

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

**Методические рекомендации по размещению информации для  
операторов**

**2018**

## 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.

В настоящем эксплуатационном документе приводится руководство оператора (поставщика данных) модуля ФИС ФРДО по сбору данных о документах об общем образовании (далее – Модуль).

Документ предназначен для должностных лиц, занимающихся внесением данных о документах об общем образовании в Модуль.

Настоящий документ содержит сведения о назначении Модуля, условиях его выполнения, порядке действий оператора по работе с Модулем.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ .....	4
1.1. Область применения .....	4
1.2. Краткое описание возможностей.....	5
1.3. Уровень подготовки пользователя .....	5
2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ .....	6
3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ.....	7
3.1. Запуск программы .....	7
3.2. Проверка работоспособности .....	8
3.3. Регистрация.....	8
3.4. Восстановление пароля.....	9
3.5. Работа в Личном кабинете.....	10
3.5.1. Редактирование анкеты поставщика данных .....	10
3.5.2. Работа с пакетами документов.....	11
3.5.3. Работа с образовательными организациями.....	14
3.5.4. Просмотр нормативно-правовых актов. ....	17
3.5.5. Просмотр уведомлений .....	18
3.5.6. Связь с администратором. ....	20

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Модуль предназначен для обеспечения сбора данных о документах об общем образовании.

### 1.1. Область применения

Разработанные механизмы систематизации, обработки, учета и сбора на федеральном уровне данных об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении используются в деятельности федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере образования, в части обеспечения систематизации и учета на федеральном уровне сведений о выданных в Российской Федерации документах об общем образовании.

Эти механизмы используются в качестве федерального компонента единой информационной системы сферы образования, обеспечивающего функционирование системы управления качеством образования в части контроля, надзора и оценки качества образования.

Основными целями создания являются:

- обеспечение возможности систематизации и учета в электронной форме полных и достоверных сведений о выданных в Российской Федерации, документах об общем образовании;
- ликвидация оборота поддельных документов об образовании;
- обеспечение ведомства и работодателей достоверной информацией о квалификации;
- сокращение числа нарушений в образовательных организациях.

## 1.2. Краткое описание возможностей

Модуль обеспечивает выполнение следующих функций:

- сбор сведений о документах об общем образовании;
- учет и хранение в системе сведений, указываемых на бланках документов;
- сбор сведений об образовательных организациях;
- протоколирование работы поставщика данных;
- информирование пользователей системы о статусе обработки запросов и пакетов документов;
- подписание пакета сертификатом электронной подписи (ЭП);
- 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, взаимодействовать в едином информационном пространстве учета и обработки сведений о выданных документах об общем образовании.

## **2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Требования к общему программному обеспечению.

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

- ОС MS Windows;
- антивирус;
- фаервол;
- криптопровайдер;
- браузер Microsoft Internet Explorer 10+ и специализированный плагин для ЭП или альтернативный браузер и утилита VipNet CryptoFile или аналог.

### 3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Запуск программы

3.1.1. Для запуска модуля для обеспечения сбора данных об общем образовании и входа в Личный кабинет пользователю необходимо предварительно получить сертификат ЭП в УЦ рекомендованных на сайте Рособрнадзора и, используя полученный сертификат, зарегистрироваться в Модуле через интернет браузер на своем компьютере.

3.1.2. После успешной регистрации пользователь может войти в свой личный кабинет следующим образом:

- запустить интернет браузер на своем компьютере;
- в адресную строку ввести адрес главной страницы Модуля, после чего откроется главная страница закрытой части Модуля (рис. 1).

Для авторизации пользователю необходимо ввести логин и пароль, выданный ему системой при регистрации.

