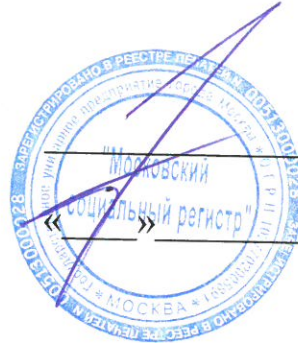


УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ГУП МСР



К.И. Кузнецов

2018 г.

ТИПОВОЙ РЕГЛАМЕНТ
информационного взаимодействия между
Государственным унитарным предприятием города Москвы
«Московский социальный регистр» и организацией, осуществляющей
образовательную деятельность при передаче данных обучающихся

Версия 4.2

Количество листов: 97

МОСКВА 2018

СОДЕРЖАНИЕ:

1. СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ.....	3
2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА	7
3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
4. ПОДГОТОВКА К ПОДКЛЮЧЕНИЮ	9
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПУСКА DST-ФАЙЛА	11
6. УСТАНОВКА ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НЕОБХОДИМЫХ НАСТРОЕК АРМ.....	12
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВЫПУСКА DST-ФАЙЛА.....	13
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ С РС ЧЕРЕЗ ИНТЕГРАЦИЮ ПОСРЕДСТВОМ ВЕБ-СЕРВИСА	14
9. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОБМЕН.....	18
10. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТЬ, ДОСТУПНАЯ НА ПОРТАЛЕ...21	21
11. ПРОВЕРКА ПЕРЕДАННЫХ ДАННЫХ И ПОДПИСАНИЕ ЭП	23
12. ПРАВИЛА РАБОТЫ С КАРТОЧКАМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПО НАИБОЛЕЕ ЧАСТЫМ ОШИБКАМ).....	24
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	54
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	63
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	67
ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	68
ПРИЛОЖЕНИЕ 7.....	69
ПРИЛОЖЕНИЕ 8.....	70
ПРИЛОЖЕНИЕ 9.....	71
ПРИЛОЖЕНИЕ 10	72
ПРИЛОЖЕНИЕ 11	73
ПРИЛОЖЕНИЕ 12	74
ПРИЛОЖЕНИЕ 13	75
ПРИЛОЖЕНИЕ 14	76
ПРИЛОЖЕНИЕ 15	77
ПРИЛОЖЕНИЕ 16.....	78
ПРИЛОЖЕНИЕ 17.....	79
ПРИЛОЖЕНИЕ 18	81
ПРИЛОЖЕНИЕ 19.....	82
ПРИЛОЖЕНИЕ 20	83
ПРИЛОЖЕНИЕ 21	84
ПРИЛОЖЕНИЕ 22	86
ПРИЛОЖЕНИЕ 23	87
ПРИЛОЖЕНИЕ 24.....	88
ПРИЛОЖЕНИЕ 25	89
ПРИЛОЖЕНИЕ 26.....	90
ПРИЛОЖЕНИЕ 27	91
ПРИЛОЖЕНИЕ 28	92
ПРИЛОЖЕНИЕ 29.....	93

1. СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

В настоящем Регламенте используются следующие сокращения:

СОКРАЩЕНИЕ	ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ
АО	Академический отпуск
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БИК	Банковский идентификационный код
Веб-сервис	Веб-сервис, предназначенный для взаимодействия информационной системы Организации с Реестром студентов в части получения и передачи сведений об обучающихся
ГУП МСР	Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский социальный регистр»
ДУЛ	Документ, удостоверяющий личность
ЕРСЛ	Единый реестр социальных льготников
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ИС Организации	Информационная система, с помощью которой Организация производит учет обучающихся
К/С	Корреспондентский счёт
КПП	Код причины постановки на учет
Л/С	Лицевой счет
МФЦ	Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы
НСИ	Нормативно-справочная информация
Организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОГРНИП	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
ОС	Операционная система
ОТП	Отдел технической поддержки
ПК	Персональный компьютер
ПО	Программное обеспечение
Р/С	Расчетный счет
РС	Реестр студентов
СКС	Социальная карта студента
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счёта
ФИАС	Федеральная информационная адресная система
ФИО	Фамилия, имя, отчество

СОКРАЩЕНИЕ	ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ
ЭП	Электронная подпись
CSP	Cryptographic Service Provider (провайдер криптографических услуг)
FTP	File Transfer Protocol (протокол передачи файлов)
SOAP	Simple Object Access Protocol (простой протокол доступа к объектам)
TeamViewer	Пакет программного обеспечения для удалённого подключения
TCP	Transmission Control Protocol (протокол управления передачей)
UDP	User Datagram Protocol (протокол пользовательских датаграмм)
USB	Universal Serial Bus (универсальная последовательная шина)
ViPNet	Программно-аппаратный комплекс для передачи информации ограниченного доступа с использованием публичных каналов связи.
WSDL	Web Service Description Language (язык описания Веб-сервисов)
XML	Расширяемый язык разметки (eXtensible Markup Language)
XSD	XML Schema Definition (язык описания схемы XML-документа)

В настоящем Регламенте используются следующие термины:

ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
Адаптер	Программное обеспечение, позволяющее передавать данные Организации в формате Веб-сервиса.
Веб-сервис	Веб-сервис, предназначенный для взаимодействия информационной системы Организации с Реестром студентов в части получения и передачи сведений об обучающихся.
Дополнительное соглашение	Соглашение, заключаемое в связи с изменением порядка информационного взаимодействия при передаче Сведений в ГУП МСР
ЕРСЛ	Единый реестр социальных льготников - совокупность баз данных, содержащих персональную и учетную (в разрезе предоставленных мер социальной поддержки, государственной социальной помощи и льгот) информацию о получателях социальных льгот - держателях социальной карты, а также отражающих состояние системы персонального учета предоставления социальной поддержки, государственной социальной помощи и льгот
Инструкция по подключению к Веб-сервису	Документ ГУП МСР, содержащий информацию о технических настройках подключения к Веб-сервису.
Инструкция по установке адаптера и Требования к ПО	Документы ГУП МСР, содержащие техническое руководство по установке Адаптера и технические требования для его установки.

ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
Карточка, Карточка обучающегося	Запись базы данных в Реестре студентов, содержащая набор данных конкретного лица (обучающегося).
Менеджер ГУП МСР	Работник ГУП МСР, ответственный за взаимодействие с Организацией.
Описание Веб-сервиса	Документ ГУП МСР, содержащий подробную техническую информацию по работе Веб-сервиса.
Ответственный исполнитель Организации	Работник Организации, ответственный за передачу и подписание данных обучающихся с помощью ЭП в рамках Соглашения.
Промышленный контур	Программно-аппаратный комплекс, предназначенный для передачи данных через Веб-сервис.
Портал	Система управления Реестром студентов, предназначенная для передачи данных на включение и изменение персональных данных в Реестре студентов (ПО АРМ «Реестр студентов»).
Постановление №668-ПП	Постановление Правительства Москвы от 18.11.2014 № 668-ПП «О выпуске, выдаче и обслуживании социальных карт в городе Москве».
Рабочий день	8 рабочих часов.
Рабочий режим	Режим работы персонала ГУП МСР по следующему графику: начало – в 8:00 (понедельник-пятница); окончание – в 17:00 (понедельник-четверг); окончание – в 15:30 (пятница); перерыв на обед – с 12:00 до 12:40 выходные дни – суббота, воскресенье, время – московское.
Реестр студентов	Совокупность следующих функциональных подсистем Единого реестра социальных льготников: Подсистема сбора информации реестра студентов; Подсистема хранения и обработки информации реестра студентов.
Соглашение	Соглашение о передаче сведений, заключенное между ГУП МСР Организацией.
Соглашение о расторжении	Соглашение о прекращении передачи сведений и деинсталляции (возврате) установленного программного обеспечения.

ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
Обучающийся	<p>Гражданин независимо от места жительства, обучающийся по очной форме обучения по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Москвы по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры.</p> <p>Гражданин, имеющий место жительства в городе Москве, обучающиеся по очной форме обучения по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры в организациях, осуществляющих образовательную деятельность за пределами территории города Москвы по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры.</p>
Субподрядчик	Организация, осуществляющая подключение Организации к РС с помощью Адаптера.
Тестовый контур	Программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проверки и передачи данных через Веб-сервис.
Уникальный идентификатор обучающегося (StudentID)	Уникальный идентификатор обучающегося, осваивающего образовательную программу факультета Организации. Присваивается Карточке обучающегося в ИС Организации и не изменяется до окончания срока обучения.
ЭП, Электронная подпись	Неквалифицированная Электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об Электронной подписи», сформированная с помощью ПО ViPNet и dst-файла и используемая Организацией для подписания информации в электронной форме.
dst-файл	Файл инициализации ПО ViPNet ОАО «ИнфоТеКс». Файл содержит адресные справочники, ключи пользователя, ключи узла, файл лицензии (infotecs.re), а также содержит ключ электронной подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи. (в соответствии с документацией ОАО «ИнфоТеКс»).
e-mail	Адрес электронной почты.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

- 2.1. Настоящий Регламент информационного взаимодействия между Государственным унитарным предприятием города Москвы «Московский социальный регистр» и Организацией, осуществляющей образовательную деятельность при передаче данных обучающихся (далее – Регламент) разработан на основании постановления Правительства Москвы от 18.11.2014 г. № 668-ПП «О выпуске, выдаче и обслуживании социальных карт в городе Москве» в целях обеспечения предоставления установленных законодательством мер социальной поддержки, включая меру социальной поддержки в виде проезда по льготному тарифу на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском метрополитене, включая Московскую монорельсовую транспортную систему, и железнодорожном транспорте пригородного сообщения.
- 2.2. Перечень обучающихся, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты, определяется в соответствии с **Приложением 3** Постановления № 668-ПП.
- 2.3. Информация об обучающихся в соответствии с п.9.1 Постановления № 668-ПП предоставляется в ЕРСЛ ГУП МСР в случае заключения соответствующих соглашений с Организацией, а также на основании документов, подтверждающих статус получателей социальных льгот.
- 2.4. Прекращение обеспечения мер социальной поддержки производится в соответствии с п. 8.7.1. Постановления № 668-ПП при отсутствии актуальной информации об обучающихся в ЕРСЛ как о получателях социальных льгот.
- 2.5. Информация об обучающихся в ЕРСЛ считается актуальной в случае выполнения требований к актуализации данных, описанных в Соглашении.

3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Настоящий Регламент определяет порядок информационного взаимодействия при передаче данных обучающихся, в том числе персональных, между ГУП МСР и Организацией (далее совместно именуемые Стороны).
- 3.2. Передача данных осуществляется одним из трех способов:
- взаимодействие Организации с РС через интеграцию посредством Веб-сервиса;
 - с использованием Веб-формы;
 - с использованием FTP-сервера, расположенного на стороне ГУП МСР (после подключения Организации через интеграцию посредством Веб-сервиса передача данных через ftp-сервер прекращается).
- 3.3. Стороны обеспечивают защиту передаваемой информации с использованием технологии ViPNet. Администрирование Центра Управления Сетью и Удостоверяющего Ключевого Центра сети ViPNet обеспечивается силами ГУП МСР. ГУП МСР осуществляет консультационную поддержку по работе установленного ПО ViPNet Client.
- 3.4. Организация предоставляет своим работникам, ответственным за передачу в ГУП МСР данных обучающихся, в том числе персональных, компьютер, удовлетворяющий требованиям к оборудованию, необходимому для выбранного способа подключения для установки ПО (**Приложение 1** к настоящему Регламенту).
- 3.5. ГУП МСР производит установку специализированного программного обеспечения для передачи данных, в том числе персональных, на одном компьютере Организации. В случае технической возможности ГУП МСР может произвести одну дополнительную установку.
- 3.6. Организация обеспечивает передачу ГУП МСР актуальных данных обучающихся, в том числе персональных, в соответствии с заключенным Соглашением.
- 3.7. ГУП МСР осуществляет форматно-логический контроль данных, в том числе проверку данных на полноту, корректность и непротиворечивость (**Приложение 4** к настоящему Регламенту).
- 3.8. Данные, не прошедшие проверку, подлежат исправлению Ответственным исполнителем Организации.
- 3.9. В срок не позднее, чем за 1 (один) месяц до окончания срока действия сертификата ключа проверки электронной подписи Организация предоставляет в ГУП МСР заявление на выпуск dst-файла и настройку АРМ (**Приложение 6** или **Приложение 7** к настоящему Регламенту).
- 3.10. В случае необходимости изменения условий действующего Соглашения между ГУП МСР и Организацией подписывается Дополнительное соглашение. В случае прекращения передачи сведений об обучающимся между ГУП МСР и Организацией оформляется Соглашение о расторжении (**Приложение 21** к настоящему Регламенту) и Акт деинсталляции/удаления АРМ (**Приложение 20** к настоящему Регламенту), а в случае возврата носителя сертификата ключа проверки ЭП – Акт приема-передачи носителей сертификата ключа проверки ЭП (**Приложение 19** к настоящему Регламенту).
- 3.11. Документы направляются нарочным способом с официальным письмом на имя генерального директора Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский социальный регистр» по следующему адресу:
- 107078, Москва, Новая Басманная ул., д.10, стр.1, Департамент информационных технологий города Москвы, каб.123 (необходимо сопроводительное письмо на официальном бланке Организации) (**Приложение 22** к настоящему Регламенту).

4. ПОДГОТОВКА К ПОДКЛЮЧЕНИЮ

- 4.1. Для инициирования процесса подключения к РС Организация направляет в ГУП МСР запрос на электронный адрес **rs-info@soccard.ru**.
- 4.2. Менеджер ГУП МСР направляет на электронный адрес контактного лица Организации письмо о необходимости назначения работника Организации на роль Ответственного исполнителя Организации, а также о необходимости заполнения и предоставления в ГУП МСР следующих документов:
- Доверенность (**Приложение 8** к настоящему Регламенту);
 - Данные Организации и Ответственного исполнителя Организации (**Приложение 9** к настоящему Регламенту);
 - Согласие на обработку персональных данных Ответственного исполнителя Организации (**Приложение 10** к настоящему Регламенту);
 - Заявление на выпуск dst-файла и настройку АРМ (**Приложение 6** к настоящему Регламенту);
 - Опросный лист (**Приложение 11** к настоящему Регламенту).

К заполненным документам прилагаются:

- Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Копия свидетельства государственной аккредитации образовательных программ.

Для создания ЭП:

- Копия паспорта Ответственного исполнителя Организации;
- Копия СНИЛС Ответственного исполнителя Организации;
- Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя Организации, заверенная руководителем и печатью Организации (например, Приказ о назначении);
- Копия свидетельства ИНН Организации;
- Копия свидетельства ОГРН Организации.

Для ознакомления в Организацию также направляются:

- Инструкция для подключения Организации к Веб-сервису;
- Описание Веб-сервиса;
- Спецификация по выгрузке данных в подсистему интеграции с Организацией (Адаптер);
- Инструкция по использованию подсистемы интеграции с Организацией (Адаптер);
- Аппаратные и системные требования к подсистеме интеграции с Организацией (Адаптер);
- Описание параметров методов, предоставляемых Веб-сервисом, XSD и WSDL-схемы.

- 4.3. Руководитель Организации назначает работника на роль Ответственного исполнителя Организации и оформляет Доверенность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Ответственный исполнитель Организации направляет заполненные документы «Данные Организации и Ответственного исполнителя Организации» и «Опросный лист» Менеджеру ГУП МСР по электронной почте.
- 4.5. В течение одного рабочего дня с момента получения документа «Данные Организации и Ответственного исполнителя Организации» Менеджер ГУП МСР выполняет его проверку.
- 4.6. При отсутствии оснований для отклонения документа «Данные Организации и Ответственного исполнителя Организации» Менеджер ГУП МСР направляет Ответственному исполнителю

Организации письмо о принятии документа «Данные Организации и Ответственного исполнителя Организации».

- 4.7. При наличии оснований для отклонения документа «Данные Организации и Ответственного исполнителя Организации» Менеджер ГУП МСР отклоняет документ и направляет Ответственному исполнителю Организации письмо с указанием замечаний.
- 4.8. Ответственный исполнитель Организации устраняет замечания и направляет документ «Данные Организации и Ответственного исполнителя Организации» повторно.
- 4.9. При необходимости Менеджер ГУП МСР консультирует Ответственного исполнителя Организации и контактное лицо Организации в рабочем режиме.
- 4.10. Менеджер ГУП МСР направляет Опросный лист на внутреннюю проверку в ГУП МСР.
- 4.11. По результатам внутренней проверки в случае наличия оснований для отклонения Опросного листа Менеджер ГУП МСР направляет Ответственному исполнителю Организации замечания для их устранения.
- 4.12. При необходимости Ответственный исполнитель Организации направляет в ГУП МСР исправленный Опросный лист.
- 4.13. В случае отсутствия оснований для отклонения Опросного листа Менеджер ГУП МСР согласовывает с Ответственным исполнителем Организации способ проведения процедуры установки ПО в Организации.
- 4.14. Процедура установки ПО производится работниками ОТП ГУП МСР удаленно (посредством программы TeamViewer).
- 4.15. В случае отсутствия технической возможности для удалённого подключения со стороны Организации установка ПО может производиться работниками ОТП ГУП МСР с выездом в Организацию.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПУСКА DST-ФАЙЛА

5.1. Электронная подпись используется Ответственным исполнителем Организации для подписания передаваемых в ГУП МСР данных. Функция подписания ЭП настраивается работником ОТП ГУП МСР с помощью ПО ViPNet и dst-файла, содержащего ключ электронной подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи, в состав которого включены предоставленные Организации данные из документа «Данные Организации и Ответственного исполнителя Организации»:

- Полное наименование Организации;
- Краткое наименование Организации;
- ИНН;
- КПП;
- ОГРН/ОГРНИП;
- Юридический адрес (адрес регистрации):
- населённый пункт;
- улица, дом.

Сведения о владельце сертификата ключа проверки электронной подписи:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- должность;
- подразделение;
- СНИЛС;
- e-mail;
- телефон.

5.2. После проверки заполненного комплекта документов для подключения Менеджер ГУП МСР направляет внутренний запрос на создание dst-файла, а после выпуска dst-файла Менеджер ГУП МСР согласовывает с Ответственным исполнителем Организации дату и время процедуры установки ПО в Организации.

