРСИК ЮРЬЕВНА
Тест Проверка Школа 12.12	7854858954540	566547568	Вилегодский район	Архангельская область	МАРИЯ ФУРСИК ЮРЬЕВНА

Рисунок 38 – История ОО

Для скрытия истории реквизитов ОО необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (Рисунок 39).

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 общем 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


Q ↺ + Связь ПД и ОО

№	Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Количество загруженных (опубликованных) пакетов	Количество опубликованных документов	Дата регистрации	Действия
1	Тест Проверка Школа 16.12	7854858954540	566547568	Зарегистрирована	0(0)	0	16.12.2022 15:03	     

Полное название ОО	ОГРН	КПП	Муниципалитет	Регион	ФИО Внесшего
Тест Проверка Школа 16.12.2022	7854858954540	566547568	Вилегодский район	Архангельская область	МАРИЯ ФУРСИК ЮРЬЕВНА
Тест Проверка Школа 12.12	7854858954540	566547568	Вилегодский район	Архангельская область	МАРИЯ ФУРСИК ЮРЬЕВНА

Рисунок 39 – Расположение кнопки «История ОО» в колонке «Действия»

#### 3.5.2.4 Обновление реквизитов организации

Для смены действующих реквизитов необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 32).

После нажатия на кнопку «Обновить реквизиты организации» в рабочей области выведется окно «Редактирование организации» (Рисунок 40).

**Редактирование организации**

ОГРН \*  
7854858954540

КПП \*  
566547568

Полное наименование \*  
Тест Проверка Школа 16.12

Краткое наименование \*  
ТПШ16.12

Номер лицензии \*  
2546455644646

Дата выдачи лицензии: \*  
11.02.2015

Год основания \*  
2022

Юридический адрес \*  
125993, город Москва, улица Ленина, д. 421.

Субъект РФ: \*  
Архангельская область

Муниципалитет: \*  
Вилегодский район

Номер телефона \*  
+7499153512

Email \*  
1234545@mail.ru

Тип организации: \*  
Общеобразовательная организация

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

Ф.И.О. руководителя \*  
Игщгпп Голр Ооюо

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

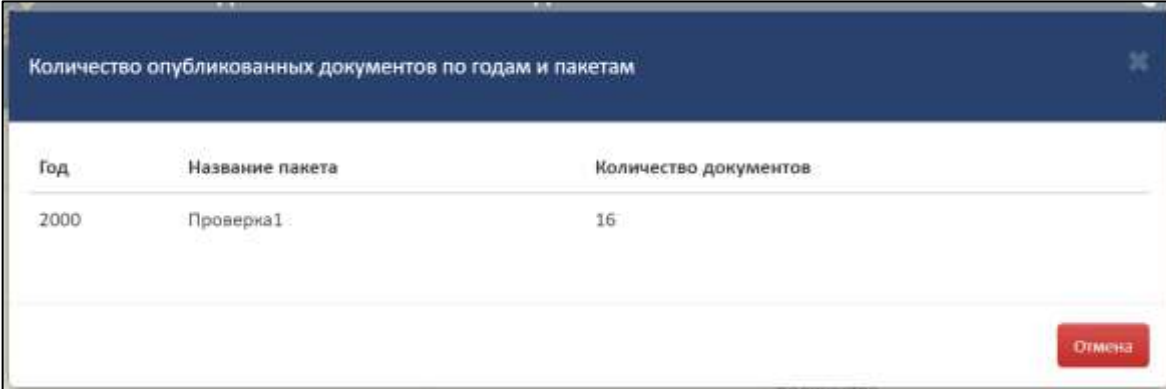
Рисунок 40 – Окно «Редактирование организации»

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 32).


После нажатия на кнопку «Количество документов» в рабочей области выведется окно «Количество опубликованных документов по годам и пакетам» (Рисунок 41).



Количество опубликованных документов по годам и пакетам		
Год	Название пакета	Количество документов
2000	Проверка1	16
		Отмена

Рисунок 41 – Окно «Количество опубликованных документов по годам и пакетам»

Для закрытия окна «Количество опубликованных документов по годам и пакетам» необходимо нажать на кнопку «Отмена» (Рисунок 42).



Количество опубликованных документов по годам и пакетам		
Год	Название пакета	Количество документов
2000	Проверка1	16
		Отмена

Рисунок 42 – 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 43).



Рисунок 43 – Расположение кнопок «Поиск» и «Обновить» в разделе «Список образовательных организаций»

Откроется вкладка поиска (Рисунок 44).

Поиск осуществляется по следующим параметрам:

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

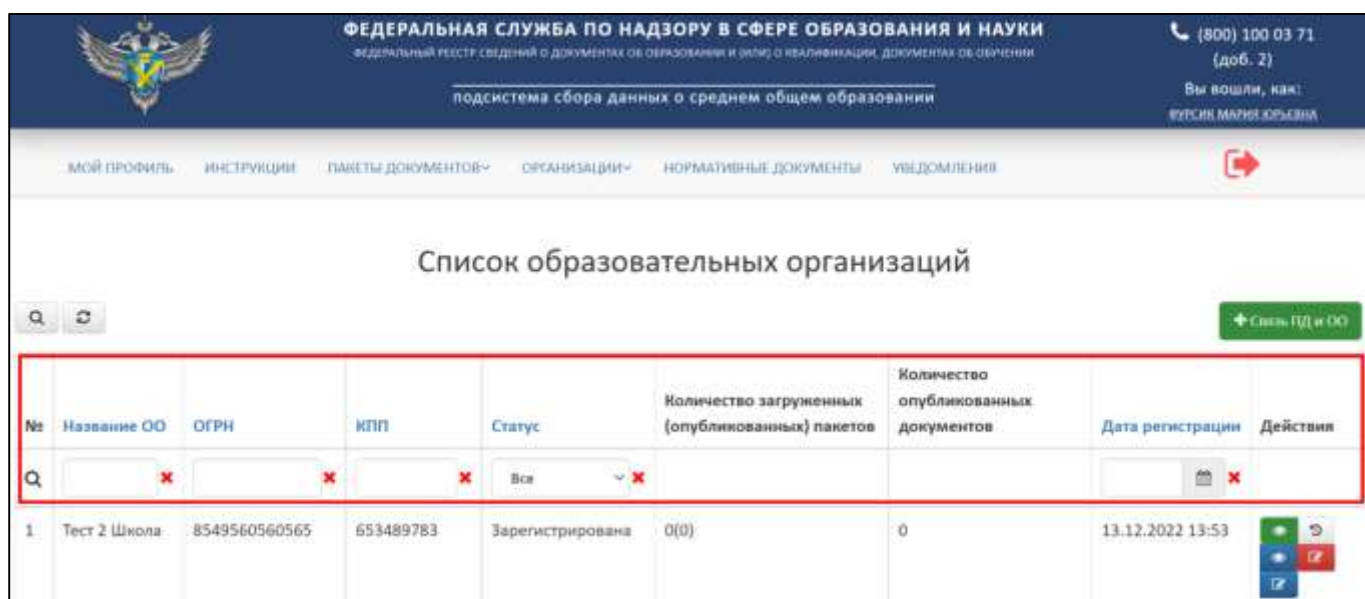



Рисунок 44 – Параметры для поиска

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 43).

### 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 45).

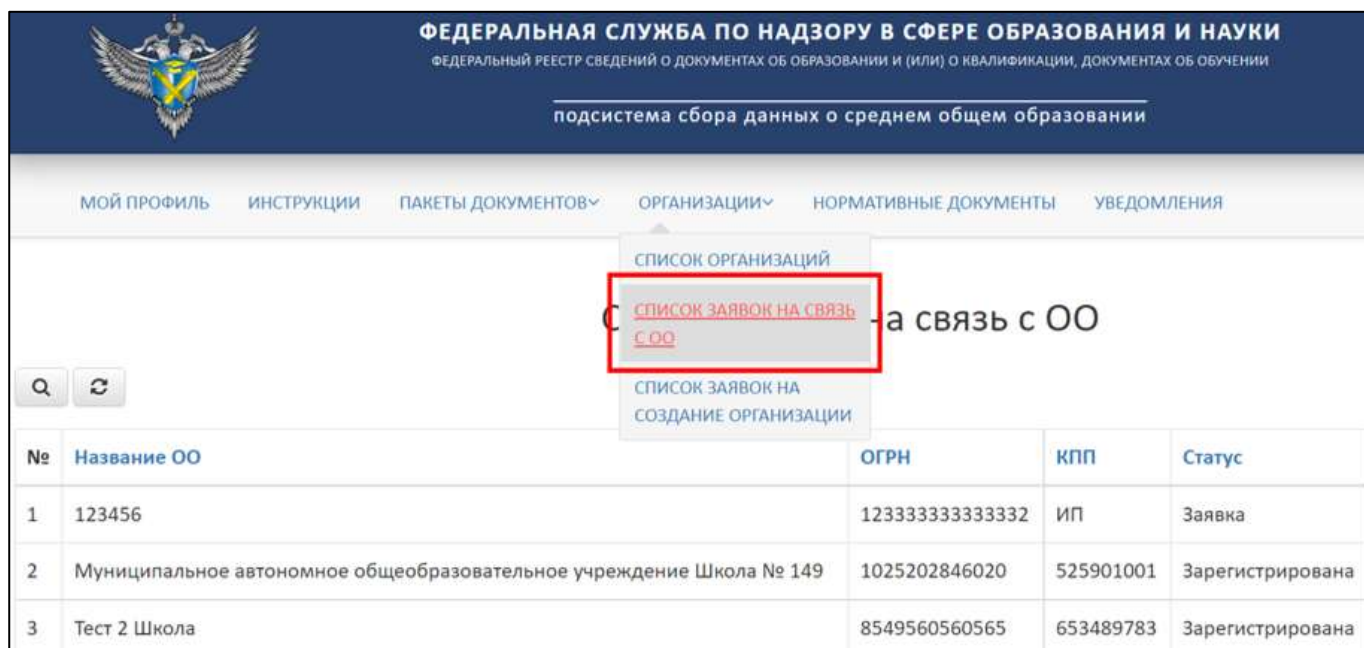



Рисунок 45 – Раздел «Список заявок на связь с ОО»

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 46).



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 общем 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	Тест 2	1545468841516	515614848	Заявка	16.12.2022 15:41	 
2	Тест Проверка Школа 16.12	7854858954540	566547568	Связь разорвана	16.12.2022 15:03	 
3	Тест 2	1546445156468	233547876	Зарегистрирована	16.12.2022 14:48	 

Рисунок 46 – Расположение кнопки «Посмотреть» в колонке «Действия»

После нажатия на кнопку «Посмотреть» в рабочей области выведется окно «Просмотр заявки связи с ОО» (Рисунок 47).



### Просмотр заявки связи с ОО

Дата подачи заявки: 2022-12-13 13:59:36

ОГРН: 8549560560565

КПП: 653489783

Полное название: Тест 2 Школа

Краткое название: Т2Ш

Год основания: 2006

Субъект РФ: Воронежская область

Муниципалитет: Верхнемамонский район

Юридический адрес: 125993, город Подольск, улица Лнина, д. 67.

Телефон: +74991582977


Email: 34@mail.ru

Тип организации: Общеобразовательная организация

Организационно-правовая форма: -

Ф.И.О. руководителя: Жоо Оолшь Шпокр

Рисунок 47 – Окно «Просмотр заявки связи с ОО»

Для закрытия окна «Просмотр заявки связи с ОО» необходимо нажать «» (Рисунок 48).





**Просмотр заявки связи с ОО**

Дата подачи заявки: 2022-12-13 13:59:36

ОГРН: 8549560560565

КПП: 653489783

Полное название: Тест 2 Школа

Краткое название: Т2Ш

Год основания: 2006

Субъект РФ: Воронежская область

Муниципалитет: Верхнемамонский район

Юридический адрес: 125993, город Подольск, улица Лнина, д. 67.

Телефон: +74991582977

Email: 34@mail.ru


Тип организации: Общеобразовательная организация

Организационно-правовая форма: -

Ф.И.О. руководителя: Жоо Оолшь Шпокр

Рисунок 48 – Закрытие 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 46).

После нажатия на кнопку «Разорвать связь» в рабочей области выведется окно «Разорвать связь ПД и ОО» (Рисунок 49).

Разорвать связь ПД и ОО

Дата подачи заявки: 2022-12-13 13:59:55

Организация	Пользователь
ОГРН: 1021602511545	ФИО: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА
КПП: ИП	Роль: Поставщик данных
Полное название: ИП марка 3	
Краткое название: ИП марка 3	
Номер лицензии: 88вврphfhf	
Год основания: 2021	
Субъект РФ: Архангельская область	
Муниципалитет: Верхнетоемский район	
Юридический адрес: москва 123456 д . 8	
Телефон: 89898987897897	
Email: tst@tst.ru	
Тип организации: Общеобразовательная организация	
Организационно-правовая форма: -	
Ф.И.О. руководителя: Сидоров	

Причина: \*

ОТМЕНА РАЗОРВАТЬ СВЯЗЬ

Рисунок 49 – Окно «Разорвать связь ПД и ОО»

В поле «Причина» необходимо указать причину разрыва связи поставщика данных и образовательной организации (Рисунок 50).

