

Порядок предоставления данных по форме «Сведения о деятельности образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и участвующей в федеральном проекте «Профессионалитет» (форма № СПО-Профессионалитет) за 2025 г.

Респондентами, предоставляющими данные по форме № СПО-Профессионалитет, являются все образовательные организации, входящие в созданные в 2022–2025 годах кластеры федерального проекта «Профессионалитет» и расположенные на территории субъекта Российской Федерации (независимо от ведомственной принадлежности данных образовательных организаций). Образовательные организации, не реализующие программы «Профессионалитета», также являются респондентами данной формы.

Респонденты – профессиональные образовательные организации, имеющие обособленные подразделения, предоставляют данные суммарно по головной организации и всем обособленным подразделениям.

Респонденты – образовательные организации высшего образования, имеющие обособленные подразделения, предоставляют данные только по подразделениям, участвующим в деятельности кластера. Форма заполняется отдельно по каждому такому подразделению.

Отчетным годом в рамках текущего сбора является 2025 год. Конкретные отчетные периоды зависят от раздела формы:

- раздел 1 – на 1 октября 2025 г.;
- разделы 2, 4 – с 1 октября 2024 г. по 30 сентября 2025 г.;
- разделы 3, 6 – на 1 октября 2025 г.;
- разделы 5, 7 – с 1 января по 31 декабря 2025 г.;
- раздел 8 – на 31 декабря 2025 г.

Перечень образовательных организаций, которые должны принять участие в мониторинге, направлен региональным координаторам федерального проекта «Профессионалитет» в личном кабинете: <https://professionalitet.firpo.ru/course/view.php?id=5§ion=6>. Исполнительным органам субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, необходимо обеспечить информирование респондентов о порядке предоставления данных.

Предоставление данных осуществляется в несколько этапов:

Этап 1. Подготовка данных. Образовательные организации подготавливают данные и вносят их в excel-шаблон формы № СПО-Профессионалитет для проведения предварительной проверки. Форма заполняется в соответствии

с методическими указаниями. При заполнении формы объединение данных по кластерам не производится.

Этап 2. Верификация данных. Образовательные организации направляют данные, внесенные в excel-шаблон, в управляющие советы (компании) всех кластеров, в состав которых входит образовательная организация, заполняющая форму. Управляющие советы проводят верификацию данных – проверку данных на предмет их соответствия фактическому участию образовательной организации в деятельности кластера, оценку данных на полноту и достоверность. Порядок верификации определяется исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

Этап 3. Внесение данных в форму в сервисе «Система сбора и синхронизации ресурсов». В срок до **30 сентября 2026 г.** верифицированные данные вносятся в форму, размещенную в личных кабинетах образовательных организаций в сервисе по адресу: <https://data.firpo.ru>.

Форма доступна для заполнения с 7 сентября 2026 г. Для всех образовательных организаций, участвующих в мониторинге, созданы личные кабинеты в сервисе «Система сбора и синхронизации ресурсов», учетные данные были направлены на электронные почты организаций.

После входа в личный кабинет на главной странице необходимо выбрать форму с названием «СПО-Профессионалитет (за 2025 год)». Нажатие на форму подтвердит участие организации в мониторинге и позволит перейти к заполнению формы.

Необходимо заполнить реквизиты отчета в разделе «Реквизиты». Затем необходимо перенести данные, предварительно внесенные в excel-шаблон. Перенос осуществляется последовательно по разделам в соответствии с инструкцией.

По завершению заполнения формы организация прикрепляет скан-копию письма, подтверждающего достоверность внесенных данных, в разделе «9_Загрузка сопроводительного письма».

Этап 4. Согласование данных. После внесения реквизитов отчета и данных, проверки полноты и корректности отображения данных в форме, образовательной организации необходимо отправить заполненную форму на согласование. Для этого в разделе «Управление проектом» необходимо изменить статус формы: «В работе» → «На согласовании». Данные будут отправлены на формальную проверку в ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования», по итогам которой форма будет согласована или возвращена в работу с комментариями.

Этап 5. Корректировка данных. При наличии замечаний (статус «Возвращено в работу») образовательные организации обеспечивают исправление данных

в сервисе «Система сбора и синхронизации ресурсов» в срок до **31 октября 2026 г.** После завершения исправления данных образовательная организация меняет статус проекта на «На согласовании».

В случае, если противоречащие критериям проверки данные являются достоверными, необходимо предоставить официальное письмо, содержащее обоснование достоверности данных отчета (копии подтверждающих документов).

Этап 6. Подготовка итоговых документов. После получения статуса «Согласовано» образовательные организации готовят бумажный вариант отчета. Отчет должен быть распечатан, прошит, подписан руководителем образовательной организации и управляющими советами всех кластеров, в которые входит отчитывающаяся организация, и заверен печатью образовательной организации.

Бумажный вариант отчета хранится в образовательной организации и не направляется в Минпросвещения России или ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования». Скан-копия бумажного отчета может быть запрошена для предоставления в Минпросвещения России.

Исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, вправе включать в обозначенный порядок предоставления данных дополнительные этапы, позволяющие в том числе обеспечить валидацию данных по критериям поступления из доверенного источника, точности, согласованности и соответствия формату представления.

Методические материалы, сопровождающие предоставление данных (excel-шаблон формы, инструкции и методические указания по заполнению формы, шаблон сопроводительного письма и др.) доступны для скачивания по ссылке: <https://disk.yandex.ru/d/ZqD-PHQCJKSqHA>.

При возникновении проблем с доступом в личный кабинет в сервисе «Система сбора и синхронизации ресурсов» просим обращаться в службу технической поддержки по телефону горячей линии: +7 (499) 009-05-52 (доб. 2), с 09:00 до 18:00 (мск) или по адресу электронной почты monitoring@firpo.ru

Дополнительную информацию по вопросам предоставления доступа, заполнения формы и работы с программным обеспечением можно получить по тел.: +7 (989) 918-15-76, +7 (499) 009-05-51 (доб. 5200), с 09:00 до 18:00 (мск).