6. УСТАНОВКА ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НЕОБХОДИМЫХ НАСТРОЕК АРМ

- 6.1. Перед установкой программного обеспечения в Организации работник ОТП ГУП МСР проверяет АРМ на соответствие Опросному листу.
- 6.2. При необходимости технический специалист Организации приводит АРМ в соответствие с Опросным листом.
- 6.3. В случае принятия положительного решения о готовности АРМ работник ОТП ГУП МСР удаленно производит установку следующего ПО:
 - ViPNet Client (VipNet Monitor и ViPNet CSP);
 - CriptoProFox (Браузер на основе Mozilla FireFox);
 - Cadesplugin (Плагин КриптоПро);
 - Ключи ViPNet (DST).
- 6.4. В случае отсутствия технической возможности установить ПО удаленно, работник ОТП ГУП МСР осуществляет выезд в Организацию.
- 6.5. При выездной установке ПО, в случае выявления каких-либо условий, препятствующих установке (в частности, проблем с сетевым подключением), составляется Акт о невозможности настройки АРМ (**Приложение 13** к настоящему Регламенту) и устно назначается срок, в течение которого Организация устранит имеющиеся недочёты и будет назначен повторной выезд работник ОТП ГУП МСР.
- 6.6. После установки ПО работник ОТП ГУП МСР демонстрирует техническому специалисту Организации и Ответственному исполнителю Организации доступность ViPNet CSP и Портала и передает Ответственному исполнителю Организации данные для доступа на FTP-сервер ГУП МСР и данные для входа на Портал.
- 6.7. После успешной установки Менеджер ГУП МСР оформляет документ «Акт подготовки АРМ» (**Приложение 12** к настоящему Регламенту) и направляет на подпись Ответственному исполнителю Организации.
- 6.8. Организация осуществляет проверку данных, указанных в Акте подготовки АРМ, подписывает его и не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта подготовки АРМ» направляет в ГУП МСР.
- 6.9. В случае необходимости добавления второго Ответственного исполнителя Организации и настройки дополнительного ПК (при технической возможности ГУП МСР) порядок действий аналогичен порядку регистрации первого Ответственного исполнителя Организации и настройки первого ПК.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВЫПУСКА DST-ФАЙЛА

7.1. Срок действия сертификата ключа проверки ЭП составляет 1 год. Для дальнейшего использования ЭП при осуществлении информационного взаимодействия требуется перевыпуск dst-файла, для чего в срок не позднее чем за 1 (один) месяц до даты окончания срока действия сертификата ключа проверки ЭП (указанной в документе «Акт подготовки АРМ») Ответственный исполнитель Организации направляет в ГУП МСР Заявление о перевыпуске dst-файла в связи с окончанием срока действия (**Приложение 7** к настоящему Регламенту). Досрочный перевыпуск dst-файла может понадобиться в случаях:

- смены Ответственного исполнителя Организации (Организацией предоставляются документы: «Данные Организации и Ответственного исполнителя Организации», «Доверенность», «Согласие на обработку персональных данных», копия паспорта и СНИЛС Ответственного исполнителя Организации);
- изменения наименования Организации (Организацией предоставляются документы: «Данные Организации и Ответственного исполнителя Организации», копии ИНН и ОГРН Организации – в случае изменения);
- реорганизации Организации (Организацией предоставляются документы: копия приказа о реорганизации, ИНН и ОГРН Организации – в случае изменения, копия документа, подтверждающего полномочия руководителя Организации, заверенная руководителем и печатью Организации – в случае смены руководителя);
- обновления ПО или замены рабочей станции (Организации необходимо заново заполнить «Опросный лист»).

7.2. Для инициирования перевыпуска dst-файла Ответственный исполнитель Организации направляет в ГУП МСР «Заявление на выпуск dst-файла и настройку АРМ» (**Приложение 6** к настоящему Регламенту).

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ С РС ЧЕРЕЗ ИНТЕГРАЦИЮ ПОСРЕДСТВОМ ВЕБ-СЕРВИСА

8.1. Подготовка к подключению:

8.1.1. Для оптимизации ввода данных и их актуализации возможно подключение (а для уже подключенных Организаций возможен переход) на более эффективный вариант обмена данными, подразумевающий программную интеграцию существующих информационных систем в Организации с РС.

8.1.2. Для инициирования подключения Организация выражает согласие на организацию информационного взаимодействия с РС через интеграцию посредством Веб-сервиса.

8.1.3. Менеджер ГУП МСР не позднее одного рабочего дня после получения согласия от Организации направляет в Организацию пакет шаблонов документов, состоящий из:

- Заявления об Организации информационного взаимодействия (**Приложение 23** к настоящему Регламенту);
- Заявления на выпуск dst-файла и настройку АРМ в связи с организацией информационного взаимодействия по технологии прямой интеграции с Веб-сервисами (**Приложение 24** к настоящему Регламенту);
- Опросных листов для Организации (опросный лист заполняется в соответствии с выбранным вариантом подключения: с использованием ViPNet координатора или с без его использования) (**Приложение 25** или **Приложение 26** к настоящему Регламенту);

На данном этапе Организация принимает решение о самостоятельной доработке своей ИС или установке Адаптера.

Организация самостоятельно определяет вариант Организации информационного взаимодействия Организации с Реестром студентов через интеграцию посредством Веб-сервиса.

8.1.4. Менеджер ГУП МСР осуществляет контроль получения заполненных и подписанных документов от Организации.

- Опросный лист для Организации (в соответствии с выбранным вариантом подключения: подключение с использованием ViPNet Client координатора или подключение с использованием ViPNet Client);
- Заявления об Организации передачи данных;
- Заявление на выпуск dst-файла и настройку АРМ.

8.2. Подключение к Тестовому и Промышленному контурам:

8.2.1. Менеджер ГУП МСР не позднее одного рабочего дня после получения от Организации подписанного пакета документов осуществляет проверку пакета документов на полноту комплекта и полноту представленной информации.

В случае, если пакет документов не прошел проверку, Менеджер ГУП МСР связывается с Организацией, сообщает о допущенных ошибках и просит направить исправленную документацию.

8.2.2. В случае отсутствия замечаний Менеджер ГУП МСР направляет «Опросный лист» на внутреннюю проверку ГУП МСР.

8.2.3. При наличии замечаний Менеджер ГУП МСР направляет запрос Ответственному исполнителю Организации для их исправления.

8.2.4. В случае отсутствия замечаний Менеджер ГУП МСР инициирует выпуск dst-файла. Для подключения с использованием ViPNet координатора выпускается:

- закрытый ключ пользователя (файл sgn_cont);
- сертификат открытого ключа пользователя (файл *.cer);

- пароль для закрытого ключа (обычно файл user_info.txt);
- корневой сертификат удостоверяющего центра (файл *.cer);
- список отозванных сертификатов (файл *.crl).

Для подключения с использованием ViPNet Client выпускается Dst-файл.

Примечание. Dst-файл выпускается один для Тестового и Промышленного контуров.

8.2.5. Для подключения Организации с использованием ViPNet координатора Менеджер ГУП МСР передает Ответственному исполнителю Организации набор файлов, указанный в п. 8.2.4. Менеджер ГУП МСР согласует с Ответственным исполнителем Организации дату и время подключения к Веб-сервису. В назначенную дату и время работник ОТП ГУП МСР связывается с Ответственным исполнителем Организации и производит настройку соединения.

8.2.6. Для подключения Организации с использованием ViPNet Client после согласования даты и времени с представителем Организации работник ОТП ГУП МСР производит установку ПО и проверку доступа к Тестовому контуру.

8.2.7. При возникновении вопросов по настройке подключения Ответственный исполнитель Организации по электронной почте или по телефону направляет запрос Менеджеру ГУП МСР. По факту успешного завершения настройки подключения Ответственный исполнитель Организации информирует Менеджера ГУП МСР.

8.3. Установка и проверка работы Адаптера в Тестовом и Промышленном контурах

8.3.1. Ответственный исполнитель Организации определяет один из двух способов установки Адаптера:

- Удаленная установка, без выезда Субподрядчика в Организации;
- Выездная установка, с выездом Субподрядчика в Организации.

8.3.2. При установке Субподрядчик выполняет инсталляцию Адаптера на АРМ Ответственного исполнителя Организации, подключает Адаптер к Тестовому контуру, выполняет передачу данных и информирует Менеджера ГУП МСР о необходимости проверки данных. Менеджер ГУП МСР проверяет данные, после чего Ответственный исполнитель Организации подписывает данные (Карточку обучающегося).

8.3.3. В случае, если подписание данных произошло успешно, Субподрядчик выполняет настройку Адаптера на передачу данных в Промышленный контур, передает данные в Промышленный контур и информирует Менеджера ГУП МСР о необходимости проверки данных. Менеджер ГУП МСР проверяет данные, после чего Ответственный исполнитель Организации подписывает данные (Карточку обучающегося) и установка считается завершенной.

8.3.4. В случае, если передача или подписание данных в Тестовом или Промышленном контуре не были выполнены успешно, Субподрядчик информирует об этом Менеджера ГУП МСР.

8.3.5. В случае, если подписание данных в Промышленном контуре выполнено, Интеграция считается завершенной.

Примечание. При установке Адаптера возможна установка следующего программного обеспечения:

- 1С:Предприятие 8.3. Лицензия на сервер (x86-64);
- 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ;
- 1С:Интеграция.

8.4. Оформление документов после установки Адаптера.

8.4.1. Менеджер ГУП МСР, получив от Субподрядчика информацию об успешной установке Адаптера и подключении к Тестовому контуру:

- передает Акт об успешном подключении Организации к Тестовому контуру ГУП МСР

(**Приложение 27** к настоящему Регламенту) на подписание в Организации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения информации о настройке доступа к Тестовому контуру);

- Организация осуществляет проверку данных, указанных в Акте, подписывает его и не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта направляет в ГУП МСР.

8.4.2. Менеджер ГУП МСР, получив от Субподрядчика информацию об успешной установке Адаптера и подключении к Промышленному контуру:

- передает Акт об успешной Организации информационного взаимодействия организации с РС (**Приложение 28** к настоящему Регламенту) на подписание в Организации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения информации о настройке доступа к Промышленному контуру);
- Организация осуществляет проверку данных, указанных в Акте об успешной Организации информационного взаимодействия Организации с РС, подписывает его и не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта об успешной организации информационного взаимодействия Организации с РС направляет в ГУП МСР.

8.5. Проверка работы программного обеспечения при самостоятельной доработке ИС Организации.

8.5.1. Менеджер ГУП МСР, получив информацию о выполненной доработке ИС Организации, в течение одного рабочего дня сообщает о необходимости осуществить выгрузку данных в Тестовый контур.

Организация выполняет передачу данных и информирует Менеджера ГУП МСР о необходимости их проверки. Менеджер ГУП МСР проверяет данные. Организация их подписывает.

8.5.2. После подписания данных Организация выполняет настройку ИС Организации для передачи данных в Промышленный контур, передает данные и информирует Менеджера ГУП МСР о необходимости их проверки. Менеджер проверяет данные, Организация их подписывает.

8.5.3. В случае если передача или подписание данных в Тестовом или Промышленном контуре не произошли, Менеджер ГУП МСР направляет запрос с описанием проблемы работнику ОТП для ее устранения.

8.5.4. В случае если подписание данных произошло, то разработка ИС Организации считается завершенной.

8.6. Оформление документов при самостоятельной разработке.

8.7. Менеджер ГУП МСР, получив подтверждение успешного подключения Организации к Тестовому контуру при самостоятельной доработке ИС Организации:

- передает Акт об успешном подключении Организации к Тестовому контуру ГУП МСР (**Приложение 27** к настоящему Регламенту) на подписание в Организации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения информации о настройке доступа к Тестовому контуру);
- Организация осуществляет проверку данных, указанных в Акте об успешном подключении Организации к Тестовому контуру ГУП МСР, подписывает его и не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта об успешном подключении Организации к Тестовому контуру ГУП МСР, направляет в ГУП МСР.

8.7.1. Менеджер ГУП МСР, получив от работника ОТП ГУП МСР получив подтверждение успешного взаимодействия ИС Организации с РС при самостоятельной доработке ИС Организации:

- передает Акт об успешной организации информационного взаимодействия Организации с РС (**Приложение 28** к настоящему Регламенту) на подписание в Организации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения информации о настройке доступа к Промышленному контуру);

- Организация осуществляет проверку данных, указанных в Акте, подписывает его и не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта направляет в ГУП МСР.

9. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОБМЕН

9.1. Передача персональных данных обучающихся и данных об обучении

- 9.1.1. При первичном предоставлении данных после заключения Соглашения между Организацией и ГУП МСР информация об уже обучающихся на всех курсах очного отделения программ бакалавриата, магистратуры, специалитета и ординатуры передается Организацией в РС в течение 30 календарных дней после подключения для своевременного выпуска СКС и обеспечения обучающихся мерами социальной поддержки.
- 9.1.2. Данные обучающихся-первокурсников предоставляются Организацией в сроки, указанные в заключенном Соглашении.
- 9.1.3. В период с момента первичной передачи данных обучающегося и до окончания обучения Организация предоставляет актуальные персональные данные обучающегося и данные об обучении в случае их изменения. Передача актуальных данных должна осуществляться не позднее 30 календарных дней с даты их изменения.
- 9.1.4. При наступлении даты окончания обучения, указанной в Карточке обучающегося, ГУП МСР приостанавливает обеспечение предоставления мер социальной поддержки в виде проезда по льготному тарифу на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском метрополитене, включая Московскую монорельсовую транспортную систему, и железнодорожном транспорте пригородного сообщения в течение 1 календарного дня, если Организация не передала иную информацию о дате окончания обучения.
- 9.1.5. Соответствие изменений данных обучающихся и сведений, которые необходимо актуализировать, перечислено в Приложении (**Приложение 2** Таблица 12 к настоящему Регламенту).
- 9.1.6. Передача персональных данных обучающихся может осуществляться с помощью: загрузки xml-файла на FTP-сервер ГУП МСР, или с помощью Веб-формы Портала, или посредством Веб-сервиса в случае интеграции ИС Организации с системой ведения РС.

9.2. Передача данных с использованием FTP-сервера

- 9.2.1. Передачу персональных данных обучающихся в виде Карточек обучающихся Организация осуществляет посредством загрузки файлов в формате XML на FTP-сервер ГУП МСР. Предоставление идентификационных данных для доступа к FTP серверу выполняется в соответствии с п. 6.6. Регламента.
- 9.2.2. Для каждой Организации ГУП МСР создает на FTP-сервере папки для входящих (направление передачи от Организации к ГУП МСР) и исходящих (направление передачи от ГУП МСР к Организации) с именами «IN» и «OUT» соответственно, а также папку с именем «Reports» для предоставления отчетности. Перемещение, удаление или редактирование содержимого папки Reports не допускается.
- 9.2.3. Xml-файл формируется специалистами Организации в соответствии с требованиями, изложенными в приложении (**Приложение 2** к настоящему Регламенту). Наименование файла, а также состав и формат данных должны соответствовать контрольному примеру и XSD-схеме данных об обучающихся для передачи в ГУП МСР, приведенных в приложении (**Приложение 2** к настоящему Регламенту).
- 9.2.4. При необходимости внести/обновить данные обучающихся Организации загружает подготовленный файл в папку с именем «IN» на FTP-сервере.
- 9.2.5. По окончании загрузки файла на FTP-сервер Организации создает в той же папке файл-флаг, представляющий собой пустой файл с расширением «.flag» и таким же именем, как у загруженного xml-файла с данными.
- 9.2.6. ГУП МСР приступает к обработке файла только после положительного результата проверки требований к созданному файлу: при условии наличия файла-флага с корректным наименованием в соответствующей папке с именем «IN». Проверка данных при обработке производится в соответствии с разделом 11 Регламента.

- 9.2.7. В случае ошибки валидации при загрузке xml-файла Менеджер ГУП МСР в течение одного дня направляет файл с ошибками Ответственному исполнителю Организации.
- 9.2.8. По окончании автоматической обработки xml-файла с данными файла ГУП МСР производит удаление xml-файла и файла флага из папки с именем «IN» в автоматическом режиме в течение 14 календарных дней с момента загрузки.
- 9.2.9. Для записей, прошедших проверку без ошибок, ГУП МСР устанавливает статус «Карточка ожидает подписания». В этом статусе карточка становится доступна для подписания Ответственным исполнителем Организации.
- 9.2.10. Для записей, не прошедших проверку, ГУП МСР не позднее 10 рабочих дней формирует ответный файл с описанием ошибок и файл-флаг в папке с именем «OUT» FTP-сервера. Правила формирования имени ответного файла, состав и формат данных, коды и описание ошибок приведены в Приложении (Приложение 4 к настоящему Регламенту).
- 9.2.11. Детальная информация об ошибках в записях, не прошедших проверку, доступна для Ответственного исполнителя Организации на Портале в разделе статистики информационного обмена данными.
- 9.2.12. При получении ответного файла с ошибками Организация просматривает ошибки, анализирует их, вносит исправления и повторно загружает xml-файл на FTP-сервер ГУП МСР (аналогично п. 9.2.4.). При этом Организация удаляет ответный файл и файл-флаг из папки с именем «OUT». Срок исправления ошибок по результатам загрузки xml-файла не должен превышать 10 календарных дней.
- 9.2.13. После загрузки/изменения записей Карточек обучающихся проверка данных производится в соответствии с разделом 11 настоящего Регламента.
- 9.3. Передача данных с использованием Веб-формы**
- 9.3.1. Предоставление идентификационных данных для доступа к Веб-формам Портала выполняется в соответствии с п. 6.6. настоящего Регламента.
- 9.3.2. С Руководством оператора ПО АРМ «Реестр студентов» ГУП МСР можно ознакомиться, скачав документ в личном кабинете Ответственного исполнителя Организаций на Портале.
- 9.3.3. Организация вносит данные обучающихся с использованием набора Веб-форм и в соответствии с Руководством оператора ПО АРМ «Реестр студентов».
- 9.3.4. ГУП МСР осуществляет прием и обработку введенных Организацией персональных данных обучающихся в соответствии с разделом 11 настоящего Регламента. Критерии проверки приведены в приложении (**Приложение 4** к настоящему Регламенту).
- 9.4. Передача данных через интеграцию посредством Веб-сервиса**
- 9.4.1. Организация передает Веб-сервису ГУП МСР данные обучающихся автоматически после их изменения, в зависимости от выбранного Организацией способа подключения: с помощью информационной системы Организаций или через загрузку данных в Адаптер.
- 9.4.2. ГУП МСР осуществляет прием данных с помощью Веб-сервиса и обработку в соответствии с разделом 11 настоящего Регламента. Критерии проверки приведены в Приложении (**Приложение 4** к настоящему Регламенту).
- 9.5. Синхронизация данных обучающихся по Уникальному идентификатору(StudentID)**
- 9.5.1. В случае наличия у Организации информационной системы и/или технической возможности присвоить обучающемуся Уникальный идентификатор (StudentID), который закрепляется за ним на время всего обучения по образовательной программе факультета, Организация может подключить автоматическую синхронизацию данных обучающегося по StudentID. Идентификатор позволяет автоматически синхронизировать данные обучающегося, обучающегося на нескольких факультетах одновременно (в этом случае ему присваивается несколько уникальных идентификаторов для каждого факультета, и данные обновляются по разным идентификаторам).

- 9.5.2. Для подключения синхронизации Организация направляет Менеджеру ГУП МСР Заявление об организации передачи данных (**Приложение 14** к настоящему Регламенту). С даты подключения алгоритма возможность ввода и редактирования Карточек обучающихся с помощью Веб-формы Портала исключается с целью сохранения целостности данных, вводимых/изменяемых через загрузку xml-файла, при этом другой функционал портала остается доступен.
- 9.5.3. В случае отсутствия технической возможности подключения Уникального идентификатора возможно появление дубликатов карточек, поскольку система автоматически не может различить случаи перевода обучающегося на другой факультет и обучения на втором (или более) факультетах. Для удаления возможных дубликатов карточек предусмотрен механизм их поиска и удаления Ответственным исполнителем Организации в соответствующем разделе Портала.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТЬ, ДОСТУПНАЯ НА ПОРТАЛЕ

10.1. Просмотр заявок обучающихся на выпуск социальной карты

10.1.1. Заявки на выпуск социальной карты оформляются в ЕРСЛ обучающимися лично на портале mos.ru, или в МФЦ (иностранцы обучающиеся). Данные из заявок на выпуск СКС обрабатываются ЕРСЛ автоматически: производится проверка на наличие Карточки обучающегося в РС и соответствие данных, указанных в карточке, переданной и подписанной Организацией. При положительном результате ГУП МСР инициирует выпуск СКС. При отсутствии/несовпадении данных переданные обучающимся сведения появляются в виде заявок в разделе «Просмотр заявок на выпуск социальной карты» на Портале.