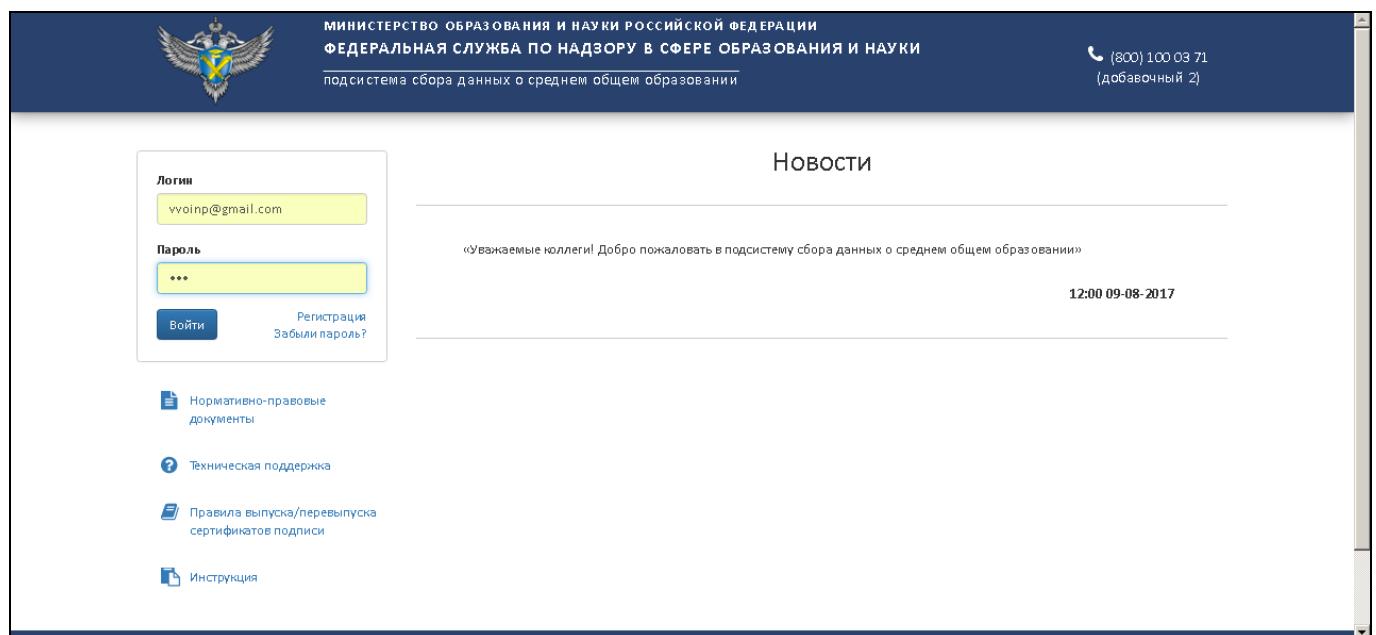


Рис. 1 – Главная страница Модуля

### 3.2. Проверка работоспособности

Программное обеспечение работоспособно, если в результате действий пользователя, изложенных в п.п.3.1, на экране монитора отобразилась главная страница Модуля, и вход в Личный кабинет пользователя (путем ввода своего логина и пароля) был осуществлён без выдачи пользователю сообщений о сбое в работе.

### 3.3. Регистрация

Переход на страницу регистрации осуществляется с главной страницы по ссылке «Регистрация». При этом открывается страница регистрации.

На странице размещен текст пользовательского соглашения.

3.3.1. Регистрация. Для регистрации должна быть установлена программа VipNet CryptoFile или аналог. Для начала регистрации необходимо нажать на кнопку «Скачать файл пользовательского соглашения». Это позволит загрузить файл пользовательского соглашения на компьютер.

После чего необходимо подписать файл своей ЭП с помощью VipNet CryptoFile или аналогичной программы и загрузить на сайт в поле «Подписанный файл» и указать адрес электронной почты указанный в вашем сертификате электронной подписи. Далее необходимо нажать кнопку «Отправить».

Страница регистрации показана на рис. 2.

Логин  
Введите логин

Пароль  
Введите пароль

Войти Регистрация Забыли пароль?