Разорвать связь ПД и ОО

Дата подачи заявки: 2022-12-13 13:59:55

Организация	Пользователь
ОГРН: 1021602511545	ФИО: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА
КПП: ИП	Роль: Поставщик данных
Полное название: ИП марка 3	
Краткое название: ИП марка 3	
Номер лицензии: 88еврhhf	
Год основания: 2021	
Субъект РФ: Архангельская область	
Муниципалитет: Верхнетоемский район	
Юридический адрес: москва 123456 д . 8	
Телефон: 89898987897897	
Email: tst@tst.ru	
Тип организации: Общеобразовательная организация	
Организационно-правовая форма: -	
Ф.И.О. руководителя: Сидоров	

Причина: \*

ОТМЕНА РАЗОРВАТЬ СВЯЗЬ

Рисунок 50 – Область для указания причины разрыва связи

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

Для отмены операции нажать кнопку «Отмена» (Рисунок 51).

**Разорвать связь ПД и ОО**

Дата подачи заявки: 2022-12-13 13:59:55


Организация	Пользователь
ОГРН: 1021602511545	ФИО: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА
КПП: ИП	Роль: Поставщик данных
Полное название: ИП марка 3	
Краткое название: ИП марка 3	
Номер лицензии: 88ввррhfhf	
Год основания: 2021	
Субъект РФ: Архангельская область	
Муниципалитет: Верхнетоемский район	
Юридический адрес: москва 123456 д. 8	
Телефон: 89898987897897	
Email: tst@tst.ru	
Тип организации: Общеобразовательная организация	
Организационно-правовая форма: -	
Ф.И.О. руководителя: Сидоров	

Причина: \*

имеется другой поставщик

ОТМЕНА РАЗОРВАТЬ СВЯЗЬ

Рисунок 51 – Расположение кнопок «Отмена» и «Разорвать связь»

После завершения операции «Разрыв связи» в колонке «Действия» напротив ОО появится кнопка «» (Рисунок 52).






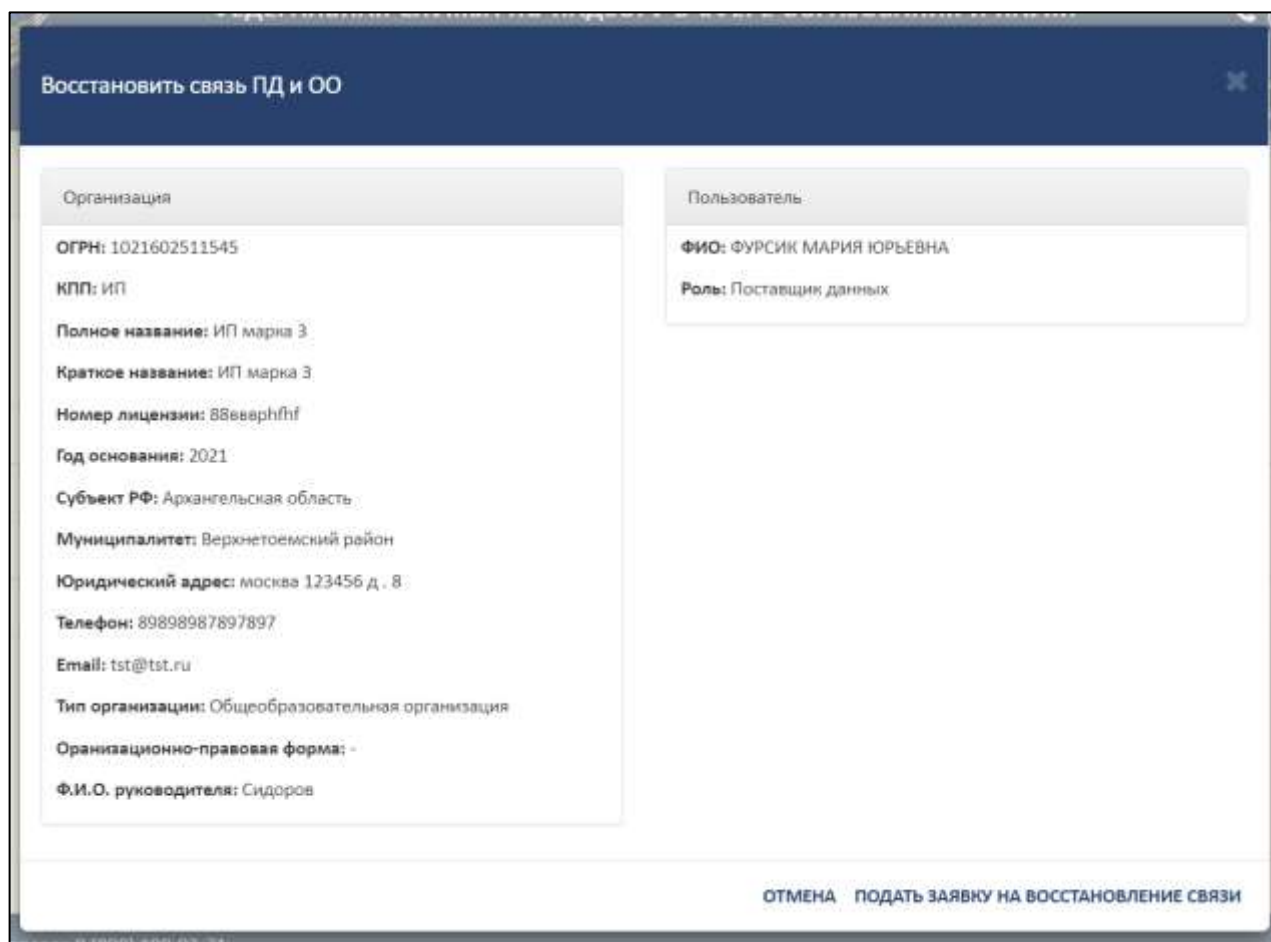
<div>  <b>ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ</b>  <small>ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ</small>            подсистема сбора данных о среднем общем образовании         </div> <div>           (800) 100 03 71 (доб. 2)            Вы вошли, как:            ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА         </div>						
<div>             МОЙ ПРОФИЛЬ    ИНСТРУКЦИИ    ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ    ОРГАНИЗАЦИИ    НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ    УВЕДОМЛЕНИЯ           </div>						
Список заявок на связь с ОО						
№	Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Дата регистрации	Действия
1	Тест 2	1545468841516	515614848	Заявка	16.12.2022 15:41	 
2	Тест Проверка Школа 16.12	7854858954540	566547568	Связь разорвана	16.12.2022 15:03	 
3	Тест 2	1546445156468	233547876	Зарегистрирована	16.12.2022 14:48	 

Рисунок 52 – 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 46).

После нажатия на кнопку «Восстановить связь» в рабочей области выведется окно «Восстановить связь ПД и ОО» (Рисунок 53).



Организация	Пользователь
ОГРН: 1021602511545	ФИО: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА
КПП: ИП	Роль: Поставщик данных
Полное название: ИП марка 3	
Краткое название: ИП марка 3	
Номер лицензии: 88evarhlf	
Год основания: 2021	
Субъект РФ: Архангельская область	
Муниципалитет: Верхнетоемский район	
Юридический адрес: москва 123456 д. 8	
Телефон: 89898987897897	
Email: tst@tst.ru	
Тип организации: Общеобразовательная организация	
Организационно-правовая форма:	
Ф.И.О. руководителя: Сидоров	

ОТМЕНА ПОДАТЬ ЗАЯВКУ НА ВОССТАНОВЛЕНИЕ СВЯЗИ

Рисунок 53 – 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 54).

**Восстановить связь ПД и ОО**

**Организация**

ОГРН: 1021602511545

КПП: ИП

Полное название: ИП марка 3

Краткое название: ИП марка 3

Номер лицензии: 88вврphfhf

Год основания: 2021

Субъект РФ: Архангельская область

Муниципалитет: Верхнетоемский район

Юридический адрес: москва 123456 д . 8

Телефон: 89898987897897

Email: tst@tst.ru

Тип организации: Общеобразовательная организация

Организационно-правовая форма: -

Ф.И.О. руководителя: Сидоров

**Пользователь**


ФИО: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА

Роль: Поставщик данных

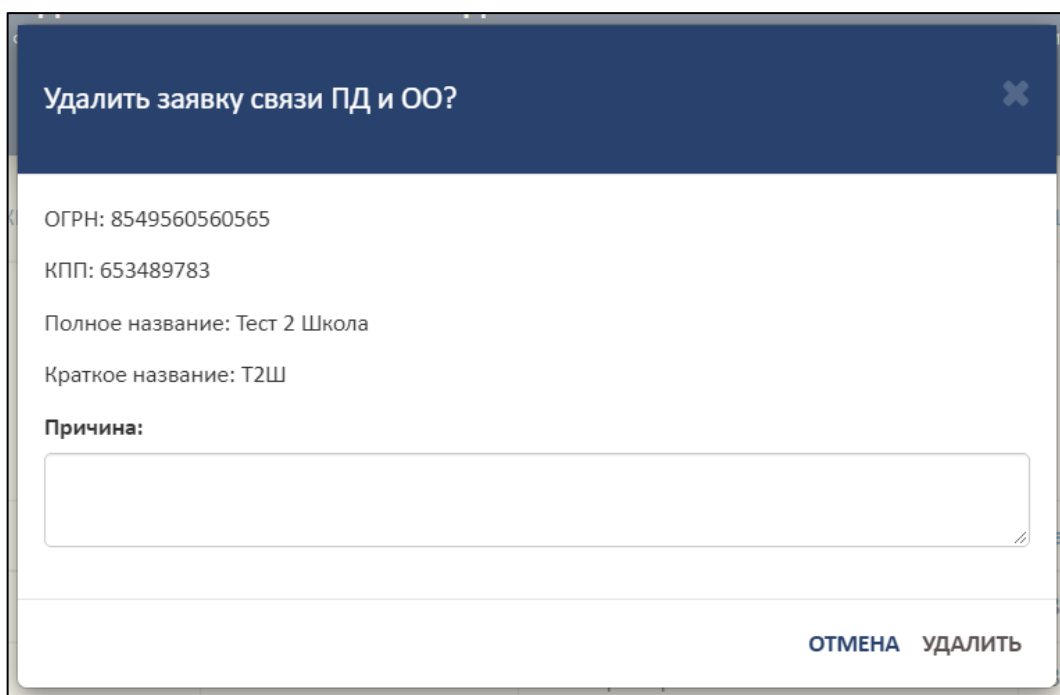
ОТМЕНА ПОДАТЬ ЗАЯВКУ НА ВОССТАНОВЛЕНИЕ СВЯЗИ

Рисунок 54 – 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 46).

После нажатия на кнопку «Отменить заявку» в рабочей области выведется окно «Удалить заявку связи ПД и ОО?» (Рисунок 55).



Удалить заявку связи ПД и ОО?

ОГРН: 8549560560565

КПП: 653489783

Полное название: Тест 2 Школа

Краткое название: Т2Ш

Причина:

ОТМЕНА УДАЛИТЬ

Рисунок 55 – Окно «Удалить заявку связи ПД и ОО?»

В поле «Причина» необходимо указать причину удаления заявки на связь поставщика данных и образовательной организации (Рисунок 56).



Удалить заявку связи ПД и ОО?

ОГРН: 8549560560565

КПП: 653489783

Полное название: Тест 2 Школа

Краткое название: Т2Ш

Причина:

ОТМЕНА УДАЛИТЬ

Рисунок 56 – 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 57).

Удалить заявку связи ПД и ОО?

ОГРН: 8549560560565

КПП: 653489783

Полное название: Тест 2 Школа

Краткое название: Т2Ш

Причина:

Была допущена ошибка

ОТМЕНА УДАЛИТЬ

Рисунок 57 – Расположение кнопок «Отмена» и «Удалить»

### 3.5.3.5 Поиск и обновление списка заявок на связь

Для осуществления поиска необходимо нажать на кнопку «» (Рисунок 58).

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

подсистема сбора данных о среднем общем образовании

МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ

Список заявок на связь с ОО

Поиск Обновить

№	Название ОО	ОГРН	КПП	Статус
1	Тест 2	1545468841516	515614848	Заявка
2	Тест Проверка Школа 16.12	7854858954540	566547568	Связь разорвана

Рисунок 58 – Расположение кнопок «Поиск» и «Обновить» в разделе «Список заявок на связь ОО»

Откроется вкладка поиска (Рисунок 59).

Поиск осуществляется по следующим параметрам:



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

№	Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Дата регистрации	Действия
1	Тест 2	1545468841516	515614848	Заявка	16.12.2022 15:41	
2	Тест Проверка Школа 16.12	7854858954540	566547568	Связь разорвана	16.12.2022 15:03	

Рисунок 59 – 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 58).

### 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 60).



Рисунок 60 – 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 61).



Рисунок 61 – Расположение кнопки «Посмотреть» в колонке «Действия»


После нажатия на кнопку «Посмотреть» в рабочей области выведется окно «Просмотр заявки на создание ОО» (Рисунок 62).