10.1.2. Еженедельно Организация просматривает информацию о появившихся заявках на выпуск социальной карты. Появление заявок в разделе возможно в 2 случаях:

- Карточка внесена в РС и подписана Организацией. Следовательно, данные обучающегося в РС и заявке не совпадают. Возможны 2 варианта действий Организации:
 - если данные ошибочны в заявке, ее необходимо отбраковать и сообщить обучающемуся о необходимости повторной подачи заявления на выдачу СКС;
 - если данные ошибочны в РС, необходимо исправить и передать карточку в РС.
- Карточка обучающегося в РС отсутствует. Ответственный исполнитель Организации должен добавить карточку в РС на основе данных заявки на выпуск социальной карты. Заявка на выпуск социальной карты будет удалена из раздела через 24 часа после подписания созданной Карточки обучающегося Организацией.

10.1.3. Необработанные заявки на выпуск социальной карты остаются в разделе «Просмотр заявок на выпуск социальной карты» Портала в течение 30 календарных дней, после чего гражданам приходит отказ в получении СКС и заявки из раздела автоматически удаляются.

10.2. Поиск и удаление дубликатов

Организация осуществляет поиск, просмотр и удаление дубликатов ранее переданных Карточек обучающихся. Для этого необходимо в поисковом запросе выбрать карточку и в отобразившейся форме сравнения удалить некорректную карточку и подтвердить правильную.

10.3. Передача информации по зачислению первокурсников очной формы обучения

10.3.1. Ежегодно не позднее 01 июля Организация предоставляет на Портале информацию о планах по зачислению на предстоящий учебный год с указанием количества обучающихся и дат начала обучения. Все переданные данные подтверждаются Ответственным исполнителем Организации с помощью ЭП.

10.3.2. Ежегодно в период с 1 августа и до окончания приема обучающихся на текущий учебный год, Организация предоставляет на Портале информацию о количестве фактически зачисленных обучающихся не реже 1 раза в неделю. Все переданные данные подтверждаются Ответственным исполнителем Организации с помощью ЭП.

10.4. Передача контактов сотрудников Организации для справочно-информационной поддержки обучающихся

10.4.1. Для обеспечения информационной поддержки обучающихся при отсутствии данных в РС Организация ежегодно до 01 августа передает контактные данные (ФИО, должность, телефон, e-mail, адрес рабочего места, график работы) работников Организации, уполномоченных на консультирование обучающихся. Контактные данные вводятся с помощью Веб-формы в соответствующем разделе Портала вместе с загрузкой оформленного подтверждения полномочий (**Приложение 17** к настоящему Регламенту) и документа «Согласие на обработку персональных данных» контактных лиц Организации (**Приложение 18** к настоящему Регламенту). Все переданные с помощью Веб-формы данные подтверждаются Ответственным исполнителем Организации с помощью ЭП. Организация направляет оригиналы оформленных документов в ГУП МСР до 01 августа.

- 10.4.2. Подписанное подтверждение полномочий (**Приложение 17** к настоящему Регламенту) и документ «Согласие на обработку персональных данных» контактных лиц Организации (**Приложение 18** к настоящему Регламенту) загружаются каждый одним файлом исключительно в формате pdf.
- 10.4.3. ГУП МСР публикует контакты работников Организации для консультаций обучающихся в открытом доступе на портале mos.ru.

11. ПРОВЕРКА ПЕРЕДАННЫХ ДАННЫХ И ПОДПИСАНИЕ ЭП

- 11.1. Критерии проверки и описание ошибок приведены в приложении (**Приложение 4** к настоящему Регламенту). Для записей, прошедших проверку без ошибок, ГУП МСР устанавливает статус «Карточка ожидает подписания». Если после проверки в данных обучающихся найдены ошибки, соответствующая запись переводится в статус «Автомат. отбраковка» или «Отбраковка оператором».
- 11.2. Организация проверяет записи обучающихся, имеющие статус «Карточка ожидает подписания». По результатам проверки Ответственный исполнитель Организации подписывает записи Электронной подписью на Портале и с помощью Адаптера (в зависимости от выбранного способа подключения).
- 11.3. Организация просматривает записи в статусах «Отбраковка оператором» и «Автомат. отбраковка», исправляет найденные ошибки и повторно передает в зависимости от выбранного способа подключения. Время нахождения записи в статусах «Отбраковка оператором» и «Автомат. отбраковка» не должно превышать 10 календарных дней.
- 11.4. ГУП МСР производит проверку измененных Организации данных. Критерии проверки измененных данных приведены в приложении (**Приложение 4** к настоящему Регламенту).
- 11.5. В случае если запись находится в статусе «Отбраковка оператором», у Организации есть возможность подтвердить правильность введенных данных без их изменения. Для этого необходимо выложить в папку с именем «IN» (на ftp-сервере) подтверждающие скан-копии документов.
- 11.6. ГУП МСР проверяет подписанные ЭП данные, в соответствии со следующим порядком:
- 11.6.1. Извлечение и проверка целостности:
- блока данных;
 - блока ЭП;
 - сертификатов ключа проверки ЭП.
- 11.6.2. Проверка Электронной подписи на соответствие сертификату ключа проверки ЭП.
- 11.6.3. Проверка соответствия полученных данных, отправленных на подпись.
- 11.6.4. Проверка валидности сертификатов ключа проверки ЭП.
- 11.6.5. Проверка соответствия сертификатов ключа проверки ЭП, полученных в ЭП, на принадлежность соответствующему Организации.
- 11.7. После подписания ЭП Карточка обучающегося переходит в статус «Карточка подписана».

12. ПРАВИЛА РАБОТЫ С КАРТОЧКАМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПО НАИБОЛЕЕ ЧАСТЫМ ОШИБКАМ)

12.1. Общие правила

- 12.1.1. В случае изменения персональных данных обучающегося и/или курса, факультета, статуса, программы обучения – Карточка обучающегося редактируется. При изменении данных запрещается создавать новую карточку взамен существующей.
- 12.1.2. Карточки, в которые не были внесены изменения, при повторной передаче данных не загружаются в Реестр студентов. В случае обнаружения дубликатов подписанных карточек одного обучающегося, требуется оставить только одну подписанную карточку. Запрещается удаление всех подписанных Карточек обучающегося.
- 12.1.3. Запрещается выполнять перевод обучающегося на следующий/другой курс/факультет редактированием карточки с помощью статусов обучения «отчислен», «окончил обучение».
- 12.1.4. При необходимости Организация удаляет записи обучающихся, имеющих статус «Карточка ожидает подписания», «Отбраковка оператором» или «Автомат. отбраковка» на Портале. После подписания карточки со статусом обучения «Окончил обучение», дальнейшее редактирование карточки не выполняется, карточка не используется для перевода обучающегося на другую программу обучения.
- 12.1.5. В случае перевода обучающегося на другую программу обучения (например, с «Бакалавриата» в «Магистратуру», требуется передать статус «Окончил обучение» для карточки с программой обучения «Бакалавриат» и создать новую карточку с программой обучения «Магистратура».
- 12.1.6. В случае поступления обучающегося на учебную программу другого факультета (при обучении на нескольких факультетах одновременно), требуется создать новую карточку.
- 12.1.7. В случае предоставления обучающемуся Академического отпуска, по его окончании, Организация корректирует даты начала и окончания обучения обучающегося на время, затраченное на Академический отпуск.

12.2. Правила организации массовых изменений в Карточках обучающихся

- 12.2.1. При необходимости массового перевода обучающихся в другую Организацию/факультет Организация направляет сведения официальным письмом в ГУП МСР, к письму прикладывается электронный документ в формате Microsoft Excel с указанием следующих данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, код факультета (с которого выполняется перевод), код факультета (на который выполняется перевод), форма обучения (текущая), программа обучения (текущая). (**Приложение 15** к настоящему Регламенту).
- 12.2.2. При необходимости массового удаления Карточек обучающихся Организация направляет сведения официальным письмом в ГУП МСР, к письму прикладывается электронный документ в формате Microsoft Excel с указанием следующих данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, код факультета, форма обучения, программа обучения. (**Приложение 16** к настоящему Регламенту).

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 13.1. Выполнение настоящего Регламента является обязательным для Сторон в полном объеме.
- 13.2. Приложения к Регламенту являются его неотъемлемой частью.
- 13.3. ГУП МСР не выполняет работы, не оказывает услуги и/или консультации Организации, кроме прямо указанных в настоящем Регламенте.
- 13.4. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется в порядке, установленном в Соглашении.
- 13.5. По всем вопросам необходимо обращаться к Менеджеру ГУП МСР, курирующему Организацию или по адресу электронной почты: rs-info@soccard.ru. При возникновении в Организации технических неполадок, оператор горячей линии создает заявку в отдел технической поддержки ГУП МСР и предоставляет контактные данные Ответственного исполнителя Организации или контактного лица.

Требования к ПК для установки ПО

1. Для информационного взаимодействия рекомендуется использовать выделенный (отдельный) стационарный ПК.
2. Процессор – не ниже Pentium IV. Рекомендуется Intel Core 2 Duo E6400 или другой схожий по производительности x86-совместимый процессор с количеством ядер 2 и более.
3. Объем оперативной памяти —рекомендуется не менее 1 Гбайт).
4. Свободное место на жестком диске — рекомендуется не менее 250 Мбайт).
5. Сетевой Адаптер или модем.
6. Операционная система:
 - Microsoft Windows Vista (32 бит/64бит);
 - Microsoft Windows 7 (32 бит/64 бит);
 - Microsoft Windows 8 (32 бит/64 бит);
 - Microsoft Windows Server 2008 (32 бит/64бит);
 - Microsoft Windows Server 2008 R2 Enterprise (64 бит);
 - Microsoft Windows Server 2012 (64 бит).
7. Должны отсутствовать или быть отключенными межсетевые экраны (брандмауэры).
8. Должны отсутствовать приложения, обеспечивающие преобразование сетевых адресов (NAT).
9. Должны быть открыты входящие и исходящие порты для работы VipNet: TCP - 5001-5003 и UDP - 55777, исходящие порты для работы FTP: TCP - 20, 21, исходящие порты для работы личного кабинета: TCP - 80, 8080 (подсеть 172.16.x.x).
10. Должны быть запрещены к установке обновления безопасности Microsoft, такие как: KB2982378, KB2871997. В случае, если такие обновления были установлены, их необходимо удалить и запретить к установке.

Примечания:

1. Допускается использование виртуальной машины в качестве выделенного ПК.
2. Для выделенного ПК рекомендуется применять источник бесперебойного питания.
3. Установка обновлений безопасности: KB2973351, KB2973337, KB2973201, KB2972280, KB2971850, KB2966583, KB2962872, KB2961072, KB2952664 — возможна, но необходимо изменить ключ реестра HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\ CurrentControlSet\Control\Lsa: необходимо в параметре Security Packages удалить sspp и itcssp и прописать schannel. Либо эти обновления можно удалить и запретить к установке.

Запрещается:

1. Пользоваться измененными или отладочными версиями ОС, такими, например, как Debug/Checked Build.
2. Устанавливать средства отладки и трассировки программного обеспечения.
3. Использование любых прокси-серверов.

Аппаратные и системные требования

к подсистеме интеграции с Организацией (Универсальный Адаптер)

Аппаратные требования, предъявляемые к компьютерам:

- Процессор Intel Pentium Celeron 2400 МГц и выше;
- Оперативная память 1024 Мб и выше;
- Жесткий диск 40Гб и выше;
- USB-порт;
- SVGA-видеокарта.

Системные требования 1С:Предприятия 8

Технологическая платформа 1С:Предприятия Тонкий клиент и толстый клиент			
Операционная система			Примечание
Microsoft Windows	Windows 10 Windows 8.1 Windows 8 Windows 7 Windows Server 2016 (x64) Windows Server 2012 R2 (x64-bit)	Windows Server 2012 (x64) Windows Server 2008 R2 (x64) Windows Server 2008 Windows Server 2003 Windows Vista	Со всеми установленными обновлениями .NET 3.5 со всеми установленными обновлениями

СОСТАВ И ФОРМАТ ДАННЫХ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В ГУП МСР

Данные об обучающихся должны формироваться в формате XML в кодировке UTF-8.
В случае отсутствия значения тег не указывается.

Имена файлов должны иметь следующий формат:

ККК-УУММДД-XXX-NNNNN.XML, где:

ККК – код Организации по НСИ ГУП МСР;

УУММДД – год месяц и дата создания файла;

XXX – порядковый номер файла за указанную дату;

NNNNN– количество записей в выгрузке.

Описание реквизитов файла приведено в таблице 1 (см. Таблица 1).

Описание параметров обязательности заполнения тегов:

1 – тег обязателен для заполнения;

2 – тег условно обязателен для заполнения (Пример: для типа ДУЛ – Паспорт РФ обязательны для заполнения поля 10-15 (см. Таблица 1). Для российских адресов обязательно заполнение индекса);

3 – тег не обязателен для заполнения.

1. Правила автоматической проверки обязательных/необязательных полей xml-файла

1.1. Обязательные поля.

1.1.1. Если тег обязательного поля в структуре отсутствует, то это ошибка структуры - файл отбраковывается.

1.1.2. Если тег присутствует, но значения в нем нет - файл будет обработан, ошибка в соответствии с таблицей ошибок.

1.2. Необязательные поля.

1.2.1. Если тег необязательного поля отсутствует, файл будет обработан

1.2.2. Если тег необязательного поля есть, но он пустой –ошибка структуры - файл не принимается.

Таблица 1 – Описание реквизитов файла данных об обучающихся

№ п/п	Наименование реквизита	Наименование тега	Обязательность заполнения тега	Примечание
Заголовок файла <file>				
Информация о файле <fileInfo>				
1.	Идентификационный код отправителя	fileSender	1	Трехзначный код Организации по НСИ ГУП МСР
2.	Версия формата файла	version	1	В настоящем Регламенте версия xsd 1.1.7

№ п/п	Наименование реквизита	Наименование тега	Обязательность заполнения тега	Примечание
3.	Количество обучающихся в выгрузке	recordCount	1	
</fileInfo>				
Начало списка записей <recordList>				
Начало записи <record>				
4.	Порядковый номер заявки в файле	recordId	1	Порядковый номер заявки в файле
Информация об обучающихся <clientInfo>				
Имя обучающегося <name>				
5.	Фамилия	lastName	1	Фамилия обучающегося
6.	Имя	firstName	1	Имя обучающегося
7.	Отчество	middleName	2	Отчество обучающегося
</name>				
8.	Дата рождения	dateOfBirth	1	Дата рождения обучающегося
9.	Пол	sex	1	Пол обучающегося (Таблица 6)
10.	Гражданство	citizenship	2	Гражданство обучающегося (Таблица 10)
Информация о документе, удостоверяющем личность <document>				
11.	Тип	code	1	Тип документа (Таблица 2)
12.	Серия	series	2	Серия документа
13.	Номер	number	1	Номер документа
14.	Дата выдачи	issueDate	1	Дата выдачи документа
15.	Кем выдан	issuedBy	1	Подразделение, выдавшее документ
16.	Код подразделения	unitCode	2	Код подразделения, выдавшего документ
</document>				
Адрес места жительства обучающегося <registrationAddress> Обязательно к заполнению				

№ п/п	Наименование реквизита	Наименование тега	Обязательность заполнения тега	Примечание
17.	Адрес одной строкой	addressText	2 ¹	Адрес одной строкой
18.	Страна	countryName	2 ²	Наименование страны
19.	Код страны	countryCode	2 ³	Код страны по НСИ ОКСМ (Цифровой код)
20.	Субъект	regionName	2 ⁴	Наименование Субъекта Российской Федерации
21.	Код Субъекта	regionCode	2 ⁵	Код Субъекта Российской Федерации по НСИ ФИАС
22.	Район	districtName	2 ⁶	Наименование района
23.	Код района	districtCode	2 ⁷	Код района по НСИ ФИАС
24.	Город	cityName	2 ⁸	Название города
25.	Код города	cityCode	2 ⁹	Код города по НСИ ФИАС
26.	Населенный пункт	placeName	2 ¹⁰	Наименование населенного пункта
27.	Код населенного пункта	placeCode	2 ¹¹	Код населенного пункта по НСИ ФИАС
28.	Улица	streetName	2 ¹²	Название улицы
29.	Код улицы	streetCode	2 ¹³	Код улицы по НСИ ФИАС
30.	Дополнительная территория	extraName	2 ¹⁴	Наименование дополнительной территории

¹ Является взаимоисключающим с остальными тэгами из registrationAddress.

² Является взаимоисключающим с countryCode.

³ Является взаимоисключающим с countryName.

⁴ Является взаимоисключающим с regionCode.

⁵ Является взаимоисключающим с regionName.

⁶ Является взаимоисключающим с districtCode.

⁷ Является взаимоисключающим с districtName.

⁸ Является взаимоисключающим с cityCode.

⁹ Является взаимоисключающим с cityName.

¹⁰ Является взаимоисключающим с placeCode.

¹¹ Является взаимоисключающим с placeName.

¹² Является взаимоисключающим с streetCode.

¹³ Является взаимоисключающим с streetName.

¹⁴ Является взаимоисключающим с extraCode.

№ п/п	Наименование реквизита	Наименование тега	Обязательность заполнения тега	Примечание
31.	Код дополнительной территории	extraCode	2 ¹⁵	Код дополнительной территории по НСИ ФИАС
32.	Улицы на дополнительной территории	childExtraName	2 ¹⁶	Наименование улицы на дополнительной территории
33.	Код улицы на дополнительной территории	childExtraCode	2 ¹⁷	Код улицы на дополнительной территории по НСИ ФИАС
34.	Индекс	index	2	Почтовый индекс
35.	Дом	house	2	Номер дома
36.	Строение	building	2	Номер строения
37.	Корпус	corp	2	Номер корпуса
38.	Квартира	flat	2	Номер квартиры
</registrationAddress>				
Адрес фактического проживания обучающегося <residenceAddress>				
39.	Адрес одной строкой	addressText	2 ¹⁸	Адрес одной строкой
40.	Страна	countryName	2 ¹⁹	Наименование страны
41.	Код страны	countryCode	2 ²⁰	Код страны по НСИ ОКСМ (Цифровой код)
42.	Субъект	regionName	2 ²¹	Наименование Субъекта Российской Федерации
43.	Код Субъекта	regionCode	2 ²²	Код Субъекта Российской Федерации по НСИ ФИАС
44.	Район	districtName	2 ²³	Наименование района

¹⁵ Является взаимоисключающим с extraName.

¹⁶ Является взаимоисключающим с childExtraCode.