Нормативно-правовые документы

Техническая поддержка

Правила выпуска/перевыпуска сертификатов подписи

Инструкция

Пользовательское соглашение

личной информации.  
Пользователь может отозваться от Разработчика ИС путем удаления его аккаунта и всех персональных данных из базы данных ИС путем обращения по телефону или email адресу, указанному на сайте ИС.  
Целью сбора, хранения и обработки персональных данных является представление пользователю персонализированных сервисов ИС, в том числе: доступ в личный аккаунт, авторизация, напоминание пароля, связь с Пользователем, направление уведомлений, запросов и информации, касающихся использования ИС, сервисов, обработка запросов Пользователя, а также другие сервисы ИС.  
Пользователь ИС обязан своевременно информировать Разработчика ИС о несанкционированном доступе к его аккаунту в ИС, не должен предоставлять доступ третьим лицам к собственному аккаунту, в том числе в случаях, когда это может привести к нарушению законодательства Российской Федерации.  
Разработчик ИС имеет право использовать указанные Пользователем персональные и другие данные для обеспечения выполнения норм законодательства Российской Федерации, в том числе для предупреждения незаконных действий.  
Персональные данные Пользователя могут быть раскрыты только в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации по требованию правоохранительных органов, суда и в других ситуациях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Скачать файл пользовательского соглашения

Подписанный файл  
Выбрать файл Файл не выбран

Email  
Введите Email

Отправить

Рис. 2 – Страница регистрации

Если регистрация прошла успешно, на указанный электронный адрес будут присланы логин и пароль для входа.

### 3.4. Восстановление пароля

В Модуле предусмотрена возможность восстановления пароля. Для этого необходимо перейти по ссылке «Забыли пароль» на главной странице. Для восстановления пароля требуется подтвердить принадлежность к Вашей учетной записи с помощью сертификата.

Для восстановления пароля должна быть установлена программа VipNet CryptoFile или аналог. Для восстановления пароля необходимо скачать файл пользовательского соглашения (кнопка «Скачать файл пользовательского соглашения»), в поле «Подписанный файл» необходимо загрузить файл пользовательского соглашения, подписанный ЭП и нажать кнопку «Получить новый пароль». Если проверка соответствия учетной записи и сертификата прошла успешно, на адрес электронной почты, указанной в сертификате придет письмо с новым паролем (рис. 3).

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 Использование 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 представления или содержания услуг.

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

[Скачать файл пользовательского соглашения](#)

Подписанный файл

Выбрать файл Файл не выбран

Получить новый пароль

Рис. 3 – Восстановление пароля

### 3.5. Работа в Личном кабинете

#### 3.5.1. Редактирование анкеты поставщика данных

Для редактирования анкетных данных необходимо войти в Личном кабинете на страницу редактирования личных данных, перейдя по ссылке «Мой профиль». Страница личных данных показана на рис. 4.

Мой профиль Пакеты документов Организации Нормативные документы Уведомления

Обновить сертификат Сменить пароль

Профиль пользователя

Личные данные

Фамилия:	Козик
Имя:	Петр
Отчество:	Петрович
E-mail:	wo.ip@gmail.com
Место работы:	Управление разработки и спровоцирования государственных информационных систем
Должность:	Заместитель начальника управления
Юридический адрес:	Пресненский Вал, д.19, стр.1
Телефон:	

Учетная запись пользователя

Логин:	wo.ip@gmail.com
Роль:	Поставщик данных

Рис. 4 – Анкета поставщика данных

На странице анкеты поставщика данных доступна функция смены пароля. Для этого требуется ввести новый пароль в поле «Новый пароль» и повторить его в поле «Повтор пароля» и нажать кнопку «Сменить».

На странице анкеты поставщика данных доступна функция обновления сертификата, она используется в случае, если сертификат у пользователя истёк и получен новый, то пользователь должен загрузить свой новый сертификат в систему, нажав кнопку «обновить сертификат», загрузив в поле «сертификат» файл лицензионного соглашения подписанный новым сертификатом и нажать кнопку обновить, как показано на рис. 5.