**Просмотр заявки на создание ОО**

Дата подачи заявки: 2022-12-13 13:53:35

Организация	Пользователь
ОГРН: 8549560560565	ФИО: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА
КПП: 653489783	Роль: Поставщик данных
Полное название: Тест 2 Школа	
Краткое название: Т2Ш	
Номер лицензии: 789404049	
Год основания: 2006	
Субъект РФ: Воронежская область	
Муниципалитет: Верхнемамонский район	
Юридический адрес: 125993, город Подольск, улица Лнина, д. 67.	
Телефон: +74991582977	
Email: 34@mail.ru	
Тип организации: Общеобразовательная организация	
Ф.И.О. руководителя: Жоо Оолшь Шпокр	

Рисунок 62 – Окно «Просмотр заявки на создание ОО»

Для закрытия окна «Просмотр заявки на создание ОО» необходимо нажать «» (Рисунок 63).


**Просмотр заявки на создание ОО**

Дата подачи заявки: 2022-12-13 13:53:35

Организация	Пользователь
ОГРН: 8549560560565	ФИО: ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА
КПП: 653489783	Роль: Поставщик данных
Полное название: Тест 2 Школа	
Краткое название: Т2Ш	
Номер лицензии: 789404049	
Год основания: 2006	
Субъект РФ: Воронежская область	
Муниципалитет: Верхнемамонский район	
Юридический адрес: 125993, город Подольск, улица Лнина, д. 67.	
Телефон: +74991582977	
Email: 34@mail.ru	
Тип организации: Общеобразовательная организация	
Ф.И.О. руководителя: Жоо Оолшь Шпокр	

Рисунок 63 – 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 64).



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 общем образовании

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

МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ

Заявки на создание ОО

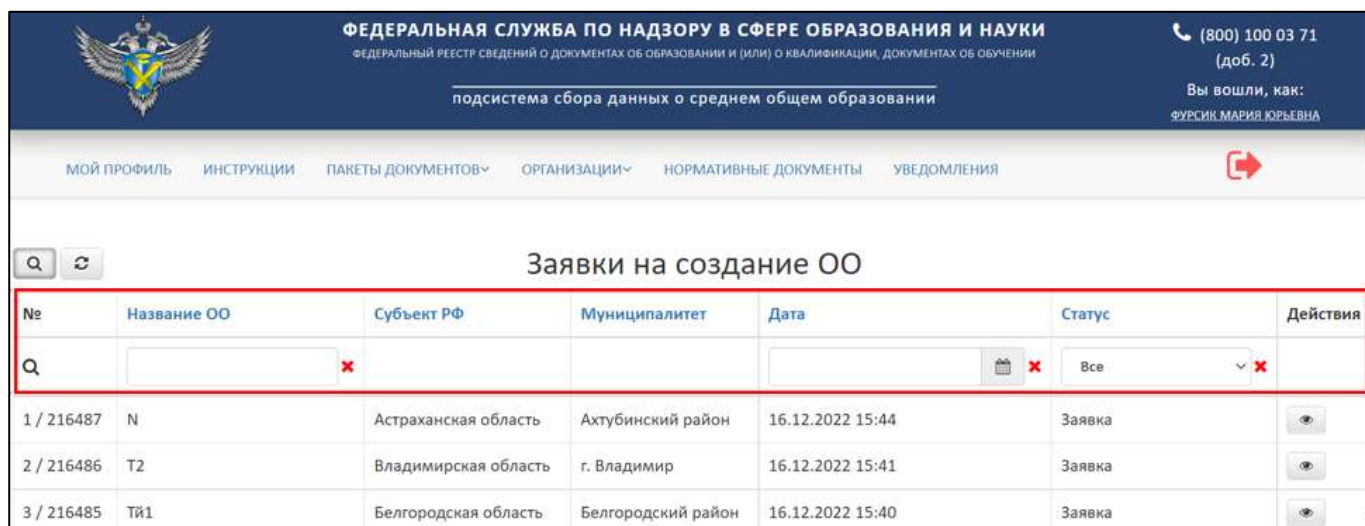
№	Название ОО	Субъект РФ	Муниципалитет	Дата	Статус	Действия
1 / 216487	N	Астраханская область	Ахтубинский район	16.12.2022 15:44	Заявка	
2 / 216486	T2	Владимирская область	г. Владимир	16.12.2022 15:41	Заявка	
3 / 216485	Тй1	Белгородская область	Белгородский район	16.12.2022 15:40	Заявка	

Рисунок 64 – Расположение кнопок «Поиск» и «Обновить» в разделе «Заявки на создание ОО»

Откроется вкладка поиска (Рисунок 65).

Поиск осуществляется по следующим параметрам:

- Наименование ОО;
- Дата;
- 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 общем образовании

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

МОЙ ПРОФИЛЬ ИНСТРУКЦИИ ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ

Заявки на создание ОО

№	Название ОО	Субъект РФ	Муниципалитет	Дата	Статус	Действия
Q	<input type="text"/>			<input type="text"/>	Все	
1 / 216487	N	Астраханская область	Ахтубинский район	16.12.2022 15:44	Заявка	
2 / 216486	T2	Владимирская область	г. Владимир	16.12.2022 15:41	Заявка	
3 / 216485	Тй1	Белгородская область	Белгородский район	16.12.2022 15:40	Заявка	

Рисунок 65 – 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 64).

### 3.6 Работа с пакетами документов

Для работы с пакетами документов необходимо перейти во вкладку «Пакеты документов» (Рисунок 66).

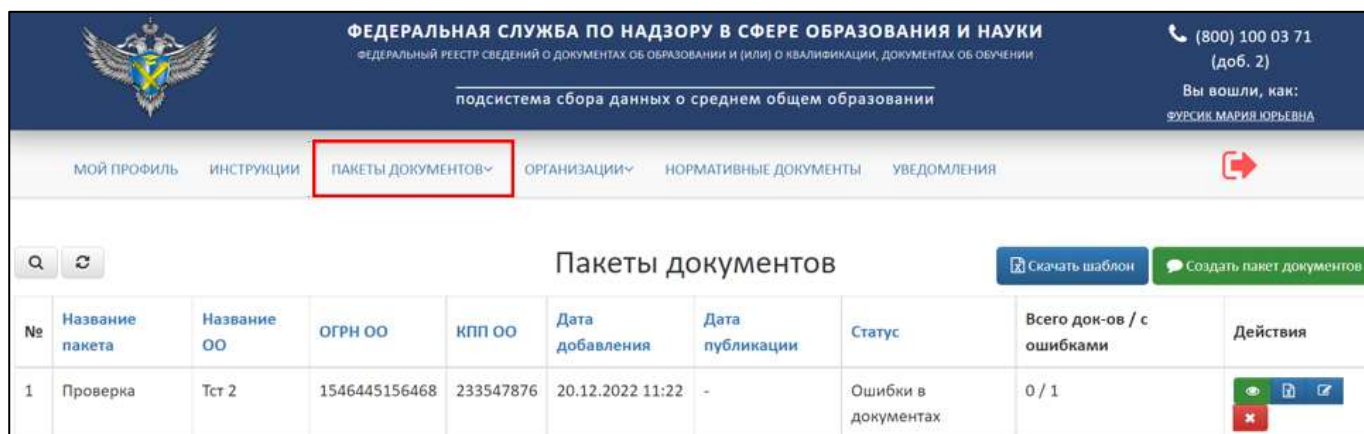


Рисунок 66 – Вкладка «Пакеты документов»

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;
- Ожидание публикации;
- 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 67).



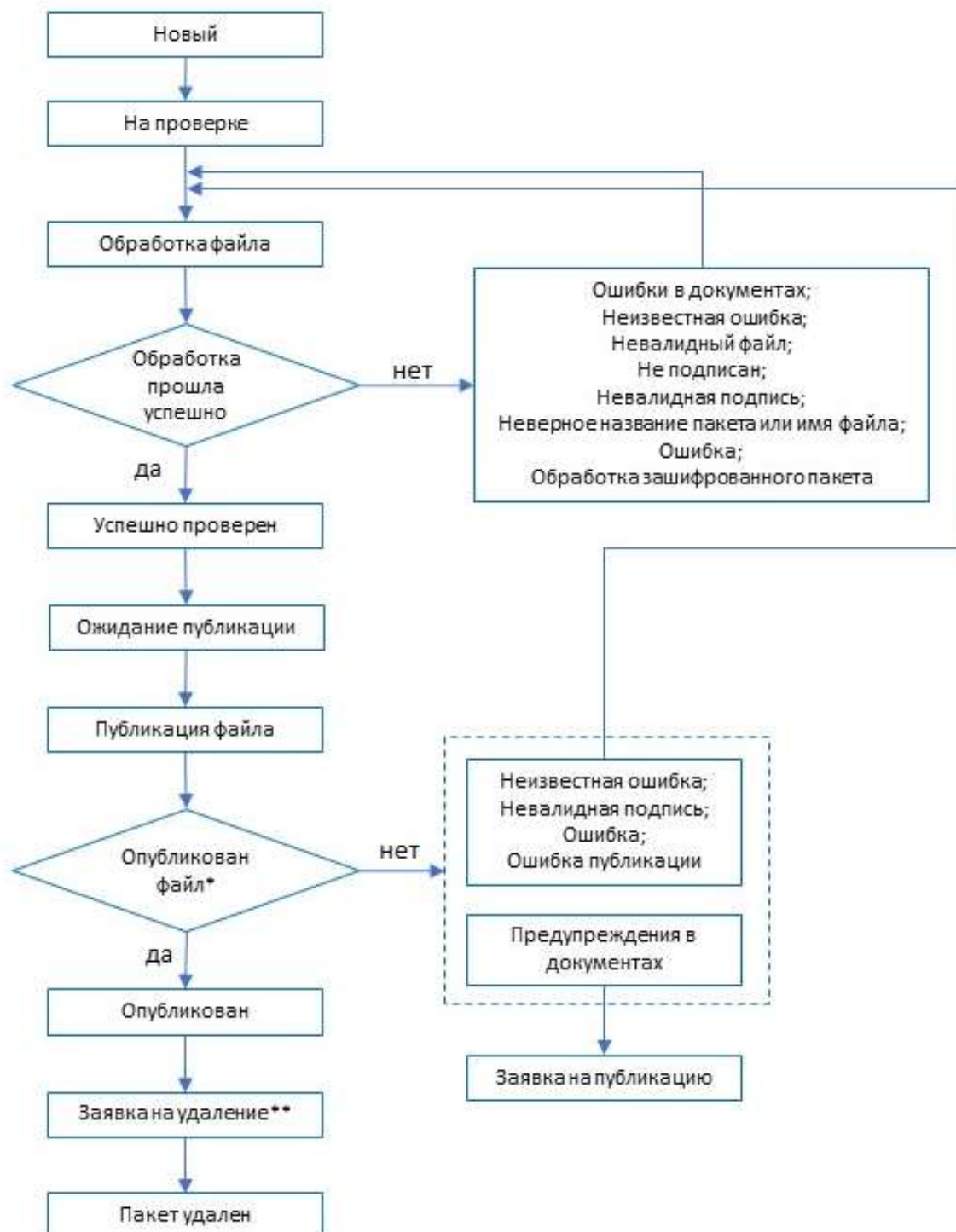


Рисунок 67 – Статусная модель «Пакетов документов»

\*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 68).

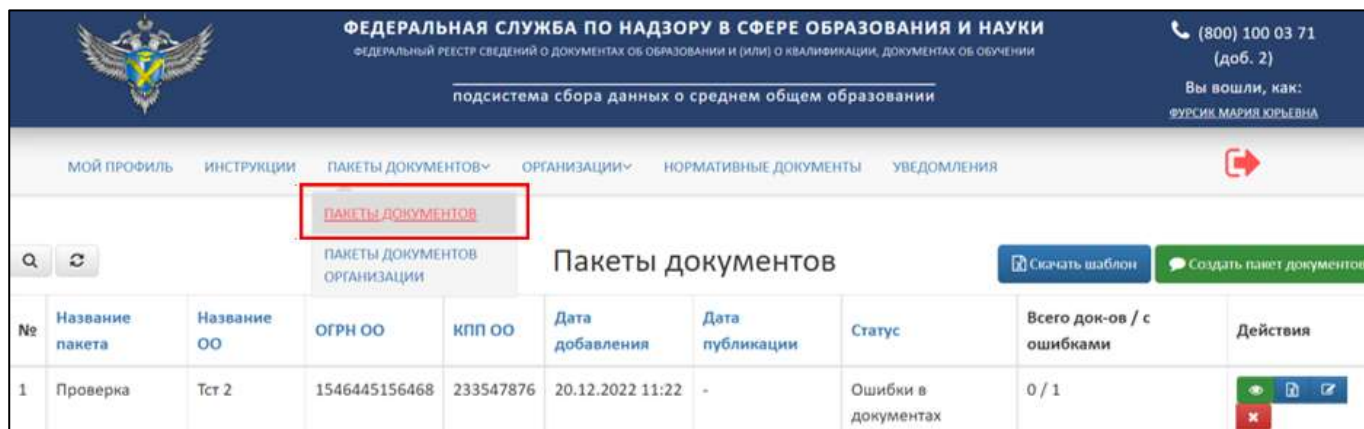


Рисунок 68 – Страница «Пакеты документов»

Для создания пакета необходимо скачать шаблон, нажав кнопку «Скачать шаблон» (Рисунок 69).