¹⁷ Является взаимоисключающим с childExtraName.

¹⁸ Является взаимоисключающим с остальными тэгами из residenceAddress.

¹⁹ Является взаимоисключающим с countryCode.

²⁰ Является взаимоисключающим с countryName.

²¹ Является взаимоисключающим с regionCode.

²² Является взаимоисключающим с regionName.

²³ Является взаимоисключающим с districtCode.

№ п/п	Наименование реквизита	Наименование тега	Обязательность заполнения тега	Примечание
45.	Код района	districtCode	2 ²⁴	Код района по НСИ ФИАС
46.	Город	cityName	2 ²⁵	Название города
47.	Код города	cityCode	2 ²⁶	Код города по НСИ ФИАС
48.	Населенный пункт	placeName	2 ²⁷	Наименование населенного пункта
49.	Код населенного пункта	placeCode	2 ²⁸	Код населенного пункта по НСИ ФИАС
50.	Улица	streetName	2 ²⁹	Название улицы
51.	Код улицы	streetCode	2 ³⁰	Код улицы по НСИ ФИАС
52.	Дополнительная территория	extraName	2 ³¹	Наименование дополнительной территории
53.	Код дополнительной территории	extraCode	2 ³²	Код дополнительной территории по НСИ ФИАС
54.	Улицы на дополнительной территории	childExtraName	2 ³³	Наименование улицы на дополнительной территории
55.	Код улицы на дополнительной территории	childExtraCode	2 ³⁴	Код улицы на дополнительной территории по НСИ ФИАС
56.	Индекс	index	2	Почтовый индекс
57.	Дом	house	2	Номер дома
58.	Строение	building	2	Номер строения

²⁴ Является взаимоисключающим с districtName.

²⁵ Является взаимоисключающим с cityCode.

²⁶ Является взаимоисключающим с cityName.

²⁷ Является взаимоисключающим с placeCode.

²⁸ Является взаимоисключающим с placeName.

²⁹ Является взаимоисключающим с streetCode.

³⁰ Является взаимоисключающим с streetName.

³¹ Является взаимоисключающим с extraCode.

³² Является взаимоисключающим с extraName.

³³ Является взаимоисключающим с childExtraCode.

³⁴ Является взаимоисключающим с childExtraName.

№ п/п	Наименование реквизита	Наименование тега	Обязательность заполнения тега	Примечание
59.	Корпус	corp	2	Номер корпуса
60.	Квартира	flat	2	Номер квартиры
</residenceAddress>				
Фотография <photo>				
61.	Фотография	photo	3	Фотография обучающегося ³⁵
</photo>				
Контакты обучающегося <contacts>				
62.	Домашний телефон	phone	3	Номер домашнего телефона
63.	Мобильный телефон	mobilePhone	3	Номер мобильного телефона
64.	Электронный адрес	email	3	Адрес электронной почты
</contacts>				
65.	СНИЛС	insuranceNumber	3	Номер СНИЛС
</clientInfo>				
Информация об обучении обучающегося <universityInfo> ³⁶				
66.	Код Организации	universityCode	1	Код Организации по НСИ ГУП МСР
67.	Код факультета	facultyCode	1	Код факультета по НСИ ГУП МСР
68.	Номер студенческого билета	studentCardNumber	3	Номер студенческого билета
Статус обучения <status>				
69.	Код	code	1	Код статуса (Таблица 4)
70.	Дата изменения	date	1	Дата изменения статуса обучения
</status>				

³⁵ Требования к фотографии приведены в приложении (см. Приложение 5).

³⁶ Информация по заполнению данного блока приведена в разделе «Правила заполнения тега <universityInfo> в файле с данными об обучающихся».

№ п/п	Наименование реквизита	Наименование тега	Обязательность заполнения тега	Примечание
71.	Дата начала обучения	startDate	1	Дата начала обучения (по программе обучения)
72.	Дата окончания обучения	endDate	1	Предполагаемая дата окончания обучения (по программе обучения)
73.	Курс	course	1	Номер курса обучения
74.	Форма обучения	educationType	1	Форма обучения (Таблица 5)
Последний приказ по данному обучающемуся <order> ³⁷				
75.	Номер	number	2	Номер приказа
76.	Дата	date	2	Дата приказа
77.	Тип	type	2	Тип приказа (Таблица 3)
</order>				
78.	Идентификатор обучающегося в Организации	studentId	2	Уникальный номер обучающегося, используемый в Организации ³⁸
79.	Программа обучения	educationProgram	1	Программа обучения (Таблица 8)
80.	Территория обучения	locationUniversity	1	Территория РФ, где обучающийся проходит обучение (Таблица 9)
</universityInfo>				
</record>				
</recordList>				
</file>				

Таблица 2 – Справочников типов документов, удостоверяющих личность

³⁷ При заполнении хотя бы одного поля из блока «Последний приказ по данному обучающемуся», остальные поля становятся обязательными для заполнения.

³⁸ Данный идентификатор должен быть уникальным для обучающегося Организации, поступившего на образовательную программу факультета. Он используется для обновления данных о гражданах, одновременно осваивающих программы обучения на разных факультетах.

Код ДУЛ	Описание	Примечание
3	Свидетельство о рождении	Для лиц, не достигших 16-летнего (с 01.10.97 - 14-летнего) возраста
4	Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицер, прапорщик, мичман)	Для военнослужащих (офицеров, прапорщиков, мичманов)
7	Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, курсанта	Военный билет для солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих военную службу по призыву или контракту
10	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина
11	Свидетельство о рассмотрении ходатайства иммигранта о признании его беженцем на территории Российской Федерации	Для беженцев, не имеющих статуса беженца
12	Вид на жительство	Вид на жительство в Российской Федерации
13	Удостоверение беженца в Российской Федерации	Удостоверение беженца в Российской Федерации
14	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме 2П
15	Разрешение на временное проживание в Российской Федерации	Разрешение на временное проживание в Российской Федерации
21	Паспорт гражданина в Российской Федерации (образца 1997 года)	Паспорт гражданина Российской Федерации, действующий на территории Российской Федерации с 1 октября 1997 года
23	Свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства	Свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства
91	Иные документы	<ul style="list-style-type: none"> – Удостоверение личности моряка; – Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; – Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

Код ДУЛ	Описание	Примечание
		<ul style="list-style-type: none"> – Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором в Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства; – Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство в Российской Федерации; – Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории в Российской Федерации; – Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; – Удостоверение личности гражданина республики Казахстан.

Таблица 3 – Справочник типов приказов

Код приказа	Описание
1	Приказ о зачислении
2	Приказ о восстановлении
3	Приказ об отчислении
4	Приказ о предоставлении академического отпуска
5	Приказ о переводе из группы в группу
6	Приказ о переводе с курса на курс
7	Приказ о выпуске
8	Приказ о переводе на бюджетную основу обучения
9	Приказ о переводе на другую форму обучения
10	Приказ об изменении фамилии, имени или отчества
11	Приказ о допуске к занятиям
12	Приказ о переводе на другой факультет
13	Приказ об исключении из приказа о зачислении

Таблица 4 – Справочник статусов обучения

Код статуса	Описание
1	Обучается
2	Находится в АО
3	Отчислен
4	Окончил обучение

Таблица 5 – Справочник форм обучения

Код формы обучения	Описание
DAYTIME	Очная
EVENING_TIME	Очно-заочная
DISTANT	Заочная
DISTANT_ONLINE	Дистанционная
EXTERNAL	Экстернат

Таблица 6 – Справочник полов

Код пола	Описание
1	Мужской
2	Женский

Таблица 7 – Справочник верных комбинаций значений полей

Код приказа	Код статуса обучения
1	1
2	1
3	3
4	2
5	1
6	1
7	4
8	1
9	1
10	1
11	1

Таблица 8 – Справочник программ обучения

Код программы обучения	Описание
1	Бакалавриат
2	Специалитет
3	Магистратура

Код программы обучения	Описание
4	Аспирантура (адъюнктура)
5	Ординатура
6	Ассистентура-стажировка
7	Образовательные программы среднего профессионального образования
8	Образовательные программы основного общего или среднего общего образования

Таблица 9 – Справочник значений поля «территория обучения»

Код территории обучения	Описание
1	Территория города Москва
2	Территория, за пределами города Москвы

Таблица 10 – Справочник значений поля «гражданство»

Код гражданства	Описание
1	Гражданин России
2	Двойное гражданство (гражданин России и иностранного государства)
3	Гражданин иностранного государства

Примечание: порядок выгрузки xml-файла указан в Контрольном примере файла для передачи данных об обучающихся и должен соответствовать примеру и XSD-схеме данных о обучающихся для передачи в ГУП МСР (см. **Приложение 2**).

Таблица 11 – Справочник значений сокращений адресных объектов

Сокращения типов адресных объектов указываются после наименования адресного объекта

Тип адресного объекта	Сокращение
Аал	аал
Автономная область	Аобл
Автономный округ	АО
Аллея	аллея
Арбан	арбан
Аул	аул
Бульвар	б-р
Воинская часть	в/ч
Волость	волость
Въезд	въезд
Выселки(ок)	высел
Город	г
Городок	городок

Дачный поселок	дп
Деревня	д
Дом	дом
Дорога	дор
ж/д останов. (обгонный) пункт	ж/д_оп
Железнодорожная будка	ж/д_будка
Железнодорожная казарма	ж/д_казарм
Железнодорожная платформа	ж/д_платф
Железнодорожная станция	ж/д_ст
Железнодорожный пост	ж/д_пост
Железнодорожный разъезд	ж/д_рзд
Животноводческая точка	жт
Заезд	заезд
Заимка	заимка
Казарма	казарма
Квартал	кв-л
Квартира	кв
Километр	км
Кожуун	кожуун
Кольцо	кольцо
Край	край
Курортный поселок	кп
Линия	линия
Местечко	м
Микрорайон	мкр
Набережная	наб
Населенный пункт	нп
Область	обл
Остров	остров
Парк	парк
Переезд	переезд
Переулок	пер
Планировочный район	п/р
Платформа	платф
Площадка	пл-ка
Площадь	пл
Полустанок	полустанок
Поселок городского типа	пгт
Поселок и(при) станция(и)	п/ст
Поселок сельского типа	п
Починок	починок
Почтовое отделение	п/о
Проезд	проезд
Промышленная зона	промзона
Просек	просек
Проселок	проселок

Проспект	пр-кт
Проулок	проулок
Рабочий (заводской) поселок	рп
Разъезд	рзд
Район	р-н
Республика	респ
Сад	сад
Село	с
Сельская администрация	с/а
Сельский округ	с/о
Сельское муниципальное образование	с/мо
Сельсовет	с/с
Сквер	сквер
Слобода	сл
Спуск	спуск
Станица	ст-ца
Станция	ст
Строение	стр
Сумон	сумон
Территория	тер
Тракт	тракт
Тупик	туп
Улица	ул
Улус	у
Участок	уч-к
Хутор	х
Шоссе	ш

Таблица 12 – Соответствие изменения информации об обучении обучающегося и данных для передачи в ГУП МСР

Бакалавриат, магистратура, специалитет			
Курс	Тип перемещения студента	Ввод/Актуализация данных	
		Документ	Передаваемые данные
-	Зачисление	Приказ о зачислении	Данные обучающегося полностью
N	Перевод на курс N	Приказ о переводе с курса на курс	Курс = N
	Перевод на другой факультет	Приказ о переводе на другой факультет	Код факультета = <новый> Название факультета=<новое>
	Перевод в АО	Приказ о предоставлении АО	Статус обучения=2 (находится в АО)
	Восстановление из АО	Приказ о восстановлении	Статус обучения=1 (обучается)
	Перевод на другую форму обучения	Приказ о переводе на другую форму обучения	Код формы обучения = <новая>
	Отчисление	Приказ об отчислении	Статус обучения=3 (отчислен)
Последний	Окончание обучения	Приказ о выпуске	Статус обучения = 4 (окончил обучение)
	Перевод на другой факультет	Приказ о переводе на другой факультет	Код факультета = <новый> Название факультета=<новое>
	Перевод в АО	Приказ о предоставлении АО	Статус обучения=2 (находится в АО)
	Восстановление из АО	Приказ о восстановлении	Статус обучения=1 (обучается)
	Перевод на другую форму обучения	Приказ о переводе на другую форму обучения	Код формы обучения = <новая>
	Отчисление	Приказ об отчислении	Статус обучения=3 (отчислен)

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБУЧЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ТЭГА <UNIVERSITYINFO>) В ФАЙЛЕ С ДАННЫМИ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- Код Организации (<universityCode>)** заполняется в соответствии с номером, выделенным ГУП МСР на стадии подключения и регистрации Организации.
- Код факультета (<facultyCode>)** заполняется в соответствии со номером, выделенным ГУП МСР на стадии подключения и регистрации Организации.
- Статус обучения <status>:**
 - **код статуса (<code>)** обучения заполняется в соответствии со справочником статусов обучения, переданным ГУП МСР (Таблица 4). Статус, передаваемый в файле, должен соответствовать текущему статусу обучающегося;
 - **дата изменения <date>** – дата, когда был установлен текущий статус обучающегося.
- Дата начала обучения (<startDate>)** обучающегося не меняется на протяжении всего обучения в Организации на определенной образовательной программе факультета (бакалавриат, магистратура, специалитет, ординатура), и является датой поступления на эту программу. При переводе обучающегося в другую Организацию датой начала обучения надо считать дату начала обучения обучающегося на данной программе обучения (но не дату перевода в другую Организацию).
- Дата окончания обучения <endDate>** обучающегося – предполагаемая дата окончания обучения обучающегося на текущей образовательной программе.
- Курс <course>** - необходимо передавать номер курса, на котором обучающийся обучается в текущий момент.
- Форма обучения <educationType>** - в соответствии со справочником форм обучения (Таблица 5).
- Территория обучения <locationUniversity>** – в соответствии со справочником территорий обучения (Таблица 9).
- Приказ <order>** – последний приказ по обучающемуся, который инициировал ввод/изменения полей карточки.
 - **номер <number>** - номер последнего приказа по обучающемуся, который инициировал ввод/изменения полей карточки.

- дата **<date>** - дата последнего приказа по обучающемуся, который инициировал ввод/изменения полей карточки.
- тип приказа (**<type>**) - в соответствии с переданным ГУП МСР справочником типов приказов (Таблица 3).

10. **Уникальный идентификатор** обучающегося **<studentId>** – уникальный идентификатор, осваивающего образовательную программу на определенном факультете. Идентификатор присваивается Карточке обучающегося при его зачислении и остается неизменным при любых перемещениях обучающегося в Организации (изменение статуса обучения, смена факультета и/или формы обучения).

XSD-СХЕМА ДАННЫХ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В ГУП МСР

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:tns="http://university.sm.msr.com/schemas/incoming"
xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" targetNamespace="http://university.sm.msr.com/schemas/incoming"
version="1.1.7">
<xs:group name="Version">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Версия формата файла</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:sequence>
<xs:element name="version">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Версия формата файла</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:enumeration value="1.1"/>
<xs:enumeration value="1.1.1"/>
<xs:enumeration value="1.1.2"/>
<xs:enumeration value="1.1.3"/>
<xs:enumeration value="1.1.4"/>
<xs:enumeration value="1.1.5"/>
<xs:enumeration value="1.1.6"/>
<xs:enumeration value="1.1.7"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:group>
<xs:element name="file" type="tns:File">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Корневой элемент</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:element>
<xs:complexType name="File">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Файл</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:sequence>
<xs:element name="fileInfo" type="tns:FileInfo">
<xs:annotation>

```

```

    <xs:documentation>Информация о файле</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="recordList" type="tns:RecordList">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Список записей</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="FileInfo">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Информация о файле</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:sequence>
    <xs:element name="fileSender">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Код отправителя</xs:documentation>
      </xs:annotation>
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:string">
          <xs:minLength value="1"/>
          <xs:maxLength value="12"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:group ref="tns:Version">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Версия формата файла</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:group>
    <xs:element name="recordCount">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Общее количество запросов в файле</xs:documentation>
      </xs:annotation>
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:int">
          <xs:minInclusive value="1"/>
          <xs:maxInclusive value="99999"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="RecordList">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Список записей</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:sequence>
    <xs:element name="record" type="tns:Record" maxOccurs="unbounded">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Запись</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="Record">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Данные заявления</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:sequence>
    <xs:element name="recordId">

```

```

<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:int">
    <xs:minInclusive value="1"/>
    <xs:maxInclusive value="99999"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="clientInfo" type="tns:ClientInfo">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Данные заявителя</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="universityInfo" type="tns:UniversityInfo">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Информация об учебном заведении</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="Name">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>ФИО</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:sequence>
    <xs:element name="lastName" type="xs:string">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Фамилия</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="firstName" type="xs:string">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Имя</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="middleName" type="xs:string" nillable="true" minOccurs="0">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Отчество</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="ClientInfo">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Данные заявителя</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:sequence>
    <xs:element name="name" type="tns:Name">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>ФИО заявителя</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="dateOfBirth" type="xs:date">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Дата рождения</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="sex">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Пол</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:restriction base="xs:int">

```

```

<xs:enumeration value="1">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Мужской</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:enumeration>
<xs:enumeration value="2">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Женский</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:enumeration>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="citizenship" type="xs:int" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Гражданство обучающегося </xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="document" type="tns:Document">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Данные документа, удостоверяющего личность</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="registrationAddress" type="tns:Address" nillable="true" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Адрес регистрации (прописка)</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="residenceAddress" type="tns:Address" nillable="true" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Адрес фактического проживания</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="photo" type="xs:base64Binary" nillable="true" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Фотография заявителя</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="contacts" type="tns:Contacts" nillable="true" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Контактные данные заявителя</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="insuranceNumber" nillable="true" minOccurs="0">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:pattern value="\d{3}-\d{3}-\d{3} \d{2}"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="Contacts">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Контактные данные заявителя</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:sequence>
    <xs:element name="phone" nillable="true" minOccurs="0">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Домашний телефон</xs:documentation>
      </xs:annotation>
      <xs:simpleType>

```

```

<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:pattern value="((\+7)|(8))?\d{10}"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="mobilePhone" nillable="true" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Мобильный телефон</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:pattern value="((\+7)|(8))?\d{10}"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="email" nillable="true" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Электронная почта</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:pattern value="^[^@]+\@[^\.\.]+\."/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="Address">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Адресные данные</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:choice>
    <xs:element name="addressText" type="xs:string">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Адрес одной строкой</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
  <xs:sequence>
    <xs:choice minOccurs="0">
      <xs:element name="countryName" type="xs:string">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Страна</xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:element>
      <xs:element name="countryCode" type="xs:int">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Код страны</xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:element>
    </xs:choice>
  <xs:choice minOccurs="0">
    <xs:element name="regionName" type="xs:string" nillable="true">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Субъект</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="regionCode" type="xs:string" nillable="true">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Код субъекта</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
  </xs:choice>
</xs:choice>

```