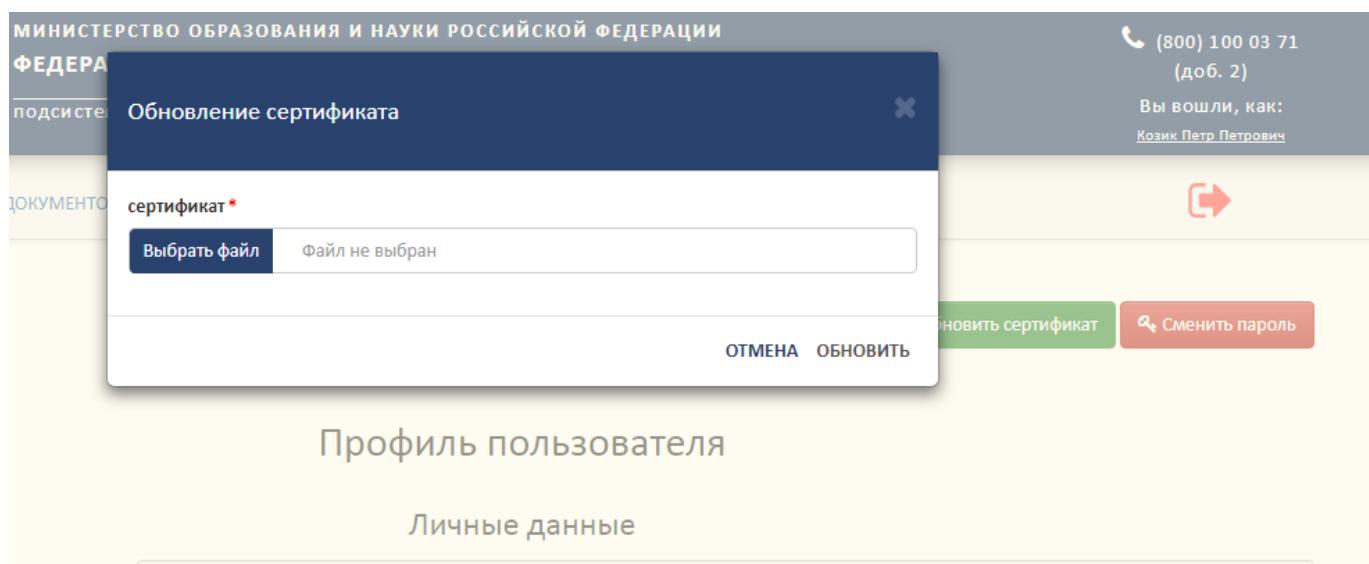


Рис. 5 – Обновление сертификата

### 3.5.2. Работа с пакетами документов

Доступ к пакетам документов поставщика данных осуществляется через страницу «Пакеты документов» (рис. 6). Для перехода на страницу необходимо выполнить нажать на соответствующий пункт меню.

№	Название пакета	Название ОО	ОГРН ОО	КПП ОО	Дата добавления	Дата публикации	Статус	Всего док-ов/с ошибками	Действия
1	555555	ЦИТИСccc	4524352454235	111111111	19.09.2017 16:14:09		Успешно проверен	1 / 0	
2	6756567	43623456блек 4кккв4	3453453533454	453453453	19.09.2017 15:52:38	19.09.2017 15:56:07	Опубликован	1 / 0	
3	гкекк	ЦИТИСccc	4524352454235	111111111	19.09.2017 10:59:01	19.09.2017 12:24:14	Опубликован	1 / 0	
4	777	ЦИТИСccc	4524352454235	111111111	19.09.2017 10:57:59	19.09.2017 10:58:51	Опубликован	1 / 0	

10 ▾ 1

Рис. 6 – Страница «Пакеты документов»

Пакеты документов отображаются в виде таблицы. В колонке «Действия» показаны действия, доступные для данного пакета документов:

- удалить;
- просмотреть документы в пакете;
- опубликовать данные;
- редактировать название пакета
- перезагрузить файл

В таблице доступны фильтры по всем полям. Пример фильтрации показан на рис. 7.

№	Название пакета	Название ОО	ОГРН ОО	КПП ОО	Дата добавления	Дата публикации	Статус	Всего док-ов/с ошибками	Действия
1	777	ЦИТИСccc	4524352454235	111111111	19.09.2017 10:57:59	19.09.2017 10:58:51	Опубликован	1 / 0	
2	гкекк	ЦИТИСccc	4524352454235	111111111	19.09.2017 10:59:01	19.09.2017 12:24:14	Опубликован	1 / 0	
3	555555	ЦИТИСccc	4524352454235	111111111	19.09.2017 16:14:09		Успешно проверен	1 / 0	

10 ▾ 1

Рис. 7 – Фильтрация по таблице пакетов документов

По умолчанию поля фильтров скрыты. Для настройки видимости фильтров предназначена кнопка  , выполнение щелчка мышью по которой, позволяет скрывать и показывать полосу фильтров. В полосе фильтров поиск ведется по подстроке в рамках столбца.