Рисунок 69 – Расположение кнопки «Скачать шаблон»

Шаблон скачивается в формате *xlsx*. Заполнить скачанный шаблон актуальной информацией, далее необходимо подписать электронной подписью поставщика данных.

Далее нажать кнопку «Создать пакет документов» (Рисунок 70).





Рисунок 70 – Расположение кнопки «Создать пакет документов»

Далее выведется окно «Создания пакета документов», в котором необходимо заполнить поля (Рисунок 71):

- 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 72):
  - 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).

Рисунок 71 – Окно «Создание пакета документов»

Наименование ОО	ОГРН	КПП
Тст 2	1546445156468	233547876
Т2	1545468841516	515614848

Рисунок 72 – Параметры для поиска организации

Далее необходимо нажать на кнопку «Создать», а для отмены операции необходимо нажать кнопку «Отмена» (Рисунок 73).

Рисунок 73 – Расположение кнопок «Создать» и «Отмена» в окне «Создать пакет документов»

После завершения операции пакет отобразится в списке (Рисунок 74).


<div>  <div> <b>ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ</b>  <small>ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ</small>  <small>подсистема сбора данных о среднем общем образовании</small> </div> <div>             (800) 100 03 71              (доб. 2)              Вы вошли, как:  <small>ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА</small> </div> </div>									
<div> <div>МОЙ ПРОФИЛЬ</div> <div>ИНСТРУКЦИИ</div> <div>ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ</div> <div>ОРГАНИЗАЦИИ</div> <div>НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ</div> <div>УВЕДОМЛЕНИЯ</div> </div>									
<div> <div> <div>🔍</div> <div>🔄</div> </div> <div>Пакеты документов</div> <div> <div>📄 Скачать шаблон</div> <div>📄 Создать пакет документов</div> </div> </div>									
№	Название пакета	Название ОО	ОГРН ОО	КПП ОО	Дата добавления	Дата публикации	Статус	Всего док-ов / с ошибками	Действия
1	Тест	T2	1545468841516	515614848	20.12.2022 11:46	-	На проверке	0 / 0	<div> <div>👁</div> <div>📄</div> <div>🗑</div> </div>
2	Проверка20	T2	1545468841516	515614848	20.12.2022 11:44	-	Ошибки в документах	0 / 1	<div> <div>👁</div> <div>📄</div> <div>🗑</div> </div>
3	Проверка	Тст 2	1546445156468	233547876	20.12.2022 11:41	-	Ошибки в документах	0 / 1	<div> <div>👁</div> <div>📄</div> <div>🗑</div> </div>

Рисунок 74 – Созданный пакет документов

### 3.6.2.1 Опубликование данных пакета документа


Для опубликования данных пакета необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «». Опубликовать можно только те пакеты документов, которые находятся в статусе «Успешно проверен» (Рисунок 75).



Рисунок 75 – Колонка «Действия» в разделе «Пакеты документов»


После нажатия на кнопку «Опубликовать данные» в рабочей области выведется окно «Публикация данных пакета» (Рисунок 76).



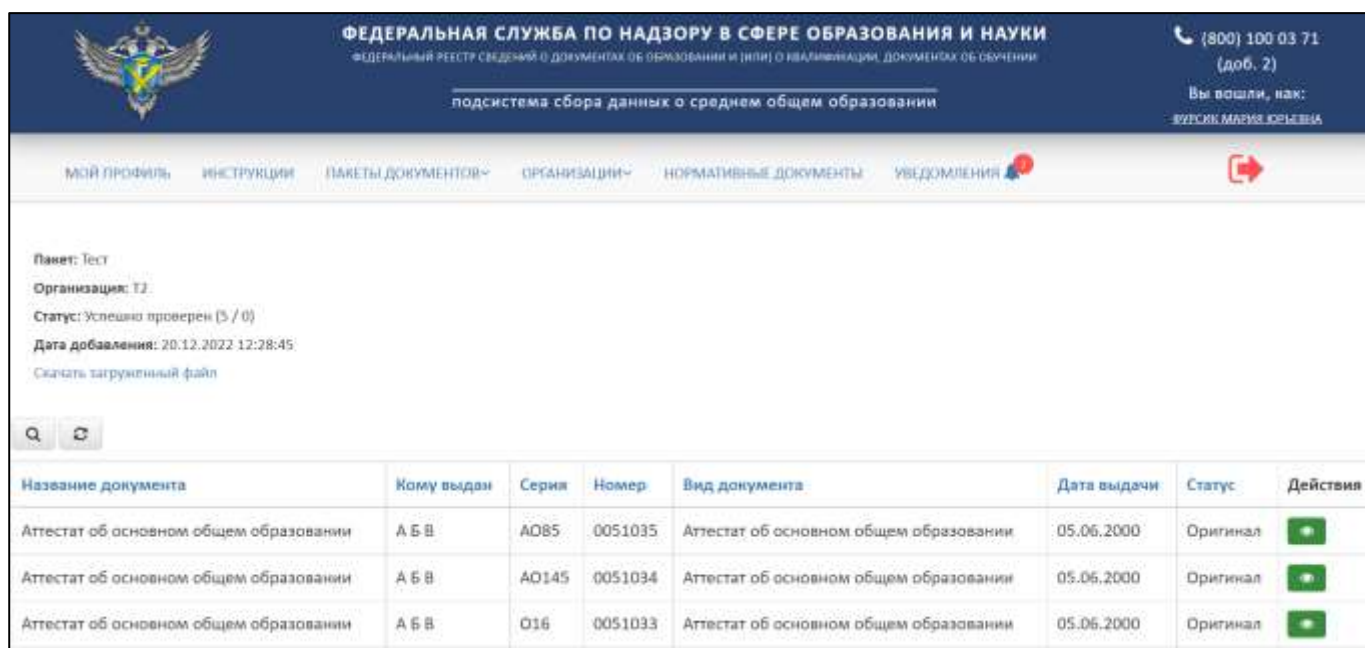
Рисунок 76 – Окно «Публикация данных пакета»

Далее необходимо нажать на кнопку «Опубликовать», а для отмены операции необходимо нажать на кнопку «Отмена».

### 3.6.2.2 Просмотр пакета документов

Для просмотра пакета документов необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (Рисунок 75).

После нажатия на кнопку «Просмотреть» в браузере откроется отдельная вкладка в рабочей области выведутся данные по пакету документов (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 общем образовании

Мой профиль | Инструкции | Пакеты документов | Организации | Нормативные документы | Уведомления

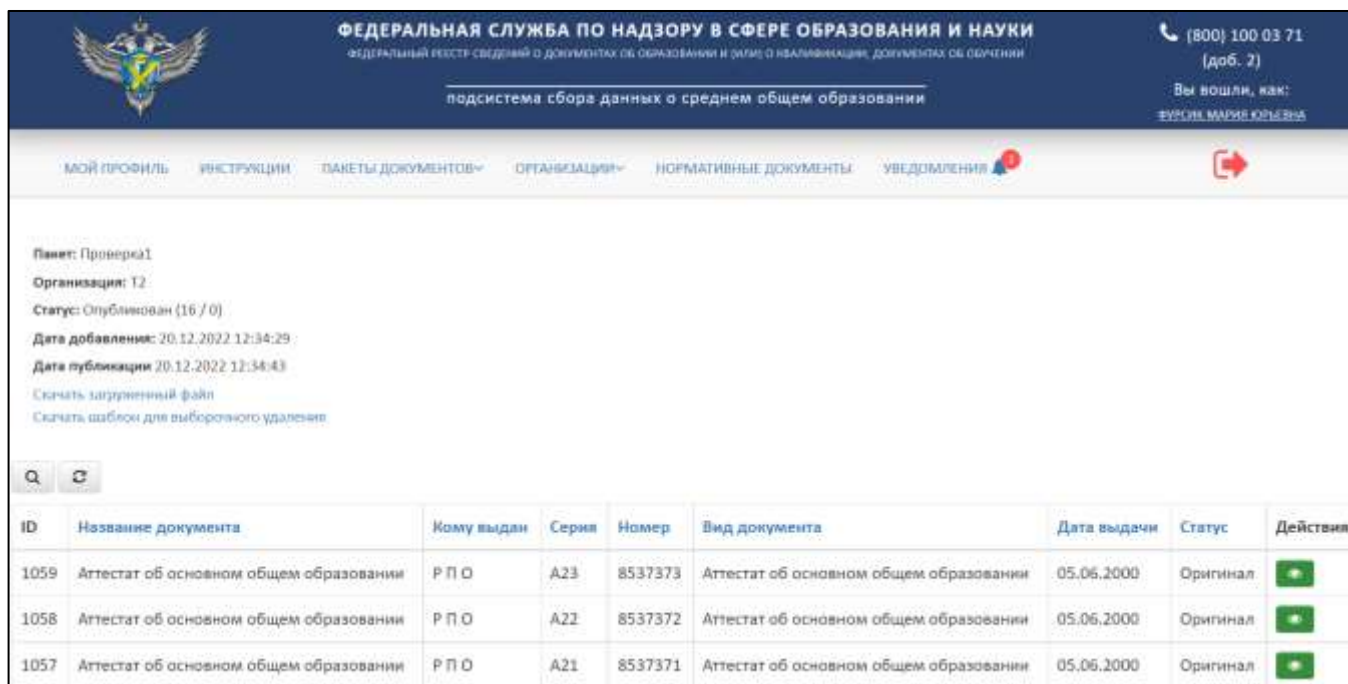
Пакет: Тест  
Организация: Т2  
Статус: Успешно проверен (5 / 0)  
Дата добавления: 20.12.2022 12:28:45  
Скачать загруженный файл

Название документа	Кому выдан	Серия	Номер	Вид документа	Дата выдачи	Статус	Действия
Аттестат об основном общем образовании	А Б В	AD85	0051035	Аттестат об основном общем образовании	05.06.2000	Оригинал	
Аттестат об основном общем образовании	А Б В	AD145	0051034	Аттестат об основном общем образовании	05.06.2000	Оригинал	
Аттестат об основном общем образовании	А Б В	O36	0051033	Аттестат об основном общем образовании	05.06.2000	Оригинал	

Рисунок 77 – Просмотр данных пакета документов

### 3.6.2.2.1 Выборочное удаление

Для выборочного удаления сведений о документах об образовании в опубликованном пакете необходимо перейти в просмотр пакета документов см. п. 3.6.2.2 (Рисунок 78).



**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 общем образовании

Мой профиль | Инструкции | Пакеты документов | Организации | Нормативные документы | Уведомления

Пакет: Проверка1  
Организация: Т2  
Статус: Опубликован (16 / 0)  
Дата добавления: 20.12.2022 12:34:29  
Дата публикации: 20.12.2022 12:34:43  
Скачать загруженный файл  
Скачать шаблон для выборочного удаления

ID	Название документа	Кому выдан	Серия	Номер	Вид документа	Дата выдачи	Статус	Действия
1059	Аттестат об основном общем образовании	Р П О	A23	8537373	Аттестат об основном общем образовании	05.06.2000	Оригинал	
1058	Аттестат об основном общем образовании	Р П О	A22	8537372	Аттестат об основном общем образовании	05.06.2000	Оригинал	
1057	Аттестат об основном общем образовании	Р П О	A21	8537371	Аттестат об основном общем образовании	05.06.2000	Оригинал	

Рисунок 78 – Стартовая страница для начала операции «Выборочное удаление»

Далее необходимо нажать на гиперссылку «Скачать шаблон для выборочного удаления» (Рисунок 79).

