

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева»

Камчатский край, 683038, г. Петропавловск – Камчатский, ул. Кирдищева, 8,  
тел/факс (415) 27-44-21, school28-pkgo-41@yandex.ru

«РАССМОТРЕНО»  
на педагогическом совете  
Протокол № 6 от «29» октября 2020г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор МАОУ «Средняя школа № 28  
имени Г.Ф. Кирдищева»  
Е.Ю. Баневич  
«29» октября 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВИЛАХ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ "ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О  
ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ,  
ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Постановления Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 года N 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, Постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2020 г. N 1776 «О внесении изменений в правила формирования и ведения Федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (далее - информационная система), в том числе порядок и сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке документах государственного образца об образовании, выданных с 10 июля 1992 г. по 31 августа 2013 г. включительно, документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных после 31 августа 2013 г., и дубликатах указанных документов, в том числе о документах об образовании, по которым подтвержден факт утраты либо факт обмена и уничтожения (далее соответственно - документы об образовании, сведения), и сведений о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, а также порядок осуществления доступа к сведениям, содержащимся в информационной системе. 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. ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ**

2.1. Директор ОУ назначает лицо, ответственное за внесение сведений в информационную систему, обработку содержащейся в ней информации и ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в информационной системе.

2.2. Ответственное лицо ОУ несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность внесения сведений в информационную систему.

2.3. Функционирование информационной системы осуществляется в защищенной сети передачи данных с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению защиты информации. Доступ к информационной системе лиц, ответственных за внесение в них сведений и обработку содержащейся в них информации, осуществляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача квалифицированного сертификата ключа проверки которой осуществляется удостоверяющими центрами, аккредитованными в порядке, установленном Федеральным законом "Об электронной подписи".

2.4. Формирование и ведение информационной системы, в том числе внесение в нее сведений (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации), обработка, хранение и использование содержащихся в ней сведений (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации), 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.

2.5. 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 (далее - органы и организации).

2.6. Согласно пункту 5 Постановления Правительства РФ от 26 августа 2013 г. № 729 представление оператору информационной системы сведений (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации) осуществляется на безвозмездной основе органами и организациями (в том числе образовательными организациями, проводящими экзамен) в электронном виде путем внесения сведений в информационную систему. Методические рекомендации по внесению сведений (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации) в информационную систему утверждаются оператором информационной системы.

2.7. Сведения о документах об образовании, выдаваемых с 1 сентября 2013 г., подлежат внесению в информационную систему в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

Сведения о документах об образовании подлежат внесению в информационную систему:

о документах, выданных с 1 января 2009 г. по 31 августа 2013 г. включительно, - в срок по 31 декабря 2014 г. включительно;

о документах, выданных с 1 января 2004 г. по 31 декабря 2008 г. включительно, - в срок по 31 декабря 2016 г. включительно;

о документах, выданных с 1 января 2000 г. по 31 декабря 2003 г. включительно, - в срок по 31 декабря 2018 г. включительно;

о документах, выданных с 1 января 1996 г. по 31 декабря 1999 г. включительно, - в срок по 31 декабря 2020 г. включительно;

о документах, выданных с 10 июля 1992 г. по 31 декабря 1995 г. включительно, - в срок по 31 августа 2023 г. включительно.

Сведения о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, выдаваемых с 1 сентября 2014 г., подлежат внесению в информационную систему в течение 30 дней с даты выдачи указанных сертификатов.

Сведения, указанные в пунктах 4(1), 4(2) и 5(1) перечня, предусмотренного настоящими Правилами, подлежат внесению в информационную систему:

о документах об образовании, выданных с 1 января 2013 г. по 31 декабря 2014 г. включительно лицам, освоившим образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования, - в срок по 31 января 2015 г. включительно;

о документах об образовании, выдаваемых с 1 января 2015 г. лицам, освоившим образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования, - в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта.

Согласно пункту 6 Постановления Правительства РФ от 26 августа 2013 г. № 729 в целях формирования и ведения информационной системы оператор информационной системы осуществляет:

а) техническое обеспечение функционирования информационной системы;

б) методическое обеспечение деятельности органов и организаций (в том числе образовательных организаций, проводящих экзамен), связанной с внесением сведений (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации) в информационную систему;

в) обеспечение безопасного хранения и использования сведений (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации), содержащихся в информационной системе, в том числе осуществление их автоматизированного сбора, хранения, обработки, обобщения и анализа;

г) обеспечение взаимодействия информационной системы с иными информационными системами.

Согласно пункту 7 Постановления Правительства РФ от 26 августа 2013 г. № 729 сведения (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации), содержащиеся в информационной системе, предоставляются оператором информационной системы безвозмездно в соответствии с запросами:

а) физическим лицам - в части выданных им документов об образовании (сертификатов о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации);

б) иным лицам - в части подтверждения наличия сведений о выданных документах об образовании (сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации).

Сведения, содержащиеся в информационной системе, предоставляются оператором информационной системы безвозмездно Министерству просвещения Российской Федерации или Министерству науки и высшего образования Российской Федерации и Пенсионному фонду Российской Федерации на основании соответствующего соглашения об информационном взаимодействии, заключенного оператором информационной системы, соответствующим федеральным органом исполнительной власти и Пенсионным фондом Российской Федерации, в целях информационного обеспечения управления в системе образования и государственной регламентации образовательной деятельности.

2.8. Срок хранения сведений, внесенных в информационную систему, составляет 50 лет, за исключением сведений о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, срок хранения которых составляет 5 лет. После истечения срока хранения сведения (в том числе о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации) исключаются из информационной системы оператором информационной системы.

2.9. **Ответственность за внесение сведений в ФИС ФРДО** МАОУ «Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева» 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 разделе 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 оставить 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.