


Часто задаваемые вопросы ФИС ФРДО подсистема сбора данных о СПО

1. Вопрос: Почему не открывается адрес <http://10.3.49.15/> для подачи данных о документах?

Ответ: Это значит, что не установлена связь с каналом VipNet или не доступна сеть. Проверить соединение можно открыв, на рабочем столе компьютера, VipNet Монитор, вкладку «Защищенные сети», найти сеть со значком  (пример названия сети: CM-OBRNADZOR-HW-1, 2458, ФРДО и т.п.), выделить ее курсором и на клавиатуре нажать кнопку F5, выйдет окно с проверкой соединения, где отобразится статус соединения (доступен значит адрес <http://10.3.49.15/> должен открыться в браузере; недоступен нужно обратиться по телефону технической поддержки 8-800-100-03-71).


2. Вопрос: Что означает ошибка «Подпись не принадлежит пользователю»?

Ответ: данная ошибка возникает, если данные сертификата не совпадают с данными зарегистрированного пользователя, это может произойти, если Вы меняли сертификат по истечению сроков. Исправить это можно путем обновления сертификата в Вашем личном кабинете во вкладке «Профиль пользователя». Если сертификат не обновился, пришлите подписанный файл на почту frdo@inevm.ru с пометкой не обновляется сертификат и укажите логин и ФИО поставщика данных.

3. Вопрос: Почему долго загружается excel файл в пакет, при этом шкала загрузки стоит на одном месте?

Ответ: Если длительная загрузка файла, при которой шкала загрузки стоит на одном месте, означает, что файл не корректно заполнен (например: изменена структура шаблона; в колонке срок обучения не стоит формула; информация заполнена не в скаченном шаблоне из системы и т.п.). Если все перечисленные пункты не совпадают, просьба сохранить заполненный шаблон excel в формате книга Excel 97-2003 и повторите загрузку. Если эти шаги не помогают, тогда необходимо скачать файл-шаблон непосредственно из личного кабинета пользователя и заполнить именно скачанный файл.

4. Вопрос: Что делать, если в подписанном пакете допущены одна или несколько ошибок?

Ответ: В данном случае нужно в личном кабинете поставщика данных в разделе «Пакеты документов» напротив пакета с ошибками, в колонке «Операции» нажать на значок , в всплывающем окне написать причину удаления выбранного пакета, после в техническую поддержку придет уведомление об удалении, далее пакет удалится из личного кабинет в течении рабочего дня.

5. Вопрос: Как подавать сведения за организации, которые присоединены путем реорганизации?

Ответ: Для того, что бы подавать сведения о дипломах по среднему профессиональному образованию организаций присоединенных путем реорганизации, необходимо добавить и создать связь с ними (по реквизитам ОГРН и КПП действующих до реорганизации) в личном кабинете правопреемника во вкладке «Образовательные организации».

6. 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 приказа или распоряжения на бланке

организации о лице уполномоченном вводить в ФРДО сведения по выданным дипломам о среднем профессиональном 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.

7. Вопрос: В личном кабинете отображается не актуальное название организации, как его изменить?

Ответ: в таком случае необходимо в личном кабинете пользователя войти в раздел «Образовательные организации» у той организации, которая изменила название в колонке «Операции» нажмите кнопку «Добавить название образовательной организации» и заполните необходимую информацию. Если вносите новое название, ставите галочку «Считать актуальным», если старое название (например, до реорганизации предыдущих лет) галочку «Считать актуальным» НЕ СТАВИТЬ.

8. Вопрос: Как подать данные о документах по СПО, если название организации осталось прежним, а изменились реквизиты (ОГРН, КПП)?

Ответ: в таком случае необходимо в личном кабинете пользователя в разделе «Образовательные организации» добавить и создать связь с организацией, у которой менялись реквизиты (ОГРН, КПП).

9. Вопрос: Как подписать файл электронной подписью?

Ответ: подробнее об использовании электронной подписи написано в инструкции по установке сертификата, которая находится в разделе «Инструкции».

10. Вопрос: Что делать, если в шаблоне ГОС и (ФГОС, ФГОС 3+) не нашли кодов наших специальностей?

Ответ: В случае если вы не нашли в шаблоне свой код специальности, то Вам необходимо заполнить форму заявки на добавление кодов специальности в шаблоны ФИС ФРДО, которая находится по [ссылке](#) и направить на электронный адрес: rulev@obrnadzor.gov.ru.