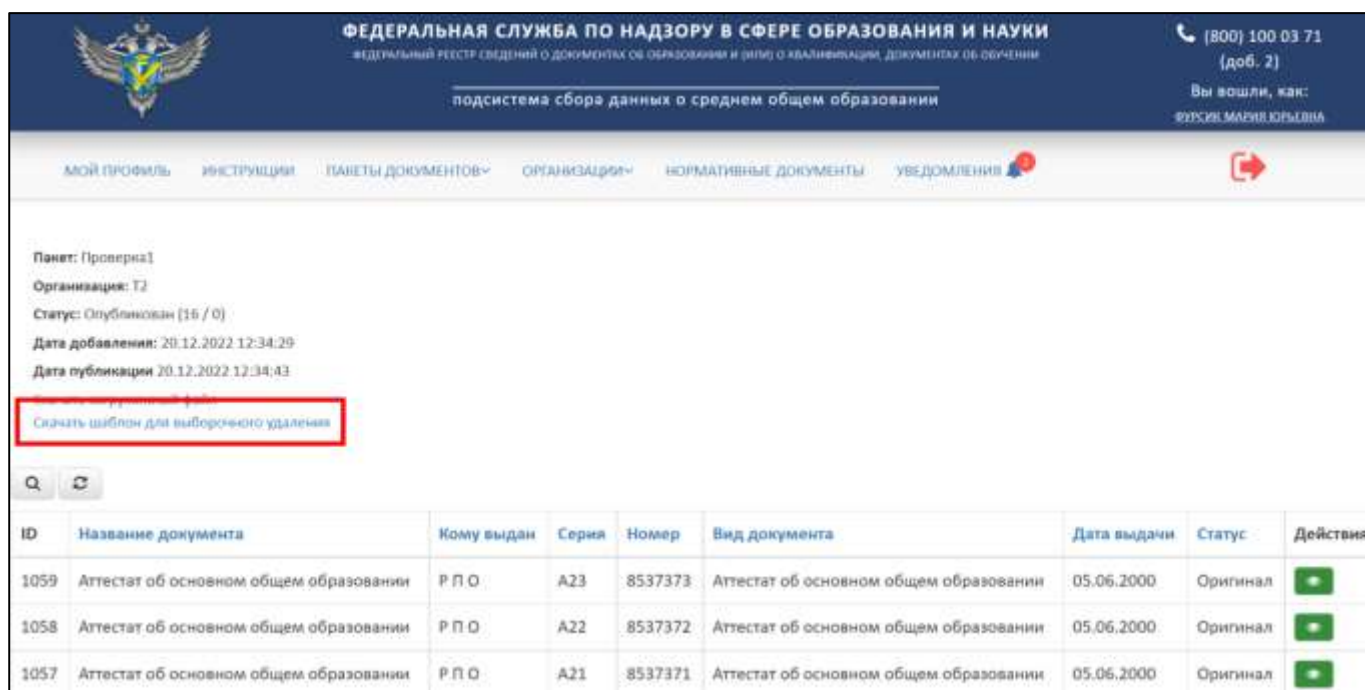



Рисунок 79 – Расположение гиперссылки «Скачать шаблон для выборочного удаления»

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 75).

После нажатия на кнопку «Загрузить пакет для удаления документов» в рабочей области выведется окно «Создать пакет документов?» (Рисунок 80).



Создать пакет для удаления документов?

Название пакета: \*

Максимальная длина названия пакета - 50 символов.

Файл: \*

Выбрать файл


Файл не выбран

ОТМЕНА СОЗДАТЬ

Рисунок 80 – Окно «Создать пакет документов?»

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

### 3.6.2.3 Перезагрузка пакета документов

Для перезагрузки пакета документов необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 75).

После нажатия на кнопку «Перезагрузить файл» в рабочей области выведется окно «Перезагрузка файла» (Рисунок 81).

Перезагрузка файла

Файл \*

Выбрать файл

Файл не выбран

ОТМЕНА ЗАГРУЗИТЬ

Рисунок 81 – Окно «Перезагрузка файла»

Далее необходимо нажать на кнопку «Выбрать файл» для загрузки файла. Загружаемый файл должен быть заполнен в соответствии с шаблоном и подписан ЭП (Рисунок 82).

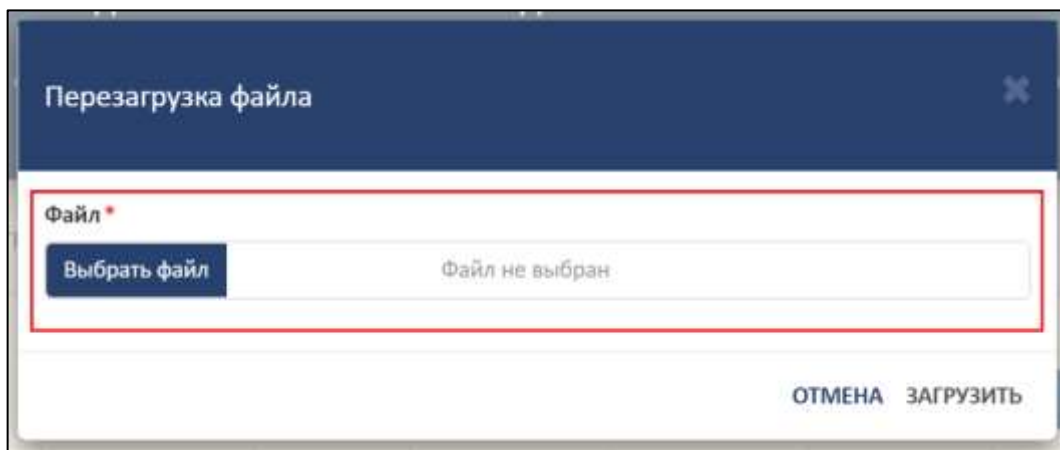


Рисунок 82 – Расположение кнопки для загрузки файла в окне «Перезагрузка файла»

Далее необходимо нажать на кнопку «Загрузить», а для отмены операции необходимо нажать на кнопку «Отмена» (Рисунок 83).

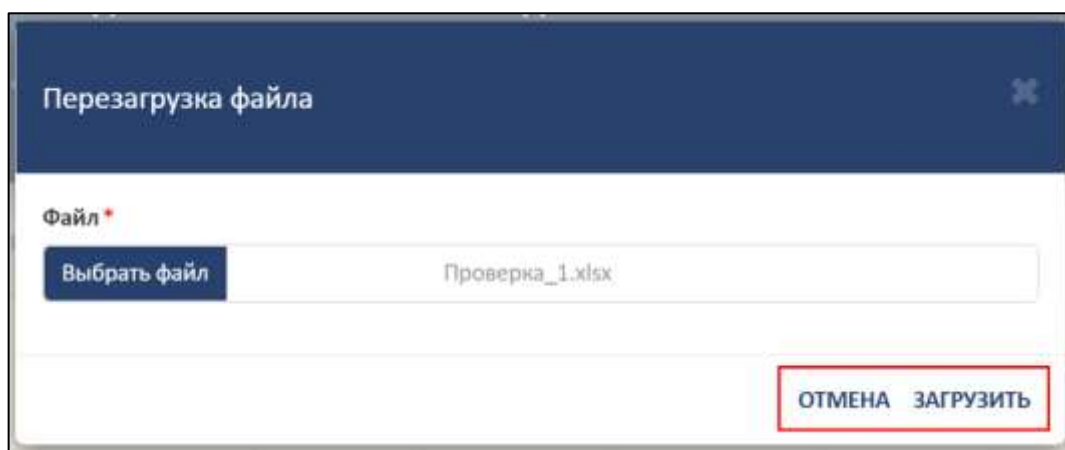



Рисунок 83 – Расположение кнопок «Отмена» и «Загрузить» в окне «Перезагрузка файла»

#### 3.6.2.4 Редактирование названия пакета документов

Для редактирования названия пакета документов необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 75).

После нажатия на кнопку «Редактировать название пакета» в рабочей области выведется окно «Редактирование названия пакета» (Рисунок 84).



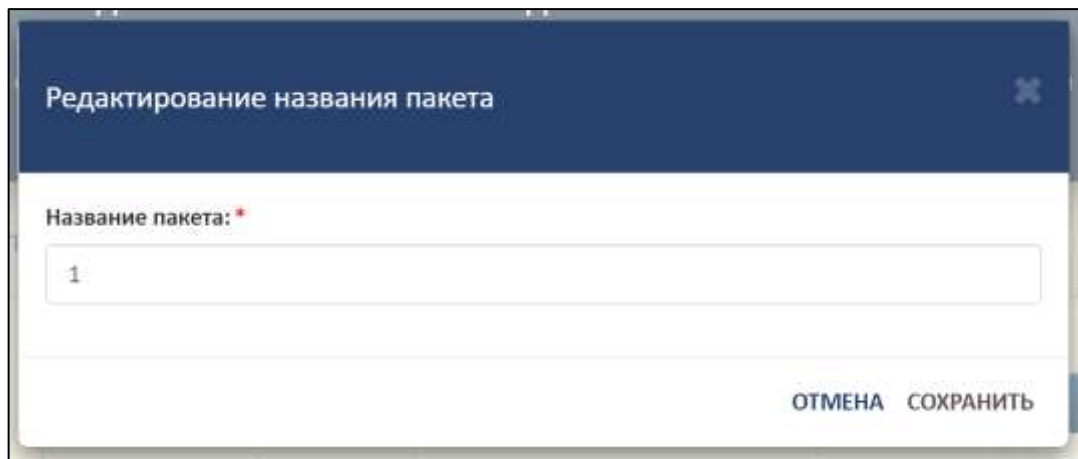


Рисунок 84 – Окно «Редактирование название пакета»

Далее необходимо изменить название пакета в строке «Название пакета» (Рисунок 85).

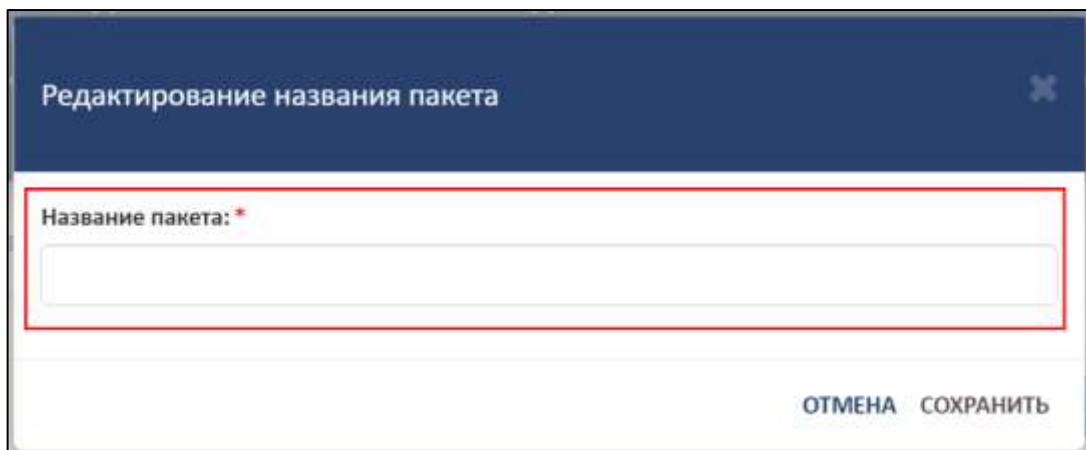


Рисунок 85 – Расположение строки «Название пакета»

Далее необходимо нажать на кнопку «Сохранить», а для отмены операции необходимо нажать на кнопку «Отмена» (Рисунок 86).

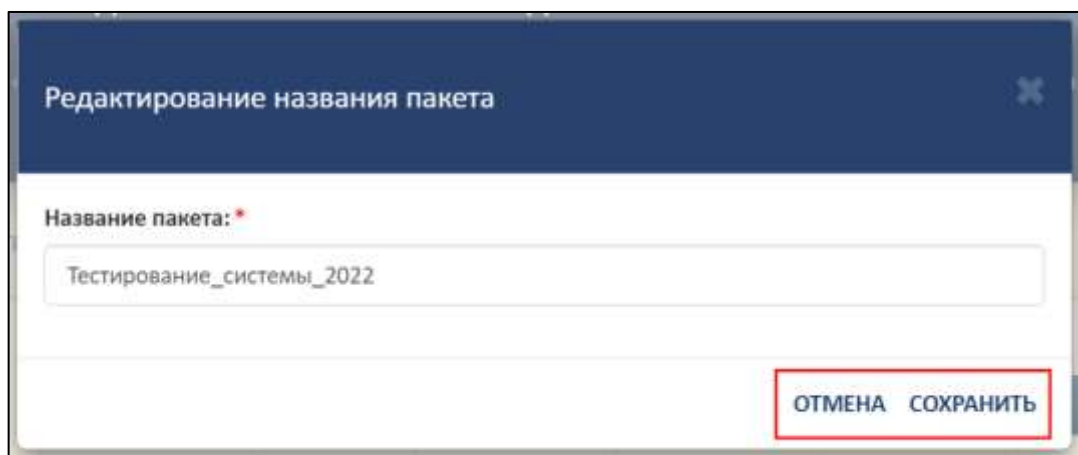



Рисунок 86 – Расположение кнопок «Сохранить» и «Отмена» в окне «Редактирование названия пакета»

### 3.6.2.5 Запрос на удаление пакета документов

Для удаления пакета документов необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «» (см. Рисунок 75).

После нажатия на кнопку «Удалить» в рабочей области выведется окно «Удалить пакет документов?» (Рисунок 87).

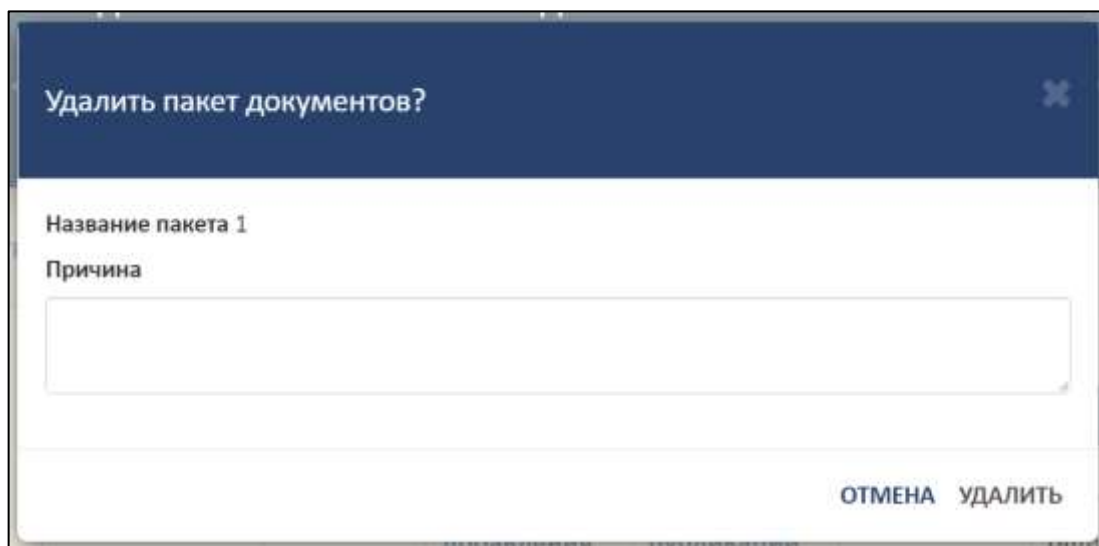


Рисунок 87 – Окно «Удалить пакет документов?»