Пакеты в таблице можно сортировать по дате создания.

Для создания пакета необходимо скачать шаблон, нажав кнопку «Скачать шаблон» и заполнить скачанный шаблон актуальной информацией, далее его необходимо подписать своей электронной подписью. Затем нажать кнопку «Создать пакет документов». При нажатии на эту кнопку открывается окно создания пакета документов (рис. 8).

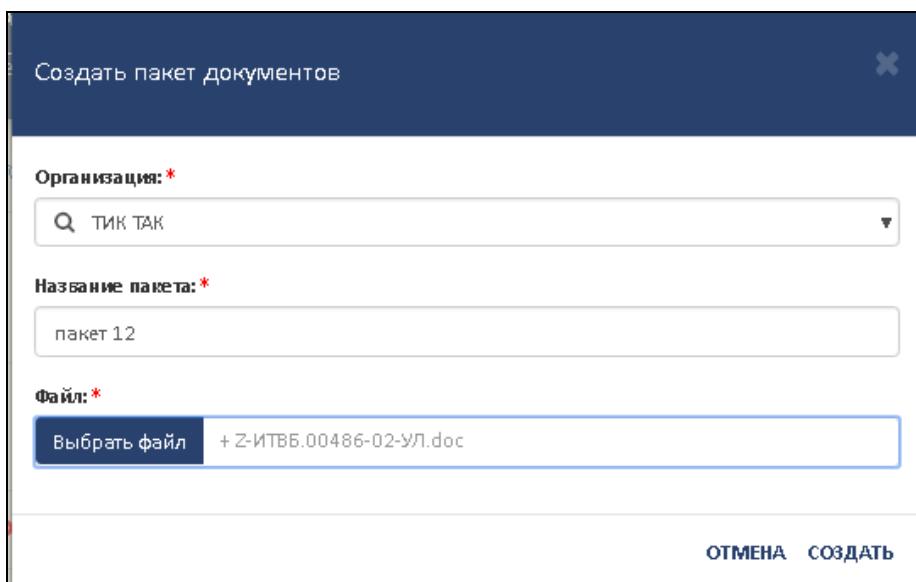


Рис. 8 – Окно создания пакета документов

В поле «Название пакета» необходимо ввести название пакета документов, в поле «Организация» – выбирается организация из выпадающего списка с организациями, доступными пользователю, в поле «Файл» необходимо загрузить заполненный и подписанный ЭП файл шаблона и нажать кнопку создать.

Пакет примет статус «На проверке», после проверки пакет примет статус «Успешно проверен», что бы загрузить пакет в базу необходимо нажать кнопку  «Опубликовать», после этого информация в пакете попадёт в базу, и процедура внесения данных будет считаться выполненной. Опубликовывать можно пакеты

только со статусом «Успешно проверен», если напротив пакета стоит иной статус, то необходимо исправить ошибки и снова попробовать загрузить файл.

Также в систему можно загружать не подписанные файлы, модуль их проверит, но опубликовать их будет нельзя, для публикации надо будет подписать проверенный файл и загрузить его.

Документы на странице пакета отображаются в виде таблицы. В строке документа, колонка «Действия», отображаются действия, которые можно совершать над документами в пакете:



– просмотреть документы;

### 3.5.3. Работа с образовательными организациями

Для управления образовательными организациями поставщика данных предназначена страница «Организации» (рис. 9), переход на которую осуществляется выполнением щелчка мышью на соответствующий пункт меню.

№	Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Количество загруженных (опубликованных) пакетов	Количество опубликованных документов	Дата регистрации	Действия
1	ТИК ТАК	5676776657657	657676765	Зарегистрирована	1(0)	0	19.09.2017 12:10:11	
2	34534534535324524545	3453453533454	453453453	Зарегистрирована	1(1)	1	18.09.2017 12:39:42	
3	ЦИТИСс	4524352454235	111111111	Зарегистрирована	3(2)	2	14.09.2017 16:23:10	

Рис. 9 – Страница управления образовательными организациями поставщика данных

Для добавления организации, за которую будут вноситься данные, воспользуйтесь кнопкой «+ Заявка на связь ПД и ОО». По нажатию на эту кнопку открывается окно добавления организации (рис. 10).