```

<xs:choice minOccurs="0">
  <xs:element name="districtName" type="xs:string" nillable="true">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Район</xs:documentation>
    </xs:annotation>
  </xs:element>
  <xs:element name="districtCode" type="xs:string" nillable="true">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Код район</xs:documentation>
    </xs:annotation>
  </xs:element>
</xs:choice>
<xs:choice minOccurs="0">
  <xs:element name="cityName" type="xs:string" nillable="true">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Город</xs:documentation>
    </xs:annotation>
  </xs:element>
  <xs:element name="cityCode" type="xs:string" nillable="true">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Код города</xs:documentation>
    </xs:annotation>
  </xs:element>
</xs:choice>
<xs:choice minOccurs="0">
  <xs:element name="placeName" type="xs:string" nillable="true">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Населенный пункт</xs:documentation>
    </xs:annotation>
  </xs:element>
  <xs:element name="placeCode" type="xs:string" nillable="true">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Код населенного пункта</xs:documentation>
    </xs:annotation>
  </xs:element>
</xs:choice>
<xs:choice minOccurs="0">
  <xs:element name="streetName" type="xs:string" nillable="true">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Улица</xs:documentation>
    </xs:annotation>
  </xs:element>
  <xs:element name="streetCode" type="xs:string" nillable="true">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Код улицы</xs:documentation>
    </xs:annotation>
  </xs:element>
</xs:choice>
<xs:choice minOccurs="0">
  <xs:element name="extraName" type="xs:string" nillable="true">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Доп. территория</xs:documentation>
    </xs:annotation>
  </xs:element>
  <xs:element name="extraCode" type="xs:string" nillable="true">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Код доп. территории</xs:documentation>
    </xs:annotation>
  </xs:element>
</xs:choice>
<xs:choice minOccurs="0">
  <xs:element name="childExtraName" type="xs:string" nillable="true">

```

```

<xs:annotation>
  <xs:documentation>Улицы на доп. территории</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="childExtraCode" type="xs:string" nillable="true">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Код улицы на доп. территории</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
</xs:choice>
<xs:element name="index" nillable="true" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Индекс</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:pattern value="\d+"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="house" type="xs:string" nillable="true" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Дом</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="building" type="xs:string" nillable="true" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Строение</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="corp" type="xs:string" nillable="true" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Корпус</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="flat" type="xs:string" nillable="true" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Квартира</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:choice>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="Document">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Документ, удостоверяющий личность</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:sequence>
    <xs:element name="code" type="xs:int" >
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Тип документа, удостоверяющего личность</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="series" type="xs:string" nillable="true" minOccurs="0">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Серия документа</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="number" type="xs:string">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Номер документа</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>

```

```

</xs:element>
<xs:element name="issueDate" type="xs:date" nillable="true" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Дата выдачи документа</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="issuedBy" type="xs:string">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Кем выдан документ</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="unitCode" type="xs:string" nillable="true" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Код подразделения</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="UniversityInfo">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Информация об учебном заведении</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:sequence>
    <xs:element name="universityCode" type="xs:string">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Код учебного заведения</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="facultyCode" type="xs:string">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Факультет</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="studentCardNumber" type="xs:string" nillable="true" minOccurs="0">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Номер студенческого билета</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="status">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Статус в Организации </xs:documentation>
      </xs:annotation>
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="code" type="xs:unsignedInt">
            <xs:annotation>
              <xs:documentation>Код статуса в Организации </xs:documentation>
            </xs:annotation>
          </xs:element>
          <xs:element name="date" type="xs:date">
            <xs:annotation>
              <xs:documentation>Дата изменения статуса</xs:documentation>
            </xs:annotation>
          </xs:element>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="startDate" type="xs:date">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Дата начала обучения</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>

```



```

<xs:element name="endDate" type="xs:date">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Дата окончания обучения</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="course">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Курс</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:unsignedInt">
      <xs:minInclusive value="0"/>
      <xs:maxInclusive value="10"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="educationType">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Тип обучения</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:enumeration value="DAYTIME">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Очная</xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:enumeration>
      <xs:enumeration value="EVENING_TIME">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Очно-заочная</xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:enumeration>
      <xs:enumeration value="DISTANT">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Заочная</xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:enumeration>
      <xs:enumeration value="DISTANT_ONLINE">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Дистанционная</xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:enumeration>
      <xs:enumeration value="EXTERNAL">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Экстернат</xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:enumeration>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="order" type="tns:OrderInfo" nillable="true" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Информация о приказе</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="studentId" type="xs:string" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Идентификатор обучающегося в Организации </xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="educationProgram" minOccurs="0">
  <xs:annotation>

```

```

<xs:documentation>Программа обучения</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:unsignedShort">
<xs:enumeration value="1">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Бакалавриат</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:enumeration>
<xs:enumeration value="2">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Специалитет</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:enumeration>
<xs:enumeration value="3">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Магистратура</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:enumeration>
<xs:enumeration value="4">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Аспирантура (адъюнктура)</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:enumeration>
<xs:enumeration value="5">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Ординатура</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:enumeration>
<xs:enumeration value="6">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Ассистентура-стажировка</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:enumeration>
<xs:enumeration value="7">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Образовательные программы среднего профессионального образования</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:enumeration>
<xs:enumeration value="8">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Образовательные программы основного общего или среднего общего
образования</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:enumeration>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="locationUniversity" type="xs:unsignedShort">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Территория обучения</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="OrderInfo">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Информация о приказе</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:sequence>
<xs:element name="number" type="xs:string">
<xs:annotation>

```

```

<xs:documentation>Номер приказа</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="date" type="xs:date">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Дата приказа</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="type" type="xs:unsignedShort">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Тип приказа</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:schema>

```

КОНТРОЛЬНЫЙ ПРИМЕР ФАЙЛА ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ ДАННЫХ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ

```

<tns:file xmlns:tns="http://university.sm.msr.com/schemas/incoming">
  <fileInfo>
    <fileSender>001</fileSender>
    <version>1.1.7</version>
    <recordCount>2</recordCount>
  </fileInfo>
  <recordList>
    <record>
      <recordId>1</recordId>
      <clientInfo>
        <name>
          <lastName>Иванов</lastName>
          <firstName>Иван</firstName>
          <middleName>Иванович</middleName>
        </name>
        <dateOfBirth>1996-01-01</dateOfBirth>
        <sex>1</sex>
        <citizenship>1</citizenship>
        <document>
          <code>21</code>
          <series>4505</series>
          <number>123456</number>
          <issueDate>2010-01-01</issueDate>
          <issuedBy>ОВД 1</issuedBy>
          <unitCode>000-000</unitCode>
        </document>
        <registrationAddress>
          <countryName>Российская Федерация</countryName>
          <regionName >Москва</regionName>
          <streetName>Красная площадь</streetName>
          <index>123456</index>
          <house>1</house>
          <flat>1</flat>
        </registrationAddress>
        <residenceAddress>
          <addressText> 123456, Российская Федерация, Москва, Красная площадь, д.1, кв.1</addressText>
        </residenceAddress>
        <photo>
          /9j/4AAQSkZJRgABAQEAAADwBDAP//////////wgALCAABAABE
          BAREA/8QAFABAABAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAv/aAAgBAQAAAFf/8QAFBABAABAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA
          AP/aAAgBAQABBQJ//8QAFBABAABAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAP/aAAgBAQAGPwJ//8QAFBABAABAAAAAAAAAAAA

```

```

AAAAAAAAAP/aAAgBAQABPyF//9oACAEBAAAAEH//xAAUEAEAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA/9oACAEBAAE/E
H//2Q==
  </photo>
  <contacts>
  <phone>4951234567</phone>
  <mobilePhone>9161234567</mobilePhone>
  <email>asd@asd.com</email>
  </contacts>
  <insuranceNumber>000-000-000 00</insuranceNumber>
</clientInfo>
<universityInfo>
  <universityCode>001</universityCode>
  <facultyCode>00101</facultyCode>
  <studentCardNumber>12345678</studentCardNumber>
  <status>
  <code>1</code>
  <date>2014-09-01</date>
  </status>
  <startDate>2014-09-01</startDate>
  <endDate>2019-06-01</endDate>
  <course>1</course>
  <educationType>DAYTIME</educationType>
  <order>
  <number>6546546</number>
  <date>2014-08-13</date>
  <type>1</type>
  </order>
  <studentId>1</studentId>
  <educationProgram>1</educationProgram>
  <locationUniversity>1</locationUniversity>
</universityInfo>
</record>
<record>
  <recordId>2</recordId>
  <clientInfo>
  <name>
  <lastName>Петров</lastName>
  <firstName>Петр</firstName>
  <middleName>Петрович</middleName>
  </name>
  <dateOfBirth>1996-01-01</dateOfBirth>
  <sex>1</sex>
  <citizenship>1</citizenship>
  <document>
  <code>21</code>
  <series>4506</series>
  <number>123457</number>
  <issueDate>2010-01-01</issueDate>
  <issuedBy>ОВД 1</issuedBy>
  <unitCode>000-000</unitCode>
  </document>
  <registrationAddress>
  <countryCode>643</countryCode>
  <cityCode>0000</cityCode>
  <streetCode>1234567</streetCode>
  <index>123456</index>
  <house>1</house>
  <flat>1</flat>
  </registrationAddress>
  <residenceAddress>
  <addressText>123456, Российская Федерация, Приморский край, Владивосток г, Ленина ул, д 1, кв 1</addressText>
  </residenceAddress>

```

```

<photo>
/9j/4AAQSkZJRgABAQEAAAAD2wBDAP//////////wgALCAABAAE
BAREA/8QAFABAAAAAAAAAAAAAAAAAAv/aAAgBAQAAAFf/8QAFBABA
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAP/aAAgBAQABBQJ//8QAFBABA
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAP/aAAgBAQAGPwJ//8QAFBABA
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAP/aAAgBAQABPyF//9oACAEBAAAEH//xAAUEAE
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA/9oACAEBAAE/E
H//2Q==
</photo>
<contacts>
<phone>4951234567</phone>
<mobilePhone>9161234567</mobilePhone>
<email>asd@asd.com</email>
</contacts>
<insuranceNumber>000-000-000 01</insuranceNumber>
</clientInfo>
<universityInfo>
<universityCode>001</universityCode>
<facultyCode>00101</facultyCode>
<studentCardNumber>123456789</studentCardNumber>
<status>
<code>1</code>
<date>2014-09-01</date>
</status>
<startDate>2014-09-01</startDate>
<endDate>2019-06-01</endDate>
<course>1</course>
<educationType>DAYTIME</educationType>
<order>
<number>6546547</number>
<date>2014-08-13</date>
<type>1</type>
</order>
<educationProgram>1</educationProgram>
<locationUniversity>1</locationUniversity>
</universityInfo>
</record>
</recordList>
</tns:file>

```

СОСТАВ И ФОРМАТ ОТВЕТНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В ОРГАНИЗАЦИЮ

Ответные данные должны формироваться в формате XML в кодировке UTF-8. В случае отсутствия значения поле (тэг) закрывается символами «/»». Имена файлов должны иметь следующий формат:

ANS-KKK-YU MMDD-XXX-NNNNN.XML, где:

ANS – признак того, что это ответный файл;

KKK – код Организации по НСИ ГУП МСР;

YU MMDD– год, месяц и дата создания файла;

XXX – порядковый номер файла за указанную дату;

NNNNN– количество записей в файле.

Описание реквизитов файла приведено в таблице 10.

Описание параметров обязательности заполнения тегов:

- 1 – тег обязателен для заполнения всегда;
- 2 – тег не обязателен для заполнения.

Таблица 13 – Описание реквизитов ответного файла для передачи в Организацию

№ п/п	Наименование реквизита	Наименование тэга	Обязательность заполнения тэга	Примечание
Заголовок файла <file>				
Информация о файле <fileInfo>				
1.	Идентификационный код отправителя	fileSender	1	Идентификационный код ГУП МСР
2.	Версия формата файла	version	1	
3.	Количество обучающихся в выгрузке	recordCount	1	
</fileInfo>				
Начало списка записей<recordList>				
Начало записи <record>				
4.	Порядковый номер заявки в файле	recordId	1	Порядковый номер заявки в файле
Информация о входящей записи <incomingRecordInfo>				

№ п/п	Наименование реквизита	Наименование тега	Обязательность заполнения тега	Примечание
5.	Номер записи	recordId	1	Номер входящей записи
6.	Имя файла	filename	1	Имя входящего файла
7.	Уникальный идентификатор обучающегося	studentId	2	Уникальный идентификатор записи обучающегося в ИС Организации. Заполняется при синхронизации данных Организации по StudentID, в случае наличия во входящем файле.
</incomingRecordInfo>				
Информация об ошибке в записи <error>				
8.	Тип	code	1	Тип ошибки
9.	Сообщение	message	2	Словесное описание ошибки
10.	Комментарий	comment	2	Комментарий
</error>				
</record>				
</recordList>				
</file>				

Таблица 14 – Справочник типов ошибок

Код ошибки	Описание
1	Изменение Даты начала обучения
2	Необходимо уточнение в блоке Адрес места жительства
3	Необходимо уточнение в поле Адрес одной строкой в Адресе места жительства
4	Необходимо уточнение в поле Индекс в Адресе места жительства
5	Необходимо уточнение в поле Дом в Адресе места жительства
6	Необходимо уточнение в поле Улица в Адресе места жительства
7	
8	Необходимо уточнение в поле Дополнительная территория в Адресе места жительства
9	Необходимо уточнение в поле Улицы на дополнительной территории в Адресе места жительства
10	Необходимо уточнение в поле Город в Адресе места жительства

Код ошибки	Описание
11	Необходимо уточнение в поле Населенный пункт в Адресе места жительства
12	Необходимо уточнение в поле Район в Адресе места жительства
13	Необходимо уточнение в поле Субъект в Адресе места жительства
14	Отсутствует информация об Адресе места жительства
15	
16	Необходимо уточнение в поле Дополнительная территория в Адресе места жительства
17	Отсутствует информация в поле Дополнительная территория в Адресе места жительства
18	Отсутствует информация в поле Населенный пункт в Адресе места жительства
19	Отсутствует информация в поле Индекс в Адресе места жительства
20	Отсутствует информация в поле Район в Адресе места жительства
21	Отсутствует информация в поле Субъект в Адресе места жительства
22	Отсутствует информация в поле Улица в Адресе места жительства
23	Отсутствует информация в поле Улица на дополнительной территории в Адресе места жительства
24	Необходимо уточнение в блоке Адрес фактического проживания
25	Необходимо уточнение в поле Адрес одной строкой в Адресе фактического проживания
26	Необходимо уточнение в поле Дом в Адресе фактического проживания
27	Необходимо уточнение в поле Индекс в Адресе фактического проживания
28	Необходимо уточнение в поле Улица в Адресе фактического проживания
29	
30	Необходимо уточнение в поле Дополнительная территория в Адресе фактического проживания
31	Необходимо уточнение в поле Улицы на дополнительной территории в Адресе фактического проживания
32	Необходимо уточнение в поле Город в Адресе фактического проживания
33	Необходимо уточнение в поле Населенный пункт в Адресе фактического проживания
34	Необходимо уточнение в поле Район в Адресе фактического проживания
35	Необходимо уточнение в поле Субъект в Адресе фактического проживания
36	Отсутствует информация об Адресе фактического проживания
37	
38	Отсутствует информация в поле Город в Адресе фактического проживания
39	Отсутствует информация в поле Дополнительная территория в Адресе фактического проживания
40	Отсутствует информация в поле Населенный пункт в Адресе фактического проживания

Код ошибки	Описание
41	Отсутствует информация в поле Индекс в Адресе фактического проживания
42	Отсутствует информация в поле Район в Адресе фактического проживания
43	Отсутствует информация в поле Субъект в Адресе фактического проживания
44	Отсутствует информация в поле Улица в Адресе фактического проживания
45	Отсутствует информация в поле Улица на дополнительной территории в Адресе фактического проживания
46	Ошибка в поле Дата выдачи Документа, удостоверяющего личность
47	Ошибка в поле Кем выдан Документ, удостоверяющий личность
48	Ошибка в поле Тип Документа, удостоверяющего личность
49	Ошибка в поле Номер Документа, удостоверяющего личность
50	Ошибка в поле Код подразделения, выдавшего Документ удостоверяющий личность
51	Отсутствует информация в поле Дата выдачи Документа, удостоверяющего личность
52	Отсутствует информация о Документе, удостоверяющем личность
53	Отсутствует информация в поле Номер Документа, удостоверяющего личность
54	Отсутствует информация в поле Кем выдан Документ, удостоверяющий личность
55	Отсутствует информация в поле Серия Документа, удостоверяющего личность
56	Отсутствует информация в поле Тип Документа, удостоверяющего личность
57	Ошибка в поле Домашний телефон
58	Ошибка в поле Мобильный телефон
59	Ошибка в поле Электронный адрес
60	Отсутствует информация в поле Код Организации
61	Отсутствует информация в поле Курс
62	Отсутствует информация в поле Код статуса обучения
63	Отсутствует информация в поле Дата изменения статуса обучения
64	Отсутствует информация в поле № последнего приказа
65	Отсутствует информация в поле Тип последнего приказа
66	Отсутствует информация в поле Дата последнего приказа
67	Ошибка в поле Курс
68	Ошибка в поле Дата изменения статуса обучения
69	Ошибка в поле Номер последнего приказа
70	Ошибка в поле Номер студенческого билета
71	Ошибка в поле Дата последнего приказа
72	Ошибка в поле Код Организации
73	Ошибка в поле Код факультета
74	Отсутствует информация в поле Название факультета и Код факультета
75	Ошибка в поле Код статуса обучения
76	Отсутствует информация в поле Дата рождения
77	Ошибка в поле Дата рождения

Код ошибки	Описание
78	Отсутствует информация в поле Имя
79	Ошибка в поле Имя
80	Ошибка в поле Отчество
81	Отсутствует информация в поле Пол
82	Ошибка в поле Пол
83	Отсутствует информация в поле Фамилия
84	Ошибка в поле Фамилия
85	Ошибка в поле СНИЛС
86	Отсутствует блок Адрес места жительства и Адрес фактического проживания
87	Ошибка в поле Фотография
88	Неверный формат номера ОМС
89	Совпадение по ДУЛ
90	Совпадение по СНИЛС
91	Совпадение по имени, отчеству и дате рождения
92	Изменился статус обучения
93	Изменился факультет
94	Изменилась Организация
95	Изменилась дата статуса
96	Дубликат
97	Ошибка в блоке Адрес места жительства
98	Ошибка в блоке Адрес фактического проживания
99	Ошибка в поле Программа обучения
100	Ошибка при проверке ЭП
101	Отсутствует информация в поле Программа Обучения
102	Отсутствует информация в поле Территория обучения
103	Ошибка в поле Территория обучения
104	Ошибка при проверке ЭП, данные в ЭП и карточке не совпадают
105	Ошибка при проверке ЭП, сертификат не действует
106	Ошибка при проверке сертификатов в ЭП
107	Ошибка при проверке ЭП, сертификат не выдавался Организации
108	Ошибка при проверке ЭП, сертификат не выдавался Организации
109	Организация не работает с Реестром студентов
110	Дата начала обучения не соответствует возможному значению
112	Ошибка в поле Гражданство
113	Несоответствие территориального признака обучения у обучающегося и Организации
114	Ошибка в поле Серия документа, удостоверяющего личность
115	Отсутствует информация в поле Дата окончания обучения
116	Ошибка в поле Дата окончания обучения
117	Отсутствует информация в поле Идентификатор обучающегося
118	Совпадение по Идентификатору обучающегося с другим физ. лицом
119	Ошибка в поле Тип приказа

XSD-СХЕМА ОТВЕТНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В ОРГАНИЗАЦИЮ

