

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
от 30 августа 2018, протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 54/1-о от 31.08.2018



Директор МКОУ О(С)ОШ № 3

/Н.Ю. Хасанова/

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и ведении федеральной информационной системы
«Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или)
о квалификации, документах об обучении» в МКОУ О(С)ОШ № 3

1. Общие положения

На основании Постановления Правительства РФ от 26 августа 2013 № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» создана Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее - ФИС ФРДО), оператором которой является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. Согласно пункту 4 Постановления Правительства РФ от 26 августа 2013 г. № 729, представление оператору информационной системы сведений осуществляется выдавшими документы об образовании федеральными государственными органами и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также органами и организациями, в ведение которых переданы архивы организаций, выдавших документы об образовании.

Подключение к ФИС ФРДО осуществляется через получение сертификата электронной подписи в удостоверяющем центре Рособнадзора федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования», согласно утвержденным 11 марта 2014 года документом «Технические условия. Подключение информационных систем персональных данных образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования к информационной системе персональных данных центра обработки данных ФГБУ «Федеральный центр тестирования». Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки осуществляет формирование и ведение ФИС ФРДО на основании части 9 и 10 статьи 98, пункта 2 части 15 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Целями создания Федерального реестра являются: ликвидация оборота поддельных документов государственного образца об образовании, обеспечение ведомств и работодателей достоверной информацией о квалификации претендентов на трудо-

устройство, сокращение числа нарушений и коррупции в образовательных учреждениях, повышение качества образования за счет обеспечения общественности достоверной информацией о выпускниках. Для заполнения ФИС ФРДО используются файл-Шаблон (Приложение №1).

Формирование и ведение информационной системы, в том числе внесение в нее, обработка, хранение и использование содержащихся в ней сведений, доступ к этим сведениям и их защита, осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Этапы внесения сведений о документах.

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 года № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», определяет сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке документах государственного образца об образовании, выданных с 10 июля 1992 г. Сведения о документах об образовании подлежат внесению в информационную систему в течение 60 дней с даты выдачи документов:

1. О документах, выданных с 1 января 2009 года по 31 августа 2013 года включительно, - срок по 31 декабря 2014 года включительно.

2. О документах, выданных с 1 января 2004 года по 31 декабря 2008 года включительно, - срок по 31 декабря 2016 года включительно.

3. О документах, выданных с 1 января 2000 года по 31 декабря 2003 года включительно, - срок по 31 декабря 2018 года.

4. О документах, выданных с 1 января 1996 года по 31 декабря 1999 года включительно, - срок по 31 декабря 2020 года включительно.

5. О документах, выданных с 10 июля 1992 года по 31 декабря 1995 года включительно, - срок по 31 августа 2023 года включительно.

3. Ответственность за внесение сведений в ФИС ФРДО МКОУ О(С)ОШ № 3 в лице директора школы несет ответственность за полноту и достоверность данных о документах об образовании, выданных образовательной организацией.

Приложение № 1

Правила заполнения файлов-шаблонов ФИС-ФРДО

1. Скачать Шаблонна сайте Рособнадзора в разде ФИС ФРДО.
2. Сделать копию соответствующего файла-шаблона «Шаблон.xlsx».
3. Задать имя файлу-копии.
4. Открыть файл с новым именем.
5. Заполнить обязательные поля:
 - Название документа
 - Вид документа
 - Статус документа
 - Подтверждение утраты
 - Подтверждение обмена
 - Уровень образования
 - Серия документа
 - Номер документа
 - Дата выдачи
 - Год поступления
 - Год окончания
 - Фамилия получателя
 - Имя получателя
 - Отчество получателя
 - Дата рождения получателя

Необязательные поля

- Регистрационный номер
- Срок обучения, лет
- СНИЛС
- Гражданство
- Место рождения

Обязательные поля при заполнении дубликата документа

- Наименование документа об образовании (оригинала)
- Серия (оригинала)
- Номер (оригинала)
- Регистрационный N (оригинала)
- Дата выдачи (оригинала)
- Фамилия получателя (оригинала)
- Имя получателя (оригинала)
- Отчество получателя (оригинала)

6. Проверить наличие всех обязательных полей. В некоторых полях предложены выпадающие списки, которые раскрываются нажатием стрелок, направленных вниз.

Примечание: вся информация в файле должна находиться на одном листе. Создание и заполнение дополнительных листов в файле шаблона не допускается.

7. При заполнении учитываются все формы обучения.

8. Во избежание ошибок при заполнении файлов-шаблонов необходимо:

- Заполнять только рекомендованный шаблон.
- Не менять рекомендованный шаблон.
- Не создавать новый шаблон.
- Строго следовать правилам в инструкции по заполнению шаблона.
- Не пытаться обойти проверки (копирование данных в ячейки шаблон).
- Если какие-то необязательные данные о выпускнике отсутствуют, то оста-

вить поле шаблона пустым

9. В случае, если было слияние образовательных организаций, необходимо предоставить данные той образовательной организации (ОГРН, КПП), которая производила выдачу документов об образовании и соответствующим образом назвать файл.

10.Использовать файлы с расширением .xlsx в формате MicrosoftOffice 2010 и выше, т.к. они обладают наименьшим размером. Файлы другого вида для загрузки не допускаются.