Далее необходимо указать причину удаления пакета (Рисунок 88).

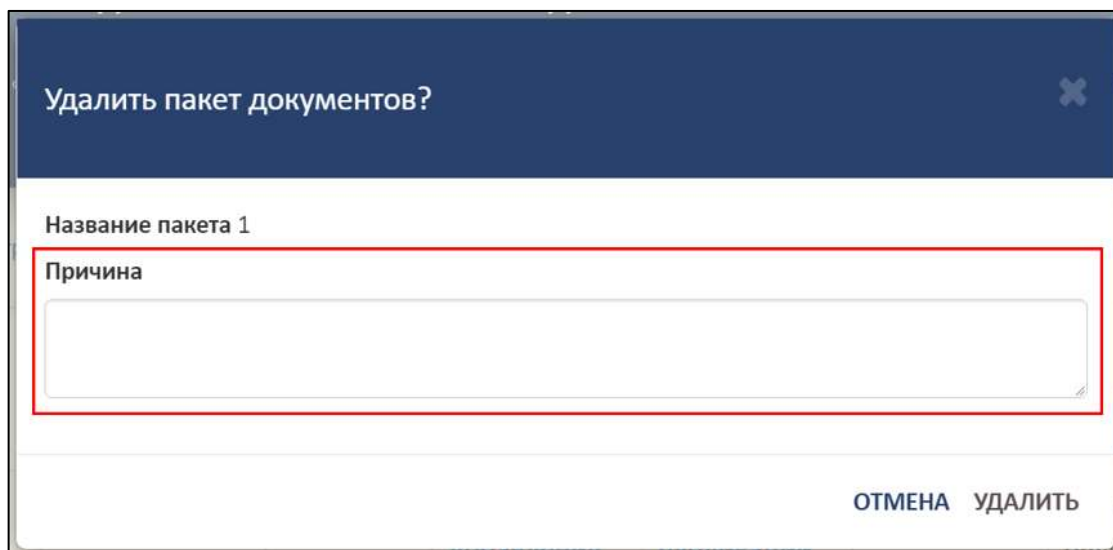


Рисунок 88 – Расположение строки «Причина»

Далее необходимо нажать на кнопку «Удалить», а для отмены операции необходимо нажать на кнопку «Отмена» (Рисунок 89).

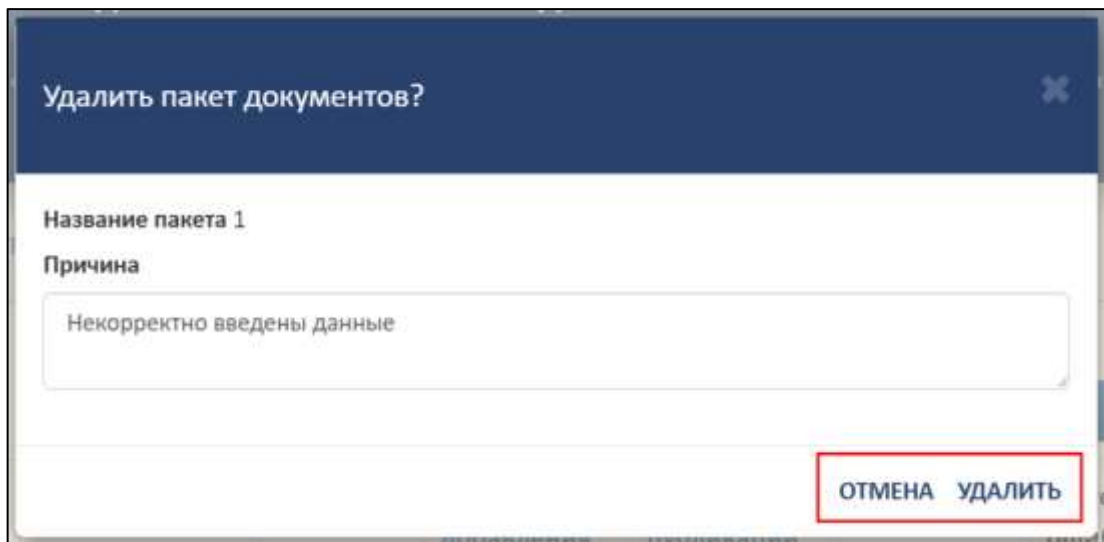


Рисунок 89 – Расположение кнопок «Отмена» и «Удалить»

### 3.6.2.6 Просмотр списка пакетов документов с удаленными файлами

Для просмотра списка пакетов документов с удаленными файлами необходимо в колонке «Действия» нажать на кнопку «↺» (см. Рисунок 75).

После нажатия на кнопку «Список пакетов с удаленными документами» в нижней части откроется список (Рисунок 90).


<div>  <div> <b>ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ</b>  <small>ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ</small>  <small>подсистема сбора данных о среднем общем образовании</small> </div> <div> <small>(800) 100 03 71</small>  <small>(доб. 2)</small>  <small>Вы вошли, как:</small>  <small>ФУРСИЛ МАРИЯ ЮРЬЕВНА</small> </div> </div>									
<div> <div> <div>МОЙ ПРОФИЛЬ</div> <div>ИНСТРУКЦИИ</div> <div>ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ</div> <div>ОРГАНИЗАЦИИ</div> <div>НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ</div> <div>УВЕДОМЛЕНИЯ</div> </div> <div> <div>🔍</div> <div>↺</div> </div> <div> <div>Пакеты документов</div> <div> <div>Скачать шаблоны</div> <div>Создать пакет документов</div> </div> </div> </div>									
№	Название пакета	Название ОО	ОГРН ОО	КПП ОО	Дата добавления	Дата публикации	Статус	Всего док-ов / с ошибками	Действия
1	Тест_1	T2	1545468841516	515614848	20.12.2022 12:28	-	Успешно проверен	5 / 0	<div> <div>✓</div> <div>✗</div> <div>📄</div> <div>↺</div> </div>
2	Проверка1	T2	1545468841516	515614848	20.12.2022 12:34	20.12.2022 12:34	Опубликован	16 / 0	<div> <div>✓</div> <div>✗</div> <div>📄</div> <div>↺</div> </div>
<div> <div> <div>№</div> <div>Название пакета</div> <div>Дата добавления</div> <div>Статус</div> <div>Комментарий</div> <div>Действия</div> </div> <div> <div>1</div> <div>УдалениеШ</div> <div>20.12.2022 12:47</div> <div>Успешно</div> <div></div> <div> <div>✓</div> </div> </div> <div> <div>2</div> <div>Удаление</div> <div>20.12.2022 12:46</div> <div>Не подписан</div> <div></div> <div> <div>📄</div> <div>✗</div> </div> </div> </div>									

Рисунок 90 – Список пакетов с удаленными данными

Для скрытия списка пакетов с удаленными данными необходимо нажать на кнопку «↺» (см. Рисунок 75).

### 3.6.2.7 Поиск и обновление пакетов документов

Для осуществления поиска необходимо нажать на кнопку «» (Рисунок 91).



Рисунок 91 – Расположение кнопок «Поиск» и «Обновить» в разделе «Пакеты документов»

Откроется вкладка поиска (Рисунок 92).

Поиск осуществляется по следующим параметрам:

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


<div>  <div> <b>ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ</b>  <small>ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СДЕЛОК О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ</small> </div> <div> <small>(800) 100 03 71 (доб. 2)</small>            Вы вошли, как:  <b>ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА</b> </div> </div> <div>подсистема сбора данных о среднем общем образовании</div>									
<div> <div>МОЙ ПРОФИЛЬ</div> <div>ИНСТРУКЦИИ</div> <div>ПАКЕТЫ ДОКУМЕНТОВ</div> <div>ОРГАНИЗАЦИИ</div> <div>НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ</div> <div>УВЕДОМЛЕНИЯ</div> </div> <div> <div> <div>🔍</div> <div>↺</div> </div> <div>Пакеты документов</div> <div> <div>🔍</div> <div>Создать пакет документов</div> </div> </div>									
№	Название пакета	Название ОО	ОГРН ОО	КПП ОО	Дата добавления	Дата публикации	Статус	Всего док-ов / с ошибками	Действия
🔍	✖	✖	✖	✖	📅 ✖	📅 ✖	Все ✖		
1	Тест_1	Т2	1545468841516	515614848	20.12.2022 12:28	-	Успешно проверен	5 / 0	<div> <div>✅</div> <div>🔍</div> <div>✖</div> </div>
2	Проверка1	Т2	1545468841516	515614848	20.12.2022 12:34	20.12.2022 12:34	Опубликован	16 / 0	<div> <div>✅</div> <div>🔍</div> <div>✖</div> </div>


Рисунок 92 – 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 91).

### 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 93).



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СДЕЛОК О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

подсистема сбора данных о среднем общем 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

🔍

Создать пакет документов

№	Название пакета	Название ОО	ОГРН ОО	КПП ОО	Дата добавления	Дата публикации	ФИО ПД	Статус	Всего док-ов / с ошибками	Действия
1	Тест_1	Т2	1545468841516	515614848	20.12.2022 12:28	-	ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА	Успешно проверен	5 / 0	<div><div>✅</div><div>✖</div></div>
2	Проверка1	Т2	1545468841516	515614848	20.12.2022 12:34	20.12.2022 12:34	ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА	Опубликован	16 / 0	<div><div>✅</div><div>🔍</div><div>✖</div></div>
3	Проверка_1	Тест 2	1546445156468	233547876	20.12.2022 11:41	-	ФУРСИК МАРИЯ ЮРЬЕВНА	Ошибки в документах	0 / 1	<div><div>✅</div><div>✖</div></div>

Рисунок 93 – Пакеты документов организации

В разделе «Пакеты документов организации» имеется следующий функционал:

- Просмотр – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.6.2.2;
- Перезагрузка пакета – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.6.2.3;
- Редактирование – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.6.2.4;
- Запрос на удаление – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.6.2.5;
- Список пакетов документов с удаленными файлами – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.6.2.6;
- Поиск и обновление – аналогичный алгоритм действий в соответствии с п. 3.6.2.7.

### 3.7 Работа с нормативно-правовыми документами

Для работы с нормативной документацией необходимо перейти во вкладку «Нормативные документы» (Рисунок 94).

№	Название	Содержание	Дата публикации	Документ
1	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"	11.06.2021	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"
2	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	29.12.2012	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ

Рисунок 94 – Страница работы с нормативно-правовыми документами

Для скачивания и дальнейшего просмотра документа на ПК необходимо нажать на название документа в колонке «Документ» (Рисунок 95).





Рисунок 95 – Скачивание документа

### 3.8 Работа с уведомлениями

Для работы с уведомлениями необходимо перейти во вкладку «Уведомления» (Рисунок 96).

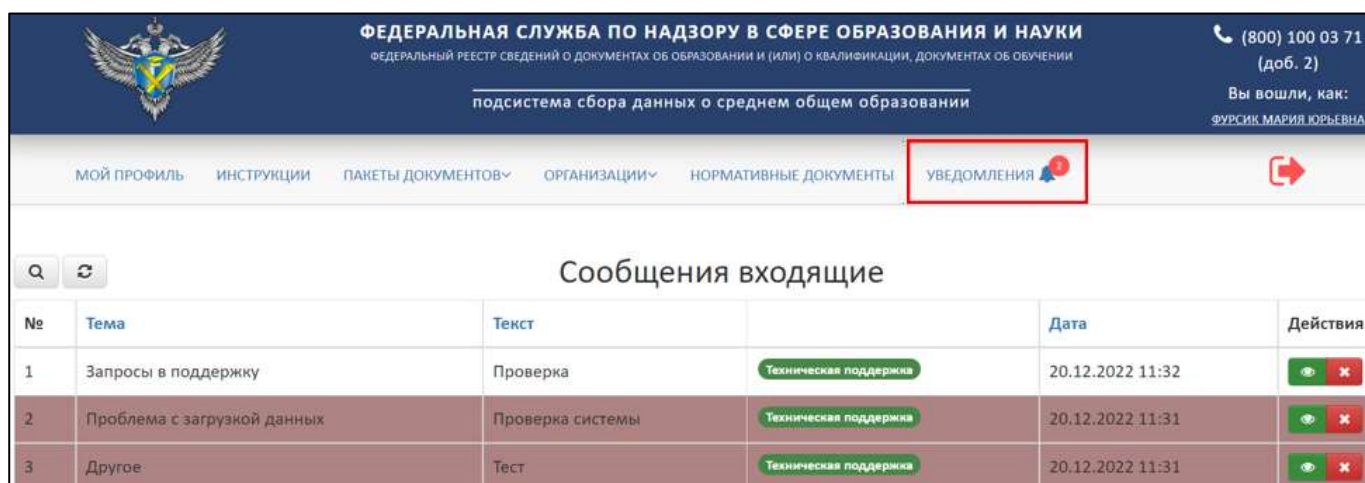



Рисунок 96 – Вкладка «Уведомления»

Над надписью «Уведомления» отображается количество не просмотренных уведомлений «». В системе предусмотрено два вида уведомлений (Рисунок 97):

- 1) Сообщения входящие — это сообщения, получаемые пользователем от администратора.
- 2) Системные уведомления — это автоматически генерируемые системой уведомления, получаемые пользователем.