```

<xs:schema xmlns:tns="http://university.sm.msr.com/schemas/outgoing"
xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" targetNamespace="http://university.sm.msr.com/schemas/outgoing"
version="1.0">
  <xs:group name="Version">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Версия формата файла</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="version" type="xs:string" fixed="1.0">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Версия формата файла</xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:element>
    </xs:sequence>
  </xs:group>
  <xs:element name="file" type="tns:File">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Корневой элемент</xs:documentation>
    </xs:annotation>
  </xs:element>
  <xs:complexType name="File">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Файл</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="fileInfo" type="tns:FileInfo">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Информация о файле</xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:element>
      <xs:element name="recordList" type="tns:RecordList">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Список записей</xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:element>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
  <xs:complexType name="FileInfo">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Информация о файле</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="fileSender">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Код отправителя</xs:documentation>
        </xs:annotation>
        <xs:simpleType>
          <xs:restriction base="xs:string">
            <xs:minLength value="1"/>
            <xs:maxLength value="12"/>
          </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
      </xs:element>
      <xs:group ref="tns:Version">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Версия формата файла</xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:group>
      <xs:element name="recordCount">

```

```

<xs:annotation>
  <xs:documentation>Общее количество записей в файле</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:int">
    <xs:minInclusive value="1"/>
    <xs:maxInclusive value="99999"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="RecordList">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Список записей</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:sequence>
    <xs:element name="record" type="tns:Record" maxOccurs="unbounded">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Запись</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="Record">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Запись</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:sequence>
    <xs:group ref="tns:RecordId"/>
    <xs:element name="incomingRecordInfo" type="tns:RecordInfo"/>
    <xs:element name="error" type="tns:RejectionReason" maxOccurs="unbounded"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:group name="RecordId">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Идентификатор записи</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:sequence>
    <xs:element name="recordId">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:int">
          <xs:minInclusive value="1"/>
          <xs:maxInclusive value="99999"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:group>
<xs:complexType name="RecordInfo">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Информация о заявлении</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:sequence>
    <xs:group ref="tns:RecordId"/>
    <xs:element name="filename" type="xs:string">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Имя файла</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="studentId" type="xs:string" minOccurs="0">
      <xs:annotation>

```

```
<xs:documentation>Идентификатор обучающегося в Организации</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="RejectionReason">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Причины отбраковки заявки</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:sequence>
<xs:element name="code" type="xs:int">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Код причины отбраковки</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="message" type="xs:string">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Описание причины отбраковки</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="comment" type="xs:string" nillable="true" minOccurs="0">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Комментарий</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:schema>
```

КОНТРОЛЬНЫЙ ПРИМЕР ОТВЕТНОГО ФАЙЛА ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В ОРГАНИЗАЦИЮ