Рис. 10 – Окно создания связи с организацией

При выполнении щелчка мышью на поле «Организация» на экран выдается окно поиска (рис.11) с полями для поиска «Название», «ОГРН», «КПП», а также со списком, имеющимся в Системе. При вводе в поисковые поля искомых значений, в нижнем списке отображаются найденные организации. При выполнении щелчка мышью по требуемой организации, открывается окно с информацией об организации (рис. 12).

Название	ОГРН	КПП
Наименование ОО	ОГРН	КПП
4352345e5пек 4ккуе4	3453453533454	453453453
Тестовая организация	1223333333311	222222222
ТИК ТАК	5676776657657	657676765
ЦИТИСсс	4524352454235	111111111

Рис. 11 – Окно поиска организации

Заявка на связь с ОО

Организация

ТИКТАК

ОГРН: 5676776657657

КПП: 657676765

Полное название: ТИКТАК

Краткое название: ТИКТАК

Номер лицензии: 5676575676575675665756476657

Год основания: 2017

Субъект РФ: Архангельская область

Муниципалитет: Верхнетоемский район

Юридический адрес: прпороопро

Телефон: 567676746745

Email: hfdghdf@mail.ru

Тип организации: Общеобразовательная организация

Организационно-правовая форма: гетретв

Ф.И.О. руководителя: Иван Иванович Ильинский

Удостоверяющий файл:

Выбрать файл

Файл не выбран

ОТМЕНА ДОБАВИТЬ

Рис. 12 – Окно информации по выбранной организации

В поле «Удостоверяющий файл» необходимо приложить скан документа (приказ или распоряжение по организации), который уполномочивает пользователя вносить данные за эту организацию и нажать кнопку «Добавить».

Заявка на добавление организации автоматически передаться администратору, за прохождением заявки можно следить в меню «Список заявок на связь с ОО», нажав на соответствующую кнопку, как показано на рис. 13.

№	Название ОО	ОГРН	КПП	Статус	Дата регистрации	Действия
						+ Заявка на связь ПД и ОО
1	кен	5463546456546	546435645	Заявка	20.09.2017 16:41:28	
2	ЦИТИСс	4524352454235	111111111	Зарегистрирована	19.09.2017 16:09:03	
3	345345345353245243545	3453453533454	453453453	Связь разорвана	19.09.2017 13:56:17	
4	345345345353245243545	3453453533454	453453453	Отклонена	19.09.2017 12:18:59	
5	ТИК ТАК	5676776657657	657676765	Зарегистрирована	19.09.2017 12:11:01	

Рис. 13 – Окно заявок на связь с образовательно организацией

Заявки на странице отображаются в виде таблицы. В колонке «Действия», отображаются действия, которые может совершать поставщик данных над поданными заявками:

- просмотреть заявку;
- удалить не одобренную заявку;
- разорвать уже одобренную связь;
- подать заявку на восстановление разорванной связи;

#### 3.5.4. Просмотр нормативно-правовых актов.

В личном кабинете поставщик данных имеет возможность просматривать и скачивать актуальные нормативно-правовые акты, касающиеся ФИС ФРДО (рис.14).

№	Название	Содержание	Дата публикации	Документ
				Документ
1	ФЗ 273 - ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕР	ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОНуу ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	21.11.2012	ФЗ 273 - ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕР
2	ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26 августа 2013 г. N 729	О ФЕДЕРАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ "ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ"	26.08.2013	ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26 августа 2013 г. N 729

Рис. 14 – Страница работы с нормативно-правовыми актами

Скачивание происходит при нажатии на название документа в столбце «Документ».

### 3.5.5. Просмотр уведомлений

В модуле предусмотрена возможность отправлять и получать сообщения от администратора. Что бы прочитать входящие сообщения необходимо нажать на пункт меню «Сообщения входящие» как показано на рис. 15.