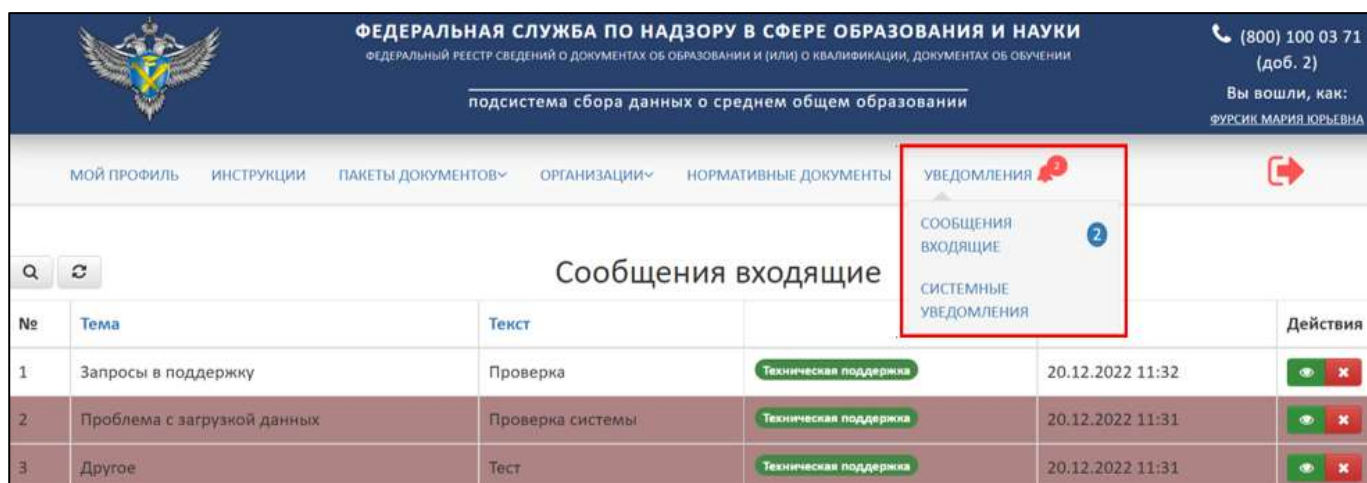


Рисунок 97 – Страница с уведомлениями

Уведомления на странице отображаются в виде таблицы. Красным отмечены непрочитанные, а белым прочитанные (Рисунок 98).

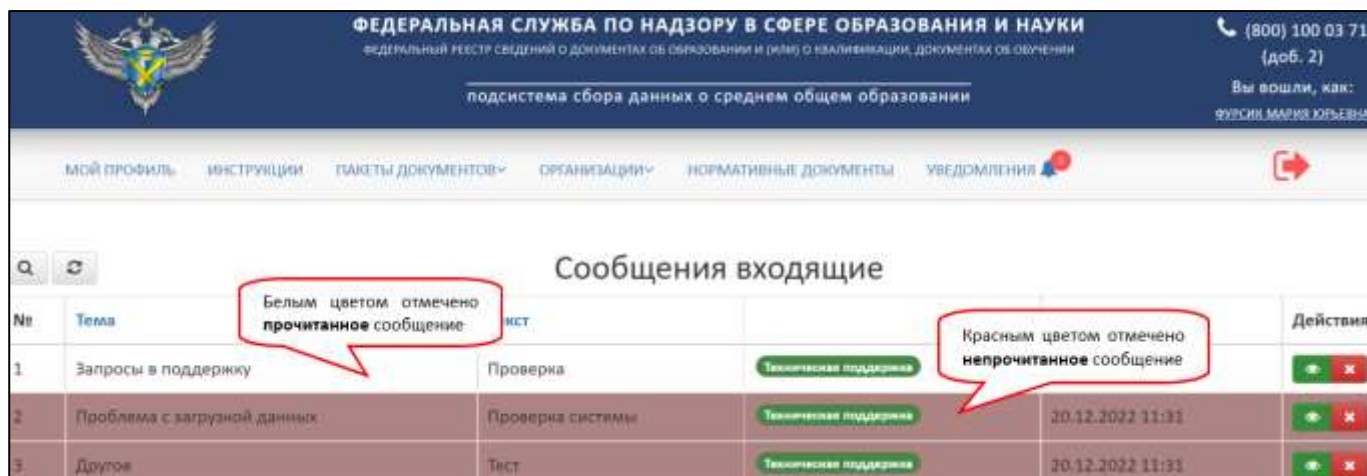


Рисунок 98 – Условное обозначение сообщений

### 3.8.1 Просмотр входящих сообщений пользователю

Для просмотра входящих сообщений необходимо перейти в раздел «Сообщения входящие» (Рисунок 99).



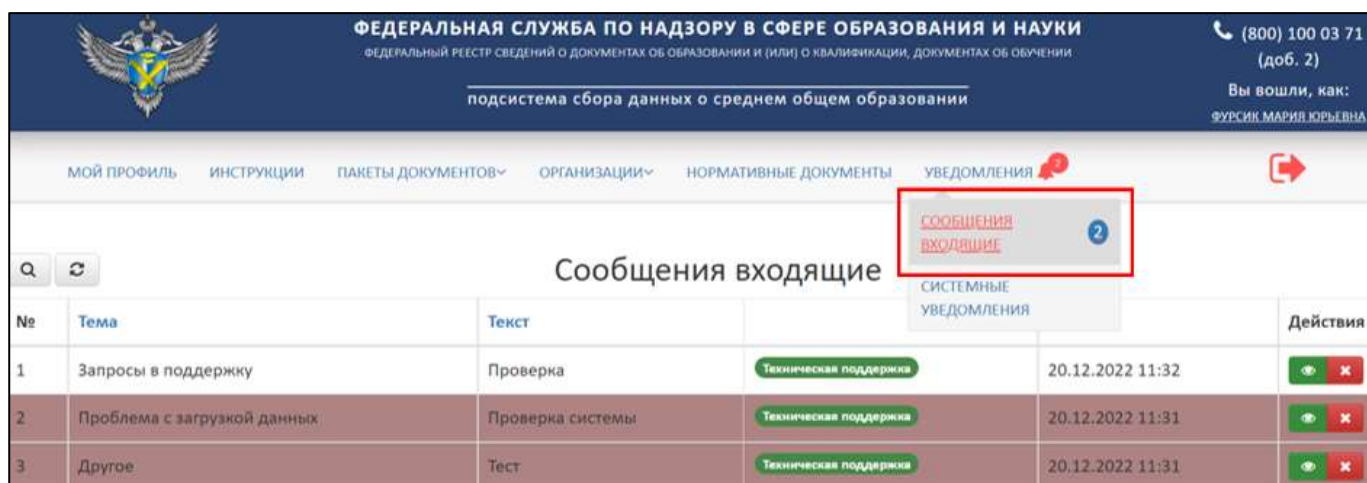


Рисунок 99 – Раздел «Сообщения входящие»

Далее необходимо колонке «Действия» нажать на кнопку «» (Рисунок 100).

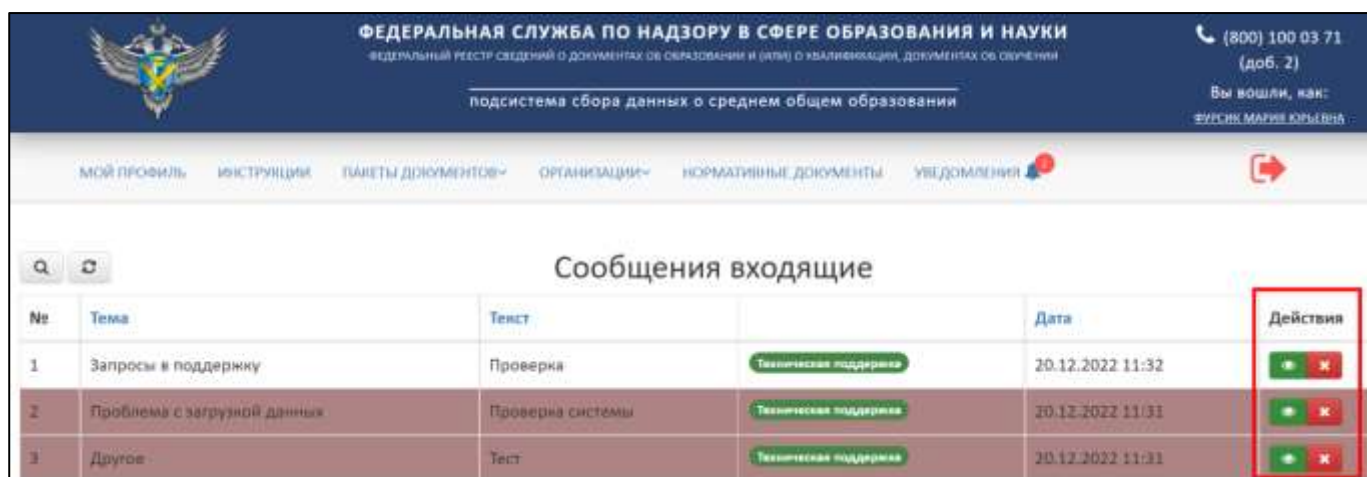


Рисунок 100 – Расположение колонки «Действия»

Далее в рабочей области выведется окно «Сообщение» с темой, отправителем и текстом сообщения. После ознакомления с сообщением необходимо нажать на кнопку «Заккрыть» - сообщение станет отображаться белым цветом и будет считаться прочитанным, при нажатии на знак «» сообщение будет считаться непрочитанным (Рисунок 101).

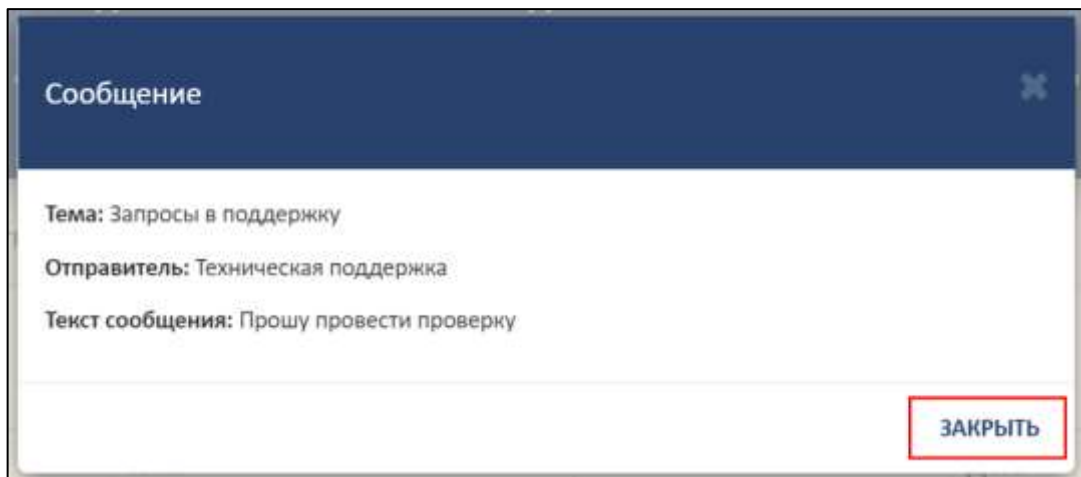



Рисунок 101 – Окно «Сообщение»

### 3.8.2 Удаление входящих сообщений пользователю

Для удаления сообщения необходимо в колонке «Действия» нажать кнопку «» (см. Рисунок 100).

Далее в рабочей области выведется окно «Удалить сообщение?» с темой, отправителем и причиной (Рисунок 102).