```
<out:file xmlns:out="http://university.sm.msr.com/schemas/outgoing">
  <fileInfo>
    <fileSender>000149</fileSender>
    <version>1.0</version>
    <recordCount>2</recordCount>
  </fileInfo>
  <recordList>
    <record>
      <recordId>1</recordId>
      <incomingRecordInfo>
        <recordId>28</recordId>
        <filename>000-140527-001-12345.xml</filename>
      </incomingRecordInfo>
      <error>
        <code>85</code>
        <message>Ошибка в поле СНИЛС</message>
      </error>
      <error>
        <code>83</code>
        <message>Отсутствует информация в поле Фамилия</message>
      </error>
    </record>
    <record>
      <recordId>2</recordId>
      <incomingRecordInfo>
        <recordId>1357</recordId>
        <filename>000-140527-001-12345.xml</filename>
        <studentId>123456</studentId>
      </incomingRecordInfo>
      <error>
        <code>53</code>
        <message>Отсутствует информация в поле Номер Документа удостоверяющего личность</message>
      </error>
    </record>
  </recordList>
</out:file>
```

ПРОВЕРКИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ, ПОСТУПИВШИХ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**1. Проверки на наличие обязательных полей.**

Проверка считается не пройденной в следующих случаях:

1.1. Информация об обучающемся

- Отсутствует Фамилия.
- Отсутствует Имя.
- Отсутствует Пол.
- Отсутствует Дата рождения.
- Отсутствуют Тип, Номер ДУЛ, Дата выдачи, Наименование подразделения, выдавшего ДУЛ.
- Отсутствует Адрес места жительства.

1.1.1. В случае передачи адреса:

- отсутствует Страна.
- отсутствует Регион.
- отсутствует Индекс.

1.2. Информация об обучении

- Отсутствует Код Организации.
- Отсутствует Код факультета.
- Отсутствует Код статуса обучения.
- Отсутствует Дата изменения статуса обучения.
- Отсутствует Дата начала обучения.
- Отсутствует Дата окончания обучения.
- Отсутствует Номер курса обучения.
- Отсутствует Форма обучения.
- Отсутствует Программа обучения.
- Отсутствует Территория обучения.

1.2.1. В случае передачи данных приказа.

- отсутствует Номер приказа.
- отсутствует Дата приказа.
- отсутствует Тип приказа.

Допустимо наличие незаполненных обязательных полей при условии, что новое обязательное для заполнения поле было введено после даты последнего подписания данных об обучающемся.

2. Проверки формата данных.**2.1. ФИО**

Значения полей Фамилия, Имя и Отчество не должны содержать символы, отличные от:

- Заглавные (прописные) и строчные буквы русского алфавита – [А, Я] и [а, я].
- Знак дефис «-» (не должен быть первым и последним символом).
- Знак пробел « » (не должен быть первым и последним символом).
- Знак апостроф «'» (не должен быть первым и последним символом).
- Знак точка «.» (не должен быть первым и последним символом).
- Двойной знак пробела « » (не должен стоять между частями имени в составных именах).
- Знак запятая «,» (не должен быть первым и последним символом).
- Знак пробела «-» (не должен быть первым и последним символом).

- Недопустимо наличие цифр, прочерков, произвольных символов, «нет», «нет данных», «отсутствует».
- Значения полей Фамилия, Имя и Отчество должно начинаться с заглавной или строчной буквы.

2.2. Дата рождения

Значение поля Даты рождения должно соответствовать маске YYYY-MM-DD, где YYYY - год, MM - месяц, DD - день, «Y», «M», «D» – арабские цифры - [0, 9].

2.3. ДУЛ

2.3.1. Проверка значения поля Серия ДУЛ зависит от типа ДУЛ:

Паспорт РФ: значение серии должно соответствовать маске XXXX, где X – арабская цифра – [0, 9]. Недопустимо наличие нулей, любых других одинаковых значений, пробелов, прочерков, произвольных символов, «нет данных».

Свидетельство о рождении: значение серии должно соответствовать маске P-MM, где «P» - от 1 до 4 символов из списка [I, V, X, L, C, D, M] (римские цифры), «M» Заглавные (прописные) русского алфавита – [А, Я].

поле Серия должно быть заполнено, кроме следующих документов:

- паспорт иностранного гражданина;
- свидетельство о регистрации ходатайства иммигранта о признании его беженцем;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации.

2.3.2. Проверка значения поля Номер ДУЛ зависит от типа ДУЛ:

Паспорт РФ: значение номера должно соответствовать маске XXXXXX, где X – арабская цифра – [0, 9]. Недопустимо наличие нулей, любых других одинаковых значений, пробелов, прочерков, произвольных символов, «нет данных».

Свидетельство о рождении: значение номера должно соответствовать маске XXXXXX, где X – арабская цифра – [0, 9].

Значение поля Даты выдачи ДУЛ должно соответствовать маске YYYY-MM-DD, где YYYY - год, MM - месяц, DD - день, «Y», «M», «D» – арабские цифры - [0, 9]. Дата выдачи ДУЛ должна быть не ранее 1950-01-01 и не позднее текущей даты (свидетельство о рождении, паспорт иностранного гражданина, свидетельство о регистрации ходатайства иммигранта о признании его беженцем, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, Паспорт гражданина Российской Федерации (образца 1997 года).

Проверка значения поля Кем выдан ДУЛ не должно содержать символы, отличные от:

- Заглавные (прописные) и строчные буквы русского алфавита – [А, Я] и [а, я].
- Для паспорта иностранного гражданина – заглавные (прописные) и строчные буквы латинского алфавита – [A, Z] и [a, z].
- Арабские цифры – [0, 9].
- Символ номер «№».
- Символ французские кавычки («ёлочки») «"».
- Символ пробел « ».
- Символ точка «.».
- Символ запятая «,».
- Символ дефис «-».
- Символ открывающей скобки «(».
- Символ закрывающей скобки «)».
- Символ апостроф «'».
- Символ косая черта «/».
- Символ вертикальная черта «|».

- Знак пробела «-» не должен быть первым и последним символом.
Значение Кода подразделения, выдавшего ДУЛ с кодом 21, должно соответствовать маске XXX-XXX, где X – арабская цифра – [0, 9] – проверяется только для паспорта гражданина РФ.

2.4. Контактные данные

Значение поля Индекс должно соответствовать маске XXXXXX, где X – арабские цифры - [0, 9].

Значение поля Домашний телефон должно соответствовать маске

+7XXXXXXXXXX или, где X – арабские цифры - [0, 9].

Значение поля Мобильный телефон должно соответствовать маске

+7XXXXXXXXXX, где X – арабские цифры - [0, 9].

Значение поля Электронная почта должно соответствовать маске <псевдоним пользователя> @

<доменное имя хоста>, при этом:

- псевдоним пользователя:
 - должен содержать не менее 2 символов;
 - должен состоять из символов английского алфавита;
 - не должен содержать символов: пробел « », косая черта «/», запятая «,»
- доменное имя хоста должно содержать не менее 2 и не более 15 символов.

СНИЛС должен соответствовать маске XXX-XXX-XXX YY, где X – номер, арабские цифры - [0, 9], Y – контрольные числа, арабские цифры - [0, 9], при этом СНИЛС не должен состоять из одних нулей.

Значение поля Номер студенческого билета не должно содержать символы, отличные от:

- Заглавные (прописные) и строчные буквы русского алфавита – [А, Я] и [а, я].
- Заглавные (прописные) и строчные буквы английского алфавита – [A, Z] и [a, z].
- Арабские цифры – [0, 9].
- Символ пробел « ».
- Символ дефис «-».
- Символ точка «.».
- Символ косая черта «/».
- Символ нижнее подчеркивание «_».

2.5. Информация об обучении

Значение поля Дата изменения статуса должно соответствовать YYYY-MM-DD, где YYYY - год, MM - месяц, DD - день, «Y», «M», «D» – арабские цифры - [0, 9]. Дата не должна быть больше текущей.

Значение поля Дата начала обучения должно соответствовать маске YYYY-MM-DD, где YYYY - год, MM - месяц, DD - день, «Y», «M», «D» – арабские цифры - [0, 9]. Год начала обучения не может быть ранее 15 лет от текущей даты.

Значение поля Дата окончания обучения должно соответствовать маске YYYY-MM-DD, где YYYY - год, MM - месяц, DD - день, «Y», «M», «D» – арабские цифры - [0, 9]. Год окончания обучения не может быть позднее:

- Для карточки с программой обучения «Бакалавриат»: 4,5 года от текущей даты.
- Для карточки с программой обучения «Магистратура»: 2,5 года от текущей даты.
- Для карточки с программой обучения «Специалитет»: 7,5 лет от текущей даты.
- Для карточки с программой обучения «Ординатура»: 3,5 года от текущей даты.

Значение поля Курс должно содержать число от 0 до 7.

Значение поля Номер приказа не должно содержать символы, отличные от:

- Заглавные (прописные) и строчные буквы русского алфавита – [А, Я] и [а, я].
- Заглавные (прописные) и строчные буквы латинского алфавита – [A, Z] и [a, z].
- Арабские цифры – [0, 9].
- Символ точка «.».
- Символ запятая «,».

- Символ обратная косая черта «\».
- Символ дефис «-».
- Символ пробел « ».

Значение поля Дата приказа должно соответствовать маске YYYY-MM-DD, где YYYY - год, MM - месяц, DD - день, «Y», «M», «D» – арабские цифры - [0, 9]. Дата не должна быть больше текущей.

3. Проверка данных на противоречивость.

Проверка фотографии на явные противоречия со сведениями, указанными в Карточке обучающегося.

4. Проверка данных на корректность (правильность).

4.1. Проверка номера СНИЛС по контрольной сумме. Проверка проводится только для номеров больше номера 001-001-998. Используется следующий алгоритм:

4.1.1. Каждая цифра СНИЛС умножается на номер своей позиции (позиции отсчитываются с конца).

4.1.2. Полученные произведения суммируются.

4.1.3. Если сумма меньше 100, то контрольное число равно самой сумме.

4.1.4. Если сумма равна 100 или 101, то контрольное число равно 00.

4.1.5. Если сумма больше 101, то сумма делится по остатку на 101 и контрольное число определяется остатком от деления аналогично п.п. 4.3 и 4.4.

4.2. Проверка даты выдачи паспорта гражданина Российской Федерации. Выдача паспорта гражданина Российской Федерации допустима в возрасте старше 14 лет (минимум на 1 день).

4.3. Проверка полей адреса регистрации и фактического проживания на соответствие значениям ФИАС – только для адресов в пределах Российской Федерации.

4.4. Проверка значений полей на соответствие значениям из справочников:

- Значение поля Территория проживания должно соответствовать одному из значений справочника.
- Значение поля Пол должно соответствовать одному из значений справочника.
- Значение поля Тип ДУЛ должно соответствовать одному из значений справочника.
- Значение поля Гражданство должно соответствовать одному из значений справочника.
- Значение поля Код образовательной Организации должно соответствовать одному из значений справочника.
- Значение поля Код факультета должно соответствовать одному из значений справочника.
- Значение поля Название факультета должно соответствовать одному из значений справочника.
- Значение поля Курс должно соответствовать одному из значений справочника.
- Значение поля Код статуса должно соответствовать одному из значений справочника.
- Значение поля Тип приказа должно соответствовать одному из значений справочника.
- Значение поля Форма обучения должно соответствовать одному из значений справочника.
- Значение поля Территория обучения должно соответствовать одному из значений справочника.

5. Кросс проверка записей об обучающихся:

Система выполняет поиск обучающихся, имеющих одинаковую серию и номер паспорта. В случае обнаружения система отправляет карточку на уточнение.

Поиск полных дубликатов записей – дубликаты не загружаются в Реестр студентов.

Поиск обучающихся, имеющих одинаковый ДУЛ, но разные ФИО, пол, дату рождения.

Поиск обучающихся, имеющих одинаковый СНИЛС, но разные ФИО, пол; дату рождения.

Список проверок может быть изменен.

Требования к параметрам электронной фотографии

1. Требования к техническим параметрам электронной фотографии

- 1.1. Источник получения фотографии – файл, содержащий электронную фотографию, может быть получен с использованием цифровой фотокамеры либо путем сканирования бумажного изображения.
- 1.2. При использовании сканера фотография должна быть отсканирована с разрешением не менее 300 dpi.
- 1.3. Формат файла – JPEG.
- 1.4. Минимальный размер – 90 Кб, максимальный – 8 Мб;
- 1.5. Цвета пикселей фотографии должны быть представлены в одном из следующих форматов:
 - 1.5.1. 24-битное цветное пространство RGB, в котором на каждый пиксель приходится по 8 битов на каждый компонент цвета: красный, зеленый и синий;
 - 1.5.2. 8-битное монохромное цветовое пространство, в котором на каждый пиксель приходится 8 битов значения яркости.
- 1.6. Минимальное разрешение фотографии:
 - 1.6.1. 640 точки высота;
 - 1.6.2. 480 точек ширина.
- 1.7. Ретушь фотографии не допускается.

2. Требования к фотографии

- 2.1. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать 70 – 80% от размера фотографии.
- 2.2. Лицо должно быть изображено чётко, без искажений, строго в анфас без головного убора (допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов).
- 2.3. На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Мимика и выражение не должны искажать черты лица.
- 2.4. Горизонтальная линия глаз, проведенная условно, должна быть параллельна верхней кромке снимка.
- 2.5. Для граждан, постоянно носящих очки обязательно фотографироваться в очках. При этом глаза на фотографии должны быть видны ясно и без отражения света. Линзы в очках не должны быть тонированными. Оправа не должна закрывать какую-либо часть глаз.
- 2.6. Фотография должна быть сделана не позднее, чем за 6 месяцев до передачи данных, недопустимо использование фотографии в случае, если с момента фотосъемки произошли существенные изменения лица.
- 2.7. Фон должен быть светлым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов, людей и теней.

Генеральному директору
Государственного унитарного
предприятия города Москвы
«Московский социальный регистр»
К.И.Кузнецову

Заявление на выпуск dst-файла и настройку АРМ

В СВЯЗИ С

_____ *Указать полное наименование Организации*

_____ *указать причину в соответствии с п. 7.1 Регламента информационного взаимодействия*

просит Вас выполнить выпуск/перевыпуск (нужное подчеркнуть) dst-файла и настройку АРМ с указанием следующих измененных данных:

_____ *указать наименование изменяющихся реквизитов, а также сами измененные реквизиты*

Все остальные сведения просим оставить без изменений.

_____ *Должность Руководителя Организации*

_____ *Полное наименование Организации*

_____ *Подпись*

М.П.

_____ *ФИО*

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
ФОРМА

Генеральному директору
Государственного унитарного
предприятия города Москвы
«Московский социальный регистр»
К.И.Кузнецову

Заявление

_____ в связи с окончанием срока действия dst-файла,
Указать полное наименование Организации

установленного ГУП МСР по Акту подготовки АРМ от «__» _____ 20__ г., просит Вас
перевыпустить dst-файл без изменения данных.

Должность Руководителя Организации

Полное наименование Организации

Подпись

М.П.

ФИО

ДОВЕРЕННОСТЬ

№ _____

город _____

*(дата, месяц, год, прописью)**(полное наименование Организации, включая организационно-правовую форму)*

ОГРН _____ ИНН _____, находящееся по адресу _____

в лице _____

(должность, ФИО руководителя Организации)

действующего на основании _____

уполномочивает _____

(должность, ФИО работника Организации)

паспорт серии _____ № _____ выдан « ____ » _____ Г.

(кем выдан)

зарегистрированного по адресу _____

- передавать в ГУП МСР комплекты документов, предусмотренных Регламентом для регистрации, создания ключей ЭП и сертификатов ключей проверки электронной подписи;
- получать от ГУП МСР ключи ЭП и сертификаты ключей проверки электронной подписи;
- ознакомиться с информацией, содержащейся в заявлениях, запросах на изготовление, изменение статуса сертификата ключа проверки электронной подписи, приостановку сертификатов и информацией, содержащейся в получаемых сертификатах ключей проверки электронных подписей включая кодовые, парольные фразы;
- получать руководства по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи;
- передавать в ГУП МСР запросы на изменение статуса сертификата ключа проверки электронной подписи; расписываться в соответствующих учетных формах, предназначенных для исполнения поручений, определенных настоящей доверенностью в том числе, сертификатах ключей проверки электронной подписи;
- осуществлять полномочия владельца сертификата ключа проверки электронной подписи и выступать в роли Ответственного исполнителя Организации при осуществлении информационного взаимодействия по передаче ГУП МСР сведений, необходимых для предоставления лицам, осваивающим образовательные программы высшего образования в указанной Организации, мер социальной поддержки, в том числе обеспечения в соответствии с правовыми актами города Москвы проезда по льготному тарифу на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, в Московском метрополитене;
- удостоверять электронной подписью информацию в электронной форме;
- выступать в качестве владельца сертификата ключа проверки электронной подписи при автоматическом создании и (или) автоматической проверке электронных подписей в информационной системе.

*(должность руководителя Организации)**(подпись)**(ФИО руководителя Организации)*

МП

Данные Организации и владельца ЭП

Основные данные Организации:	
Полное наименование Организации	
Краткое наименование Организации	
ИНН	
КПП	
ОГРН/ОГРНИП	
БАНК	
БИК	
Р/С	
К/С(Л/С)	
Адреса Организации:	
Юридический адрес/адрес регистрации:	
Индекс	
Нас. пункт	
Область	
Район	
Улица, дом	
Почтовый/фактический адрес:	
Индекс	
Нас. пункт	
Область	
Район	
Улица, дом	
Информация о руководителе Организации:	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Действует на основании	
E-mail	
Информация об ответственном исполнителе:	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Подразделение	
СНИЛС	
E-mail	
Телефон	
Факс	
Перечень факультетов*:	

* Факультеты филиала Организации включаются так же, как обычные факультеты с названием в формате: г. <город> <название факультета филиала>.

ФИО и подпись Ответственного исполнителя от Организации _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся _____,
фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных (полностью)

проживающий по адресу: _____,
адрес регистрации субъекта персональных данных (по паспорту с указанием почтового индекса)

документ, удостоверяющий личность: _____,
название, серия, номер, кем и когда выдан

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку Государственным унитарным предприятием города Москвы «Московский социальный регистр» (далее – Оператор) моих персональных данных, включающих:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о текущей трудовой деятельности (должность, график и адрес места работы);
- контактный телефон;
- e-mail;
- страховой номер индивидуального лицевого счета владельца сертификата ключа проверки Электронной подписи в системе персонифицированного учета ПФР (СНИЛС);
- данные документа, удостоверяющего личность.

В период действия настоящего согласия я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с указанными персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передача, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Оператор имеет право на обмен (прием и передачу) моих персональных данных с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Цель обработки Оператором персональных данных – передача Оператору сведений и документов, предусмотренных Регламентом информационного взаимодействия, для регистрации, создания ключей ЭП и сертификатов ключей проверки Электронной подписи при выполнении Оператором обязанностей, предусмотренных постановлением Правительства Москвы от 18.10.2014 № 668-ПП «О выпуске, выдаче и обслуживании социальных карт в городе Москве», в целях обеспечения мер социальной поддержки в виде проезда по льготному тарифу на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском метрополитене, включая Московскую монорельсовую транспортную систему, и железнодорожном транспорте пригородного сообщения.

Срок, в течение которого действует согласие, соответствует сроку действия Соглашения о передаче сведений, заключенного между Оператором и _____.

Название Организации

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан немедленно прекратить их обработку.

Настоящим заявлением я подтверждаю достоверность всех сведений, передаваемых Оператору.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г.

Подпись субъекта персональных данных _____

Опросный лист

1.	Процессор	
	Требования к процессору	Pentium IV. Рекомендуется Intel Core 2 Duo E6400 или другой схожий по производительности x86-совместимый процессор с количеством ядер 2 и более.
	Процессор в наличии	
2.	Оперативная память	
	Требования к оперативной памяти	Рекомендуется не менее 1 Гбайт.
	Оперативная память в наличии	
3.	Свободное место на диске	
	Требования	Рекомендуется не менее 250 Мбайт.
	В наличии	
4.	Наличие сетевого адаптера или модема	
	Да <input type="checkbox"/> ; Нет <input type="checkbox"/> ; Комментарий:	
5.	Установленная на ПК ОС	
	Microsoft Windows Vista (32-бит/64-бит)	<input type="checkbox"/>
	Microsoft Windows 7 (32-бит/64-бит)	<input type="checkbox"/>
	Microsoft Windows 8 (32-бит/64-бит)	<input type="checkbox"/>
	Microsoft Windows Server 2008 (32-бит/64-бит)	<input type="checkbox"/>
	Microsoft Windows Server 2008 R2 (64-бит)	<input type="checkbox"/>
	Microsoft Windows Server 2012 (64-бит)	<input type="checkbox"/>
	Иное	
6.	Firewall (также называемых брандмауэрами).	
	Требования	Должны отсутствовать или быть отключенными firewall-ы (также называемых брандмауэрами).
	Наличие firewall-ов <input type="checkbox"/> ; Выключены ли firewall-ы <input type="checkbox"/>	
7.	Наличие приложений, обеспечивающие преобразование сетевых адресов (NAT)	
	Да <input type="checkbox"/> ; Нет <input type="checkbox"/> ; Комментарий:	
8.	Запрещены ли к установке обновления безопасности Microsoft?	
	Требования	Должны быть запрещены к установке обновления безопасности Microsoft
	KB2982378	Запрещены <input type="checkbox"/> ; Разрешены <input type="checkbox"/> ; Комментарий:
	KB2871997	Запрещены <input type="checkbox"/> ; Разрешены <input type="checkbox"/> ; Комментарий:
	KB2973351	Запрещены <input type="checkbox"/> ; Разрешены <input type="checkbox"/> ; Комментарий:
	KB2973201	Запрещены <input type="checkbox"/> ; Разрешены <input type="checkbox"/> ; Комментарий:
	KB2972280	Запрещены <input type="checkbox"/> ; Разрешены <input type="checkbox"/> ; Комментарий:
	KB2971850	Запрещены <input type="checkbox"/> ; Разрешены <input type="checkbox"/> ; Комментарий:
	KB2966583	Запрещены <input type="checkbox"/> ; Разрешены <input type="checkbox"/> ; Комментарий:
	KB2962872	Запрещены <input type="checkbox"/> ; Разрешены <input type="checkbox"/> ; Комментарий:
KB2961072	Запрещены <input type="checkbox"/> ; Разрешены <input type="checkbox"/> ; Комментарий:	
KB2952664	Запрещены <input type="checkbox"/> ; Разрешены <input type="checkbox"/> ; Комментарий:	
9.	Наличие проху	
	Да <input type="checkbox"/> ; Нет <input type="checkbox"/> ; Комментарий:	
10.	Открытые порты 55777, 5000-5003, 20, 21	
	Да <input type="checkbox"/> ; Нет <input type="checkbox"/> ; Комментарий:	
11.	Наличие прав локального администратора	
	Да <input type="checkbox"/> ; Нет <input type="checkbox"/> ; Комментарий:	

Акт подготовки АРМ

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский социальный регистр», именуемое в дальнейшем «ГУП МСР», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», подписали в целях реализации Соглашения от «__» _____ 20__ г. о передаче _____ государственному унитарному предприятию города Москвы «Московский социальный регистр» сведений, необходимых для предоставления лицам, осваивающим образовательные программы высшего образования в указанной Организации, мер социальной поддержки, в том числе обеспечения в соответствии с правовыми актами города Москвы проезда по льготному тарифу на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, в Московском метрополитене, настоящий акт о нижеследующем: Организация предоставила для настройки АРМ и использования для передачи данных в подсистеме «Реестр студентов» ЕРСЛ персональный компьютер, идентификационный (инвентарный) номер - _____, а ГУП МСР произвел установку на выделенный Организацией персональный компьютер следующее программное обеспечение:

№ п/п	Наименование ПО	Кол-во лицензий шт.
1.	Сертификат VipNet	1
2.	КриптоПро ЭЦП Browser plug-in 1.05.1593	1
3.	VipNet CSP (актуальной версии)	1

Работоспособность вышеуказанного установленного программного обеспечения проверена представителем Организации.

Передаваемое по настоящему акту программное обеспечение передано во временное пользование, является собственностью ГУП МСР и подлежит возврату Организацией в ГУП МСР при окончании действия Соглашения.

Следующую подготовку АРМ необходимо выполнить не позднее _____.

Стороны претензий друг к другу не имеют.

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Со стороны ГУП МСР:

М.П.

Со стороны Организации:

М.П.

Акт о невозможности настройки АРМ

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский социальный регистр», именуемое в дальнейшем «ГУП МСР», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий Акт о невозможности ГУП МСР настройки АРМ, необходимого для реализации Соглашения от «__» _____ 20__ г. «О передаче Государственному унитарному предприятию города Москвы «Московский социальный регистр» сведений, необходимых для предоставления лицам, осваивающим образовательные программы высшего образования в указанной Организации, мер социальной поддержки, в том числе обеспечения в соответствии с правовыми актами города Москвы проезда по льготному тарифу на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском метрополитене», в связи со следующими обстоятельствами:

- Организацией не был выделен персональный компьютер.
- Выделенный персональный компьютер не соответствует техническим требованиям, утвержденным Регламентом информационного взаимодействия.
- Сетевая инфраструктура не удовлетворяет требованиям, утвержденным Регламентом информационного взаимодействия.

Иное: _____
(Указать в случае наличия обстоятельств, в связи с которыми не было возможности установить ПО, если такие обстоятельства не предусмотрены выше)

Стороны подтверждают достоверность указанных выше сведений.

Стороны договорились ликвидировать возникшие обстоятельства, препятствующие установке ПО, и повторно произвести попытку установки ПО в срок до ___ рабочих дней с момента подписания настоящего Акта.

Настоящий Акт заполняется представителем ГУП МСР и заверяется Сторонами.

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Со стороны ГУП МСР:

М.П.

Со стороны Организации:

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

ФОРМА

Генеральному директору
Государственного унитарного
предприятия города Москвы
«Московский социальный регистр»
К.И.Кузнецову

Заявление об организации передачи данных

Указать полное наименование Организации

просит Вас организовать синхронизацию передаваемых данных обучающихся по Уникальному идентификатору обучающегося образовательной программы с _____ 20__ г.

Должность Руководителя Организации

Полное наименование Организации

Подпись

М.П.

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 17
ФОРМА
(Оформляется на бланке
Организации)

Название Организации

(далее – Организация)

в лице _____,
должность, ФИО руководителя Организации

действующего на основании _____,
устава, решения о назначении, приказа

подтверждает, что указанные в приложении «Перечень сотрудников, имеющих право оказывать информационно-справочную поддержку» работники Организации в соответствии с их должностными обязанностями имеют право оказывать информационно-справочную поддержку обучающимся при оформлении заявлений на выдачу социальной карты.

Должность Руководителя Организации

Полное наименование Организации

Подпись

М.П.

ФИО

к _____
от «__» _____ 201__ г.

Перечень сотрудников, имеющих право оказывать информационно-справочную поддержку

<i>ФИО и должность сотрудника</i>	<i>адрес места оказания консультаций, график работы</i>	<i>контактный телефон, email</i>
-----------------------------------	---	----------------------------------

перечень факультетов, обучающимся которых оказывается консультация/все факультеты

<i>ФИО и должность сотрудника</i>	<i>адрес места оказания консультаций, график работы</i>	<i>контактный телефон, email</i>
-----------------------------------	---	----------------------------------

перечень факультетов, обучающимся которых оказывается консультация/все факультеты

<i>ФИО и должность сотрудника</i>	<i>адрес места оказания консультаций, график работы</i>	<i>контактный телефон, email</i>
-----------------------------------	---	----------------------------------

перечень факультетов, обучающимся которых оказывается консультация/все факультеты

ПРИЛОЖЕНИЕ 18

ФОРМА

(для контактов информационной поддержки обучающихся)

Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся _____,
фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных (полностью)

проживающий по адресу: _____,
адрес регистрации субъекта персональных данных (по паспорту с указанием почтового индекса)

документ, удостоверяющий личность: _____,
название, серия, номер, кем и когда выдан

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку

название Организации

(далее – Оператор) моих персональных данных, включающих:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о текущей трудовой деятельности (должность, график и адрес места работы);
- контактный телефон;
- e-mail при наличии.

Я не возражаю против передачи Государственному унитарному предприятию города Москвы «Московский социальный регистр» (далее – ГУП МСР) следующих моих персональных данных для включения в общедоступные источники, в том числе, путем размещения на портале mos.ru:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о текущей трудовой деятельности (должность, график и адрес места работы);
- контактный телефон;
- e-mail при наличии.

В период действия настоящего согласия я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с указанными персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе в том числе передачу ГУП МСР, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Оператор имеет право на обмен (прием и передачу) моих персональных данных с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Цель обработки Оператором персональных данных – выполнение ГУП МСР обязанностей, предусмотренных постановлением Правительства Москвы от 18.10.2014 № 668-ПП «О выпуске, выдаче и обслуживании социальных карт в городе Москве», в целях предоставления обучающимся мер социальной поддержки в виде проезда по льготному тарифу на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском метрополитене, включая Московскую монорельсовую транспортную систему, и железнодорожном транспорте пригородного сообщения.

Срок, в течение которого действует согласие, соответствует сроку действия Соглашения о передаче сведений, заключенного между Оператором и ГУП МСР.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на использование персональных данных, Оператор обязан немедленно прекратить их обработку, а также обеспечить деперсонализацию данных, размещенных ГУП МСР на общедоступных ресурсах.

Настоящим заявлением я подтверждаю достоверность всех сведений, передаваемых Оператору.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г.

Подпись субъекта персональных данных _____.

Акт приема-передачи носителей сертификата ключа проверки ЭП

г. Москва

«__» _____ 201__г.

Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский социальный регистр», именуемое в дальнейшем «ГУП МСР», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании заявления Организации, в связи с _____ подписали настоящий акт о нижеследующем:

Организация передала (возвратила) материально-технические ценности (МТЦ), полученные от ГУП МСР по Акту приема-передачи носителей сертификата ключа проверки ЭП от «__» _____ 201__г., а ГУП МСР принял следующие материально-технические ценности (МТЦ):

№ п/п	Наименование МТЦ	Кол-во, шт.
1.	Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, записанный на USB-ключ eToken 72Кб. SN: _____	1

Стороны претензий друг к другу не имеют.

МТЦ, переданные по настоящему акту, являются собственностью ГУП МСР.

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Со стороны ГУП МСР:

Со стороны Организации:

Акт деинсталляции/удаления АРМ

Москва

«__» _____ 20__ г.

Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский социальный регистр», именуемое в дальнейшем «ГУП МСР», в лице _____, действующего на основании Доверенности от _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», подписали в целях реализации Соглашения от «__» _____ 20__ г. о передаче _____ государственному унитарному предприятию города Москвы «Московский социальный регистр» сведений, необходимых для предоставления лицам, осваивающим образовательные программы высшего образования в указанной Организации, мер социальной поддержки, в том числе обеспечения в соответствии с правовыми актами города Москвы проезда по льготному тарифу на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, в Московском метрополитене, настоящий акт о нижеследующем:

1. Организация произвела деинсталляцию/удаление следующего программного обеспечения, необходимого для передачи данных в подсистему «Реестр студентов» ЕРСЛ, с персонального компьютера, идентификационный номер _____:

№ п/п	Наименование ПО	Кол-во лицензий шт.
1.	Сертификат VipNet	1
2.	КриптоПро ЭЦП Browser plug-in 1.05.1593	1
3.	VipNet CSP (актуальной версии)	1

2. Стороны претензий друг к другу не имеют.

3. Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

ОРГАНИЗАЦИЯ:

ГУП МСР

Соглашение о расторжении

Москва

«__» _____ 20__ г.

Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский социальный регистр» в лице генерального директора Кузнецова Кирилла Игоревича, действующего на основании Устава, именуемое далее «ГУП МСР», с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая(-ое) далее «Организация», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили к соглашению о передаче (полное название расторгаемого соглашения) от «__» _____ 20__ г. (далее – Соглашение) настоящее соглашение о расторжении о нижеследующем:

1. Стороны приняли решение расторгнуть Соглашение в связи с _____*.
2. Последним днем действия Соглашения является «__» _____ 20__ года.**
3. В срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня подписания настоящего соглашения о расторжении ГУП МСР обязуется прекратить обработку сведений, переданных Организацией в порядке, определенном Соглашением.
4. Организация подтверждает, что произвела деинсталляцию/удаление (возврат) программного обеспечения, установленного ГУП МСР по акту установки программного обеспечения от «__» _____ 20__ года, а также произвела возврат носителя сертификата Электронной подписи, переданного ГУП МСР Организации по акту приема-передачи носителей сертификата ЭП от «__» _____ 20__ года.
5. Стороны претензий друг к другу не имеют.
6. Настоящее соглашение о расторжении является неотъемлемой частью Соглашения и вступает в силу с даты подписания Сторонами.

Организация:

Адрес (место нахождения):

ИНН:

ОГРН:

_____/_____/_____

М.п.

ГУП МСР:**Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский социальный регистр»**

Адрес (место нахождения):

115093, г. Москва, Серпуховский пер., д. 7, стр. 1

ИНН: 7702336766

ОГРН: 1027702005891

Генеральный директор

_____/ К.И.Кузнецов

М.п.

***Приложение 1 к шаблону Соглашение о расторжении**

Указывается одна из следующих причин расторжения Соглашения:

- изменением порядка информационного взаимодействия при передаче Сведений в ГУП МСР;
- ликвидацией Организации на основании _____ от _____ № _____ (приказа, распоряжения, постановления, иного локального нормативного акта Организации или органа исполнительно власти);
- реорганизацией Организации на основании _____ от _____ № _____ (приказа, распоряжения, постановления, иного локального нормативного акта Организации или органа исполнительно власти);
- лишением Организации лицензии на осуществление образовательной деятельности на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от _____ № _____;
- лишением Организации государственной аккредитации образовательной деятельности полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от _____ № _____.

** указывается последний день действия Соглашения. Данная дата может быть позднее даты подписания соглашения о расторжении, может быть такой же, но не может быть ранее даты подписания соглашения о расторжении.

Обратить внимание, что дата соглашения о расторжении и последний день действия Соглашения не могут быть позднее или равны дате подписания нового соглашения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 22
Оформляется на бланке
Организации

Генеральному директору
Государственного унитарного
предприятия Города Москвы
«Московский социальный регистр»
К.И.Кузнецову

Сопроводительное письмо

Указать полное наименование Организации

Направляет Вам пакет документов

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

должность руководителя Организации

*полное наименование
Организации*

Подпись м.п.

ФИО руководителя Организации

ПРИЛОЖЕНИЕ 23

ФОРМА

Генеральному директору
Государственного унитарного
предприятия Города Москвы
«Московский социальный регистр»
К.И.Кузнецову

Заявление

В связи с изменением способа передачи данных в Реестр студентов

Указать полное наименование Организации

просит Вас организовать информационное взаимодействие с Реестром студентов через прямую интеграцию посредством Веб-сервисов государственного унитарного предприятия «Московский социальный регистр».

должность руководителя Организации

*полное наименование
Организации*

Подпись м.п.

ФИО руководителя Организации

ПРИЛОЖЕНИЕ 24

ФОРМА

Генеральному директору
Государственного унитарного
предприятия Города Москвы
«Московский социальный регистр»
К.И.Кузнецову

Заявление

в связи с

Указать полное наименование Организации

организацией информационного взаимодействия по технологии прямой интеграции с Веб-сервисами просит Вас выполнить выпуск dst-файла и настройку АРМ.

должность руководителя Организации

*полное наименование
Организации*

Подпись м.п.

ФИО руководителя Организации

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

Требования к процессору		Pentium IV. Рекомендуется Intel Core 2 Duo E6400 или другой схожий по производительности x86-совместимый процессор с количеством ядер 2 и более.	
Процессор в наличии			
Оперативная память			
1.	Требования к оперативной памяти	Рекомендуется не менее 1 Гбайт.	
Оперативная память в наличии			
Свободное место на диске			
2.	Требования	Рекомендуется не менее 250 Мбайт.	
В наличии			
3.	Наличие сетевого Адаптера или модема		Да <input type="checkbox"/> ; Нет <input type="checkbox"/> ; Комментарий:
Установленная на ПК ОС			
4.	Microsoft Windows Vista (32-бит/64-бит)		<input type="checkbox"/>
	Microsoft Windows 7 (32-бит/64-бит)		<input type="checkbox"/>
	Microsoft Windows 8 (32-бит/64-бит)		<input type="checkbox"/>
	Microsoft Windows Server 2008 (32-бит/64-бит)		<input type="checkbox"/>
	Microsoft Windows Server 2008 R2 (64-бит)		<input type="checkbox"/>
	Microsoft Windows Server 2012 (64-бит)		<input type="checkbox"/>
Иное:			
Firewall (также называемых брандмауэрами).			
5.	Требования	Должны отсутствовать или быть отключенными firewall (также называемых брандмауэрами).	
Наличие firewall <input type="checkbox"/> ; Выключены ли firewall <input type="checkbox"/>			
6.	Наличие приложений, обеспечивающие преобразование сетевых адресов (NAT)		
Да <input type="checkbox"/> ; Нет <input type="checkbox"/> ; Комментарий:			
Запрещены ли к установке обновления безопасности Microsoft?			
7.	Требования	Должны быть запрещены к установке обновления безопасности Microsoft.	
	kb2982378	запрещены <input type="checkbox"/> ; разрешены <input type="checkbox"/> ; комментарий:	
	kb2871997	запрещены <input type="checkbox"/> ; разрешены <input type="checkbox"/> ; комментарий:	
	kb2973351	запрещены <input type="checkbox"/> ; разрешены <input type="checkbox"/> ; комментарий:	
	kb2973337	запрещены <input type="checkbox"/> ; разрешены <input type="checkbox"/> ; комментарий:	
	kb2973201	запрещены <input type="checkbox"/> ; разрешены <input type="checkbox"/> ; комментарий:	
	kb2972280	запрещены <input type="checkbox"/> ; разрешены <input type="checkbox"/> ; комментарий:	
	kb2971850	запрещены <input type="checkbox"/> ; разрешены <input type="checkbox"/> ; комментарий:	
	kb2966583	запрещены <input type="checkbox"/> ; разрешены <input type="checkbox"/> ; комментарий:	
	kb2962872	запрещены <input type="checkbox"/> ; разрешены <input type="checkbox"/> ; комментарий:	
	kb2961072	запрещены <input type="checkbox"/> ; разрешены <input type="checkbox"/> ; комментарий:	
	kb2952664	запрещены <input type="checkbox"/> ; разрешены <input type="checkbox"/> ; комментарий:	
8.	Наличие ргоху: Да <input type="checkbox"/> ; Нет <input type="checkbox"/> ; Комментарий:		
9.	Открытые порты 55777, 5000-5003, 20, 21		
Да <input type="checkbox"/> ; Нет <input type="checkbox"/> ; Комментарий:			
10.	VipNet Client и информационная система Организации, отвечающая за взаимодействие с ГУП МСР установлены на одном ПК - Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> (!!! В случае, если ИС Организации не может быть установлена на ПК с VipNet Client – Организации необходимо разработать и установить на этот ПК отдельный модуль взаимодействия с ИС)		
11.	ПК, через который будет осуществляться взаимодействие с ГУП МСР уже ранее был настроен для взаимодействия с ГУП МСР - <input type="checkbox"/> ;		
	ПК, через который будет осуществляться взаимодействие с ГУП МСР никогда ранее не использовался для подключения к ГУП МСР - <input type="checkbox"/>		
12.	ПК, на котором установлен VipNet Client имеет доступ в Интернет - Да <input type="checkbox"/>		

Ответственный исполнитель Организации

Указать ФИО, должность, контактные данные

Администратор Организации подтверждает, что: а) данные опросного листа верны; б) он уведомлен о том, что на ПК будет установлен VipNet Client. При этом установка занимает не менее часа и требует 2-3 перезагрузки ПК

Подпись администратора Организации _____ (ФИО, Должность)
Подпись Ответственного исполнителя от Организации _____ (ФИО, Должность)

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для Организации**

(вариант подключения при наличии координатора VipNet на стороне Организации)

Требование	Краткое описание	Наличие в Организации
1. Технические требования:		
1.1. Компонента VipNet Administrator (Администратор)	набор программного обеспечения, приобретенный у ОАО «ИнфоТекС»;	Установлено <input type="checkbox"/> ; Не установлено <input type="checkbox"/> ;
1.2. Компонента VipNet Coordinator (Координатор)	набор программного или программно-аппаратного обеспечения, приобретенный у ОАО «ИнфоТекС».	Установлено <input type="checkbox"/> ; Не установлено <input type="checkbox"/> ;
Варианты Координаторов:		
- Программно-аппаратный комплекс (ПАК) VipNet Coordinator HW100;		Установлено <input type="checkbox"/> ; Не установлено <input type="checkbox"/> ;
- Программно-аппаратный комплекс (ПАК) VipNet Coordinator HW1000;		Установлено <input type="checkbox"/> ; Не установлено <input type="checkbox"/> ;
- VipNet Coordinator (Windows);		Установлено <input type="checkbox"/> ; Не установлено <input type="checkbox"/> ;
- VipNet Coordinator (Linux).	<i>ГУП МСР рекомендует к использованию VipNet Coordinator (Linux).</i>	Установлено <input type="checkbox"/> ; Не установлено <input type="checkbox"/> ;
1.3. Компонента VipNet Client (Клиент).	устанавливается на компьютер администратора. Приобретается у ОАО «ИнфоТекС».	Установлено <input type="checkbox"/> ; Не установлено <input type="checkbox"/> ;
2. Требования по наличию персонала:		
2.1. Руководитель, ответственный за организацию работы в Организации по подключению его к Веб-сервису ГУП МСР		<i>Указать ФИО, должность, контактные данные</i>
2.2. Администратор сетевого подключения		<i>Указать ФИО, должность, контактные данные</i>
2.3. Администратор информационной системы Организации		<i>Указать ФИО, должность, контактные данные</i>
2.4. Администратор VipNet		<i>Указать ФИО, должность, контактные данные</i>

Публичный адрес маршрутизатора Организации в сети Интернет (на рис. это IP_1) - _____

Внешний адрес координатора _____

Администратор Организации подтверждает, что:

а) данные опросного листа верны;

б) он уведомлен о том, что на ПК будет установлен VipNet Client. При этом установка занимает не менее часа и требует 2-3 перезагрузки ПК

Подпись администратора Организации _____ (ФИО, Должность)

Подпись Ответственного исполнителя от Организации _____ (ФИО, Должность)

АКТ

об успешном подключении Организации к Тестовому контуру ГУП МСР

город Москва

«__» _____ 20__ г.

Настоящим Актом Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский социальный регистр» (далее – ГУП МСР) и указать полное наименование Организации (далее – указать сокращенное наименование Организации), совместно именуемые «Стороны», подтверждают, что с указать дату окончания успешного тестирования обеспечено подключение информационной системы указать сокращенное наименование Организации к Тестовому контуру Веб-сервиса ГУП МСР для получения данных через интеграцию посредством Веб-сервиса.

Со стороны указать сокращенное наименование Организации:

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО Ответственного исполнителя Организации) (должность)

Со стороны ГУП МСР:

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО Ответственного исполнителя ГУП МСР) (должность)

АКТ

об успешной Организации информационного взаимодействия Организации с Реестром студентов через интеграцию посредством Веб-сервиса

город Москва

«__» _____ 20__ г.

Настоящим Актом Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский социальный регистр» (далее – ГУП МСР) и указать полное наименование Организации (далее – указать сокращенное наименование Организации), совместно именуемые «Стороны», подтверждают, что:

1. Для получения данных обеспечено подключение информационной системы указать сокращенное наименование ИС Организации к Промышленному контуру ГУП МСР.
2. Стороны пришли к соглашению о вводе в эксплуатацию указанного подключения с указать дату.

Со стороны указать сокращенное наименование Организации:

_____/_____/_____
 (подпись) (ФИО Ответственного исполнителя Организации) (должность)

Со стороны ГУП МСР:

_____/_____/_____
 (подпись) (ФИО Ответственного исполнителя ГУП МСР) (должность)

ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ

Структура электронной подписи информационной системы должна соответствовать стандарту OASIS Standard 200401 (<http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-soap-message-security-1.0.pdf>) с профилем X.509 Certificate Token Profile (<http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-x509-token-profile-1.0.pdf>).

В изложении используются соответствия, приведённые в таблице (см. Таблица 21).

Таблица 21 – Используемые соответствия

soapenv	http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/
ds	http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#
wsse	http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-secext-1.0.xsd
wsu	http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-utility-1.0.xsd

В процессе создания электронной подписи информационной системы должны использоваться алгоритмы для расчета хеш-сумм, формирования подписи и каноникализации, приведённые в таблице (см. Таблица 22).

Таблица 22 – Алгоритмы для расчета хеш-сумм, формирования подписи и каноникализации

Операция	Наименование	URI
Расчет хеш-сумм	ГОСТ Р 34.11-2012	http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#gostr3411
Формирования подписи	ГОСТ Р 34.10-2012	http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#gostr34102001-gostr3411
Каноникализация	Exclusive XML Canonicalization от 18 июля 2002	http://www.w3.org/2001/10/xml-exc-c14n#

Для определения того, кому предназначается электронная подпись, используется атрибут actor блока Security.