№	Тема	Текст	От кого	Сообщения вх		Действия
				СИСТЕМНЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ	СООБЩЕНИЯ ВХОДЯЩИЕ	
1	Тестовая	ytjhujytjrtj	admin admin3 admin3	20.09.2017 14:11:09		
2	Другое	tyu	admin admin3 admin3	13.09.2017 13:08:16		
3	Другое	12345	admin admin3 admin3	08.09.2017 11:52:23		
4	Другое	yu	admin admin3 admin3	08.09.2017 11:51:42		
5	Другое	4	admin admin3 admin3	08.09.2017 11:51:20		
6	Другое	5444	admin admin3 admin3	08.09.2017 11:50:46		
7	Другое	ненкнгнкнг	admin admin3 admin3	01.09.2017 12:30:49		

Рис. 15 – Страница входящих сообщений

Сообщения на странице отображаются в виде таблицы. Красным помечены не прочитанные сообщения, а белым прочитанные. В колонке «Действия», отображаются действия, которые может совершать поставщик данных над сообщениями:

- просмотреть сообщение;
- удалить сообщение;

Для фильтрации таблицы предназначен блок «Фильтры» . Например, для отбора сообщений по дате следует ввести в поля «Дата» требуемое значение вручную, в формате «ДД.ММ.ГГГГ» или использовать встроенный календарь . Так же существует возможность поиска по таблице по подстроке.

Чтобы просмотреть текст требуемого сообщения, следует выбрать действие «Просмотр» на строке нужного уведомления, после чего уведомление будет открыто в отдельном окне (рис. 16).

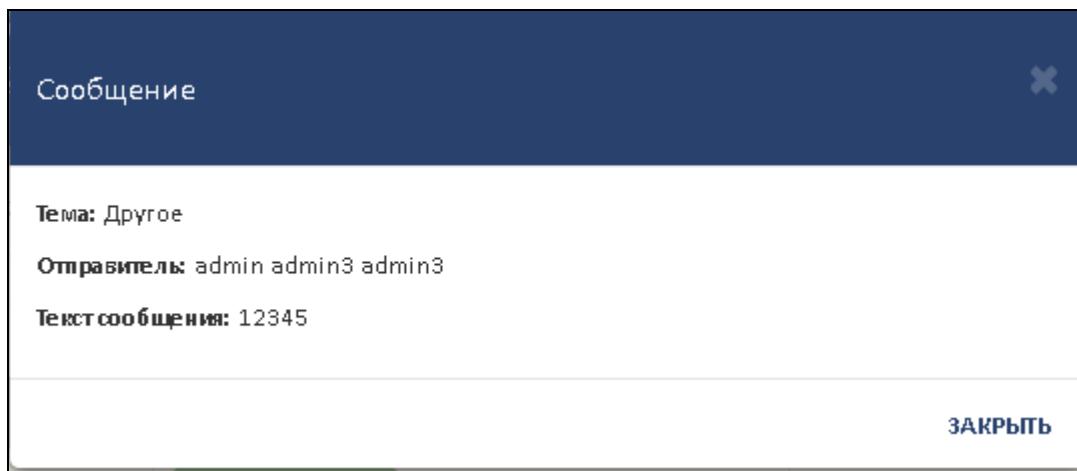


Рис. 16 – Пример просмотра уведомления

Чтобы написать сообщение администратору необходимо нажать на пункт меню «Сообщения исходящие» как показано на рис. 17.

Рис. 17 – Страница исходящих сообщений

Сообщения на странице отображаются в виде таблицы. В колонке «Действия», отображаются действия, которые может совершать поставщик данных над сообщениями:

- просмотреть сообщение;
- удалить сообщение;

Для отправки сообщения администратору необходимо нажать на кнопку «Отправить сообщение», которая расположена в верхнем правом углу. Появиться окно для отправки сообщения администратору. В строке «Тема сообщения» необходимо выбрать тему сообщения из предложенного списка. Далее выбрать в поле «Кому» адресата из предложенного списка, в поле «Текст сообщения» написать текст Вашего сообщения администратору и нажать кнопку «отправить», как показано на рис. 18.