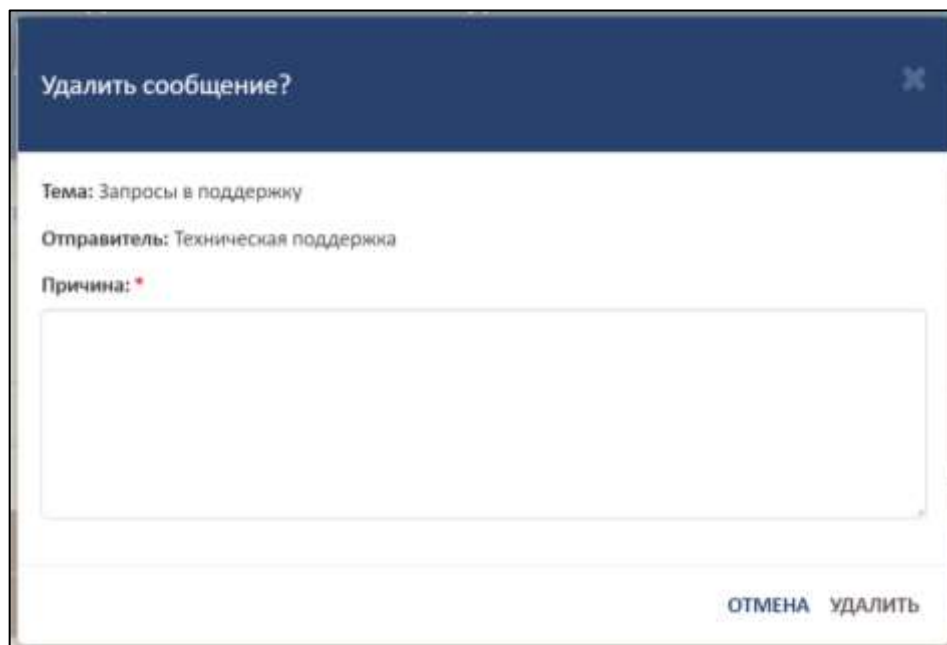


Рисунок 102 – Окно «Удалить сообщение?»

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 103).

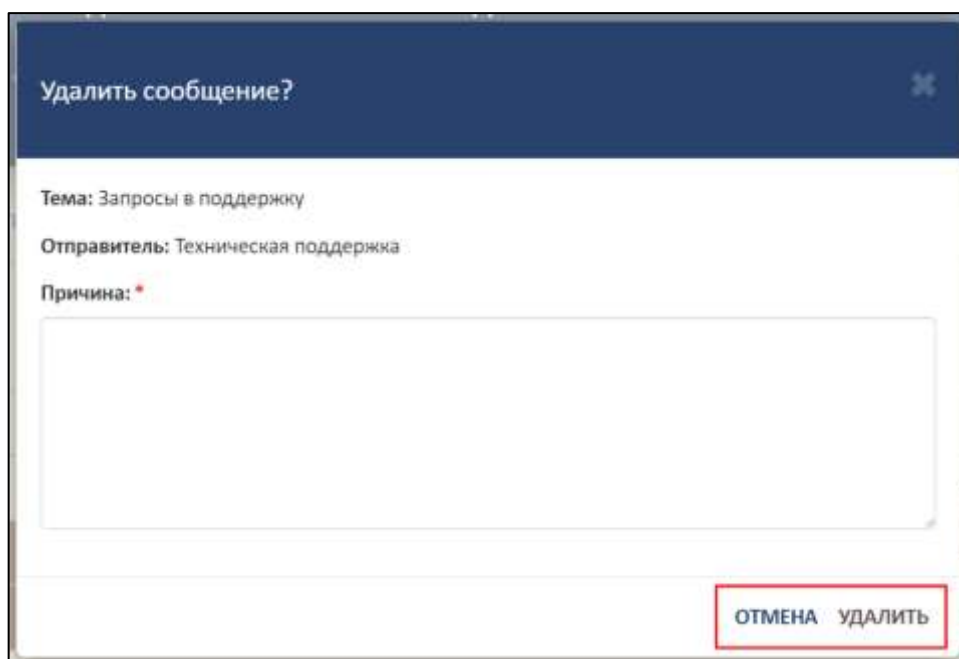



Рисунок 103 – Расположение кнопок «Удалить» и «Отмена»

После удаления сообщение перестанет отображаться в таблице.

### 3.8.3 Поиск и обновление списка сообщений

Для поиска входящего сообщения необходимо нажать на кнопку «» (Рисунок 104).

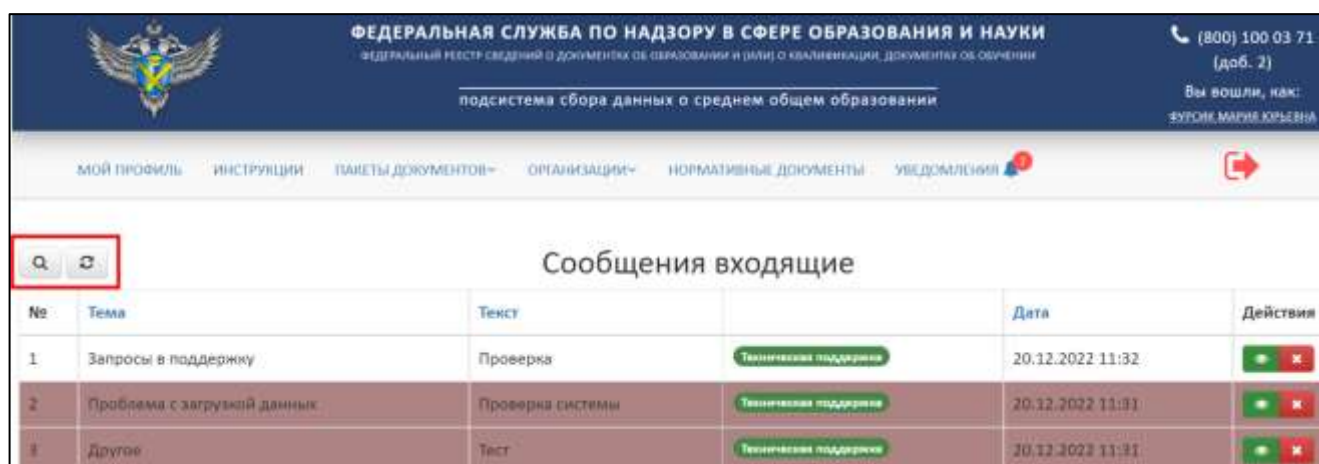


Рисунок 104 – Расположение кнопок «Поиск» и «Обновить»

Откроется вкладка поиска (Рисунок 105).

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.

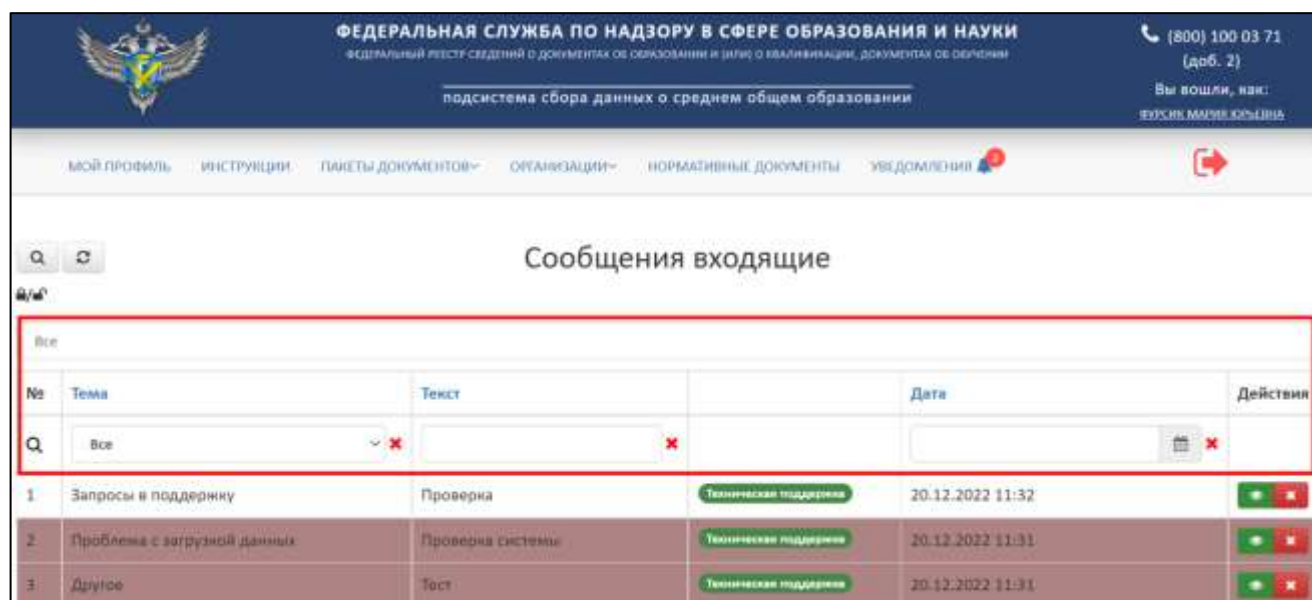



Рисунок 105 – Поиск для уведомлений

Для обновления необходимо нажать на кнопку «» и данные обновятся (см. Рисунок 104).

### 3.8.4 Системные уведомления

Для работы с уведомлениями необходимо перейти в раздел «Системные уведомления» (Рисунок 106).

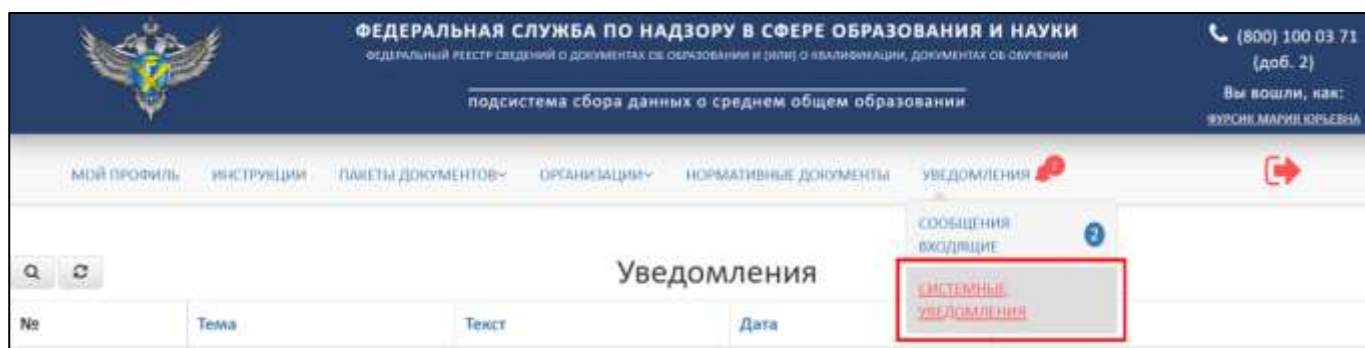


Рисунок 106 – Раздел «Системные уведомления»

В разделе «Системные уведомления» имеется следующий функционал (Рисунок 107):

- 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 107 – Страница уведомления

### 3.9 Выход

Для выхода из учетной записи, смены пользователя необходимо нажать на кнопку «Выход» (Рисунок 108).

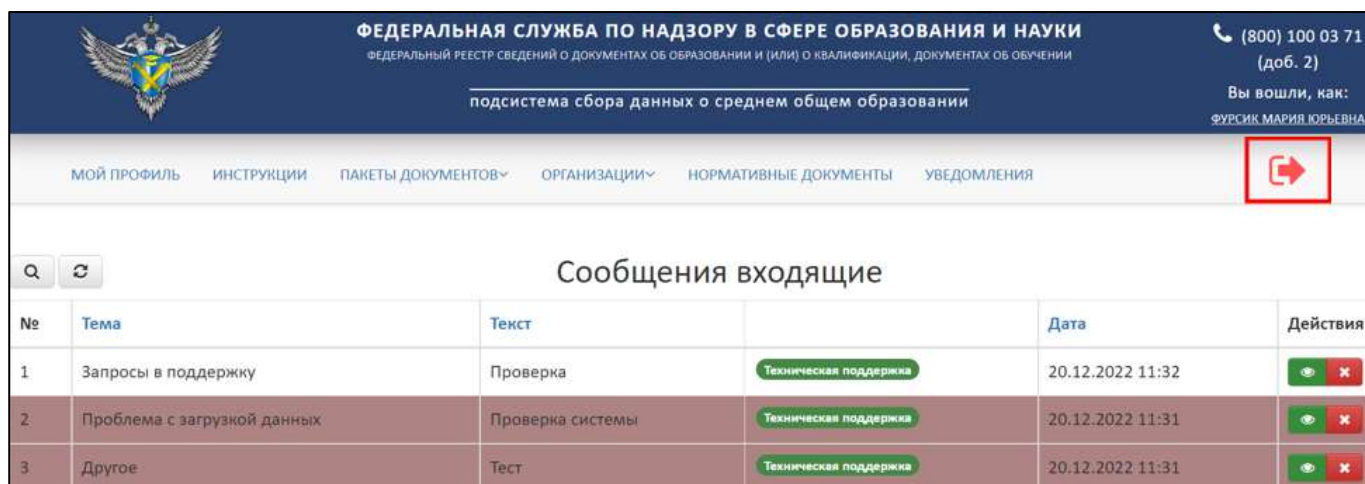


Рисунок 108 – Выход из личного кабинета

## 4 СООБЩЕНИЯ ОПЕРАТОРУ

Сообщение	Назначение
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

<b>Обозначение</b>	<b>Описание</b>
<b>КПП</b>	– код причины постановки на учет в ФНС России;
<b>Модуль ОО, Модуль</b>	– модуль, обеспечивающий сбор и учет сведений об общем 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.

## 7 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]