```
soapenv:actor="GUPMSR"
```

Подписание электронного сообщения необходимо выполнять непосредственно перед отправкой, чтобы избежать искажений передаваемого XML при передаче через информационные системы с потерей соответствия между данными и подписью.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ

1. В сообщение добавляются объявления префиксов пространств имен. Префиксы можно определять по мере необходимости.

```
<soapenv:Envelope
  xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
  xmlns:wsse="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-secext-1.0.xsd"
  xmlns:wsu="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-utility-1.0.xsd"
  xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#">
.....
</soapenv:Envelope>
```

2. Проставляется атрибут `wsu:Id="body"` элементу `Body` сообщения.

```
<soapenv:Envelope ...>
.....
<soapenv:Body wsu:Id="body">
.....
</soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

3. Происходит подготовка структуры для сохранения результатов.

```
<soapenv:Envelope .....>
<soapenv:Header>
  <wsse:Security soapenv:actor="http://smev.gosuslugi.ru/actors/smev">
    <wsse:BinarySecurityToken/>
    <ds:Signature>

      <ds:SignedInfo>
        <ds:CanonicalizationMethod
          Algorithm="http://www.w3.org/2001/10/xml-exc-c14n#" />
        <ds:SignatureMethod
          Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#gostr34102001-gostr3411" />
        </ds:SignedInfo>
        <ds:SignatureValue>...</ds:SignatureValue>
        <ds:KeyInfo/>
      </ds:Signature>
    </wsse:Security>
  </soapenv:Header>
  <soapenv:Body wsu:Id="body">
.....
</soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

Замечание: наличие атрибута `Id` для элементов `ds:SignedInfo`, `ds:KeyInfo` не является ошибкой, например `<ds:KeyInfo Id="KeyId"/>` допустимое использование.

4. В `<wsse:BinarySecurityToken/>` добавляются атрибуты форматов и собственно сам сертификат и атрибут `wsu:Id`.

Формат сертификата должен соответствовать спецификации X.509 и быть представленным в формате Base64.

```

<soapenv:Envelope .....>
<soapenv:Header>
  <wsse:Security soapenv:actor=".....">
    <wsse:BinarySecurityToken
      EncodingType="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-soap-message-security-
1.0#Base64Binary"
      ValueType="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-x509-token-profile-1.0#X509v3"
      wsu:Id="CertId">MIIDjjCCAz2.....</wsse:BinarySecurityToken>
    <ds:Signature>

    <ds:SignedInfo>
      .....
    </ds:SignedInfo>
    .....
    </ds:Signature>
  </wsse:Security>
</soapenv:Header>
.....
</soapenv:Envelope>

```

5. Добавляется ссылка на токен в раздел <ds:KeyInfo>.

Значение атрибута URI элемента wsse:Reference должно соответствовать значению атрибута wsu:Id элемента wsse:BinarySecurityToken без лидирующего знака '#'.

```

<soapenv:Envelope .....>
<soapenv:Header>
  <wsse:Security soapenv:actor=".....">
    <wsse:BinarySecurityToken .....
      wsu:Id="CertId">.....</wsse:BinarySecurityToken>
    <ds:Signature>

    <ds:SignedInfo>
      .....
    </ds:SignedInfo>
    <ds:SignatureValue>.....</ds:SignatureValue>
    <ds:KeyInfo>
      <wsse:SecurityTokenReference>
        <wsse:Reference URI="#CertId"
          ValueType="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-x509-token-profile-1.0#X509v3"/>
      </wsse:SecurityTokenReference>
    </ds:KeyInfo>
    </ds:Signature>
  </wsse:Security>
</soapenv:Header>
.....
</soapenv:Envelope>

```

Замечание: Наличие атрибута wsu:Id для элементов wsse:SecurityTokenReference не является ошибкой.

6. Добавляется ссылка на данные для подписи и параметры каноникализации.

Значение атрибута URI элемента ds:Reference должно соответствовать значению атрибута wsu:Id элемента soapenv:Body без лидирующего знака '#'.

```

<soapenv:Envelope .....>
<soapenv:Header>
  <wsse:Security soapenv:actor=".....">
    <wsse:BinarySecurityToken .....>.....</wsse:BinarySecurityToken>

```

```

<ds:Signature>

<ds:SignedInfo>
<ds:CanonicalizationMethod ..... />
<ds:SignatureMethod ...../>
<ds:Reference URI="#body">
<ds:Transforms>
<ds:Transform
  Algorithm="http://www.w3.org/2001/10/xml-exc-c14n#"/>
</ds:Transforms>
<ds:DigestMethod
  Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#gostr3411"/>
<ds:DigestValue/>
</ds:Reference>
.....
</ds:SignedInfo>
<ds:SignatureValue>.....</ds:SignatureValue>
<ds:KeyInfo>.....</ds:KeyInfo>
</ds:Signature>
</wsse:Security>
</soapenv:Header>
<soapenv:Body wsu:Id="body">
.....
</soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>

```

7. К элементу `<soapenv:Body>` и его потомкам, включая атрибуты, применяется каноникализация `http://www.w3.org/2001/10/xml-exc-c14n#`, на основе результата рассчитывается хеш по алгоритму ГОСТ Р 34.11-2012 и заносится в `<ds:DigestValue>` в формате Base64.

```

<soapenv:Envelope .....>
<soapenv:Header>
<wsse:Security soapenv:actor=".....">
<wsse:BinarySecurityToken .....>.....</wsse:BinarySecurityToken>
  <ds:Signature>

  <ds:SignedInfo>
  <ds:CanonicalizationMethod ..... />
  <ds:SignatureMethod ...../>
  <ds:Reference URI="#body">
  <ds:Transforms>
  <ds:Transform .../>
  </ds:Transforms>
  <ds:DigestMethod.../>
  <ds:DigestValue>d7Q3878nvrGVpOI.....</ds:DigestValue>
  </ds:Reference>
  .....
  </ds:SignedInfo>
  .....
  </ds:Signature>
</wsse:Security>
</soapenv:Header>
<soapenv:Body wsu:Id="body">
.....
</soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>

```


8. К элементу `<ds:SignedInfo>` и его потомкам, включая атрибуты, применяется каноникализация <http://www.w3.org/2001/10/xml-exc-c14n#>, на основе результата рассчитывается Электронная подпись по алгоритму ГОСТ Р 34.11-2012 и заносится в `<ds:SignatureValue>` в формате Base64.

```

<soapenv:Envelope .....>
<soapenv:Header>
<wsse:Security soapenv:actor=".....">
<wsse:BinarySecurityToken .....>....</wsse:BinarySecurityToken>
<ds:Signature>

<ds:SignedInfo>.....</ds:SignedInfo>
<ds:SignatureValue>ooXepzAw89CBIsbZ+g2oNFh.....</ds:SignatureValue>
<ds:KeyInfo>.....</ds:KeyInfo>
</ds:Signature>
</wsse:Security>
</soapenv:Header>
<soapenv:Body wsu:Id="body">
.....
</soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>

```

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

регламента информационного взаимодействия между Государственным унитарным предприятием города Москвы «Московский социальный регистр» и организацией, осуществляющей образовательную деятельность при передаче данных обучающихся (версия 4.2)

1. К текущим способам передачи данных студентов добавлен новый способ передачи данных студентов между ГУП МСР и Организацией - взаимодействие Организации с Реестром студентов через интеграцию посредством Веб-сервиса (п.3.2 Регламента).
В связи с появлением нового способа передачи данных студентов:
 - 1.1. Добавлен порядок организации информационного взаимодействия Организации с РС через интеграцию посредством Веб-сервиса (глава 8 Регламента - Организация информационного взаимодействия Организации с РС через интеграцию посредством веб-сервиса);
 - 1.2. Разработан новый пакет документов:
 - Инструкция для подключения Организации к Веб-сервису;
 - Описание Веб-сервиса;
 - Спецификации по выгрузке данных в подсистему интеграции с Организацией (адаптер);
 - Инструкция по использованию подсистемы интеграции с Организацией (адаптер);
 - Описание параметров методов, предоставляемых Веб-сервисом, XSD и WSDL-схемы;
 - Инструкция по установке адаптера.
2. Изменен порядок информационного взаимодействия при передаче Сведений в ГУП МСР, при этом добавлена форма соглашения, заключаемого в связи с изменением порядка информационного взаимодействия при передаче Сведений в ГУП МСР (п. 3.10 Регламента и Приложение 21 Регламента).
3. Добавлен Справочник значений сокращений адресных объектов (Приложение 2 Таблица 11).
4. Изменено определение термина «Обучающийся». Добавлена образовательная программа обучения – ординатура.
5. Изменён текст контрольного примера файла для передачи данных об обучающихся.
6. Добавлены приложения 15, 16, 22.
7. Добавлен пункт 12.1.7. В случае предоставления обучающемуся Академического отпуска, по его окончании, Организация корректирует даты окончания обучения, обучающегося на время, затраченное на Академический отпуск.
8. Добавлен новый тип приказа - Приказ об исключении из приказа о зачислении (Приложение 2 Таблица 3).
9. Дополнен список документов, входящих в тип «Иные документы» - Удостоверение личности гражданина республики Казахстан.
10. Изменены требования к ПК для установки ПО в части допустимых операционных систем.