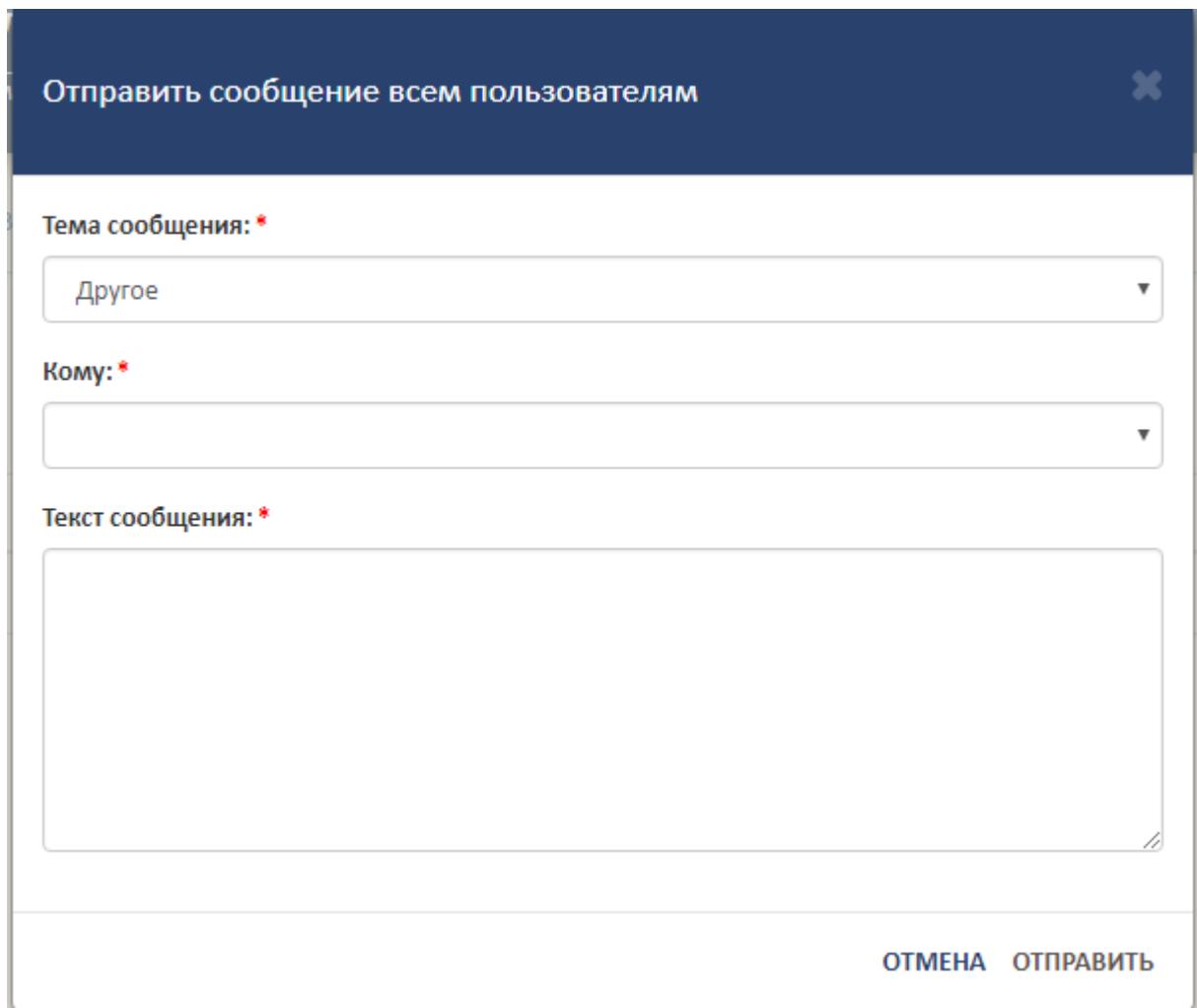


Рис. 18 – Окно отправки сообщений

### 3.5.6. Связь с администратором.

Для связи с администратором для решения текущих вопросов необходимо позвонить в службу технической поддержки по телефону 8(800) 100-03-71 или направить сообщение администратору через пункт меню «Сообщения исходящие».

## ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

CryptoFile или аналог	– программа, предназначенная для обеспечения безопасности различных файлов, передаваемых по открытым каналам связи или с помощью съемных носителей
ИС	– информационная система
ОО	– образовательная организация
ОС	– операционная система
ПД	– поставщик данных
ПО	– программное обеспечение
УЦ	– удостоверяющий центр
ФИС ФРДО	– Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»
ЭП	– электронная подпись