


Часто задаваемые вопросы по работе с ФИС ФРДО

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

Ответ: Это значит, что не установлена связь с каналом VipNet или недоступна сеть. Проверить соединение можно открыв, на рабочем столе компьютера, VipNet Монитор, вкладку «Защищенные сети», найти сеть со значком  (пример названия сети: CM-OBRNADZOR-HW-1, 2458, ФРДО и т.п.), выделить ее курсором и на клавиатуре нажать кнопку F5, выйдет окно с проверкой соединения, где отобразится статус соединения («доступен», значит адрес <http://10.3.47.15/> должен открыться в браузере; «недоступен» - нужно обратиться по телефону 8-800-301-3436 или по почте vipnet@fioco.ru).

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

Ответ: Получить логин и пароль для личного кабинета можно получить, воспользовавшись формой регистрации на сайте. Об этом подробно написано в Руководстве оператора, которое находится во вкладке «Инструкции» на главной странице сайта <http://10.3.47.15/>

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

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

http://obrnadzor.gov.ru/ru/about/information_systems/uc/about/index.php

4. Вопрос: У нас уже есть электронная подпись, можем ли мы ее использовать для работы с системой ФИС «ФРДО»?

Ответ: Можете, если Вы получали электронную подпись в удостоверяющих центре, который прошел тестирование соответствия выдаваемых квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей согласно техническим требованиям к сертификатам ключей проверки электронных подписей поставщиков сведений в федеральные и государственные информационные системы Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. Список таких аккредитованных удостоверяющих центров Вы можете найти на официальном сайте Рособрнадзора: http://obrnadzor.gov.ru/ru/about/information_systems/uc/about/index.php

Выданная электронная подпись должна соответствовать техническим требованиям для работы с системой ФИС «ФРДО». Данную информацию лучше уточнить в удостоверяющем центре, в котором Вы получали электронную подпись.

5. Вопрос: В указанном списке документов для подключения требуется предоставить аттестат соответствия. Какой класс защищенности требуется?

Ответ: Для подключения к защищенной сети передачи данных требуется аттестат соответствия по защищенности класса не ниже «К3».

6. Вопрос: Как подписать файл электронной подписью?

Ответ: Чтобы подписать файл электронной подписью, на рабочем компьютере должна быть установлена программа VipNet CryptoFile или аналог. Выбираете нужный файл, нажимаете правой кнопкой мыши и из выпадающего меню выбираете «Подписать».

7. Вопрос: Кто должен вносить данные о документах об образовании, выданных упраздненными школами?

Ответ: Данные о документах об образовании вносит в систему ФРДО правопреемник (архив), предварительно создав связь с закрытой школой (в том случае, если школа была зарегистрирована в ФРДО ранее).

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

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

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

Ответ: Для создания новых связей с образовательными организациями, в личных кабинетах поставщиков данных необходимо прикреплять скан-копию (pdf, .jpeg) приказа или распоряжения о лице уполномоченном вносить в ФРДО сведения по выданным документам об образовании. Лицо, указанное в приказе или распоряжении должно совпадать с лицом, на которое зарегистрирован личный кабинет. Связи в личных кабинетах поставщиков данных с образовательными организациями созданные ранее остаются без изменений.

10. Вопрос: Как заполнять файл шаблона?

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

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

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

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

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

13. Вопрос: Что делать в том случае, если у выпускников в личных делах не указаны даты рождения (дд.мм.гггг)?

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

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

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

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

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

16. Вопрос: Какое имя дать заполненному шаблону?

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

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

Ответ: Обязательные поля в шаблоне определены Постановлением правительства от 26.08.2013 № 729, изменить это нельзя. Дату выдачи можно найти в организационно-распорядительных документах о выдаче документах об образовании (например, приказ о выдаче документов об образовании).

18. Вопрос: Что делать, если у выпускника нет отчества, а поле является обязательным полем?

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

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

Ответ: Если по законодательству образовательная организация не готовит обучающихся по программам среднего общего образования, значит в шаблоне нужно выбрать «основное общее образование».

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

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

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

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

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

Ответ: В данной ситуации необходимо убедиться в правильности введенного ОГРН и КПП. Если система так и не отображает Вашу организацию, необходимо проверить ее наличие в [реестре лицензий](http://obrnadzor.gov.ru/ru/activity/public_services/licensing/search/lic/) на сайте Рос-обrnadzора: http://obrnadzor.gov.ru/ru/activity/public_services/licensing/search/lic/. В случае, если организация отображается при поиске в реестре лицензий, необходимо сообщить об этом в техническую поддержку ФРДО по почте

frdo@inevm.ru. Если при поиске организация не отобразилась в реестре лицензий, для устранения данной проблемы необходимо обратиться в лицензирующий орган субъекта Российской Федерации в сфере образования для внесения в базу данных о школе или редактирование типа организации.

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

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

24. Вопрос: Если документы закрытой школы № 1 переданы на хранение другой действующей в настоящее время школе № 2, и школа № 2 заполняет данные об аттестатах школы № 1, какой ЭЦП подписывает школа № 2 сведения об аттестатах школы № 1: как ОО или как архив?

Ответ: Школа № 2 использует свою ЭЦП и свой вход в ЛК, создает связь со школой № 1, прикрепив приказ о назначении ответственного школы № 2 и прописав школу № 1 в приказе.

25. Вопрос: В 2013 году выдан дубликат аттестата, который выдан выпускнику в 1989 году. Школа заполнила шаблон, но система выдает ошибку, т.к. год выдачи аттестата - 1989. Что делать школе?

Ответ: Дубликаты в систему вносятся в том случае, если оригинал был выдан после 1992 года.

26. Вопрос: В книге выдачи аттестатов из-за невнимательности работника школы, который заполнил сведения о выданных аттестатах, указаны два одинаковых номера аттестатов у разных выпускников. Возможности найти данных выпускников и спросить у них номера нет (дело было в начале 2000 г.г.). Что указать в поле "номер документа" у этих двух аттестатов? В поле должны быть указаны только цифры?

Ответ: Внесите в систему того выпускника по которому, данные верны, а другого выпускника не вносите, до тех пор пока не появится возможность проверить вами данные.

27. Вопрос: Статус файла в Системе «Предупреждение в документах». Какая дальнейшая работа с эти файлом?

Ответ: Напротив пакета «зеленый глаз» просмотреть. Корректируют все предупреждения в excel файле.

28. Вопрос: При загрузке excel файла с данными аттестатов возникает ошибка – Невалидный файл. Что это значит? Что делать школе?

Ответ: Сообщение “Невалидный файл” возможно, если нарушена структура шаблона (добавлены дополнительные столбцы, либо листы); сохранен excel файл в старом формате (допустим формат (.xlsx)); при подписании программой ViPNet CryptoFile не стоит галочка "использовать приклепленную подпись"; стоит галочка «Кодировать в base 64», ее необходимо снять. Если все требования соблюдены, отправьте на почту frdo@inevm.ru файл, который загружаете в систему ФРДО и скриншот настроек программы ViPNet CryptoFile.

29. Вопрос: В 2007 г. школа № 1 стала филиалом школы № 2. Кто в настоящее время заполняет сведения о выданных до 2007 г. аттестатах школы № 1 как самостоятельного юридического лица (у нее были свои ОГРН, ИНН): управление образования или школа № 2?

Ответ: Нужно создавать связь с организациями о ОГРН и КПП школ в ФРДО. Заполняет сведения либо школа-правопреемник, либо управление образования, куда переданы документы.