

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора
МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара

Приказ № 14 от «15» февраля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР
СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О
КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ» В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ» Г. О. САМАРА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и ведении федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в муниципальном бюджетном образовательном учреждении организации дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» г. о. Самара (далее - МБОУ ОДПО ЦРО г. о. Самара) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 26.08.2013 № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

1.2. Положение регулирует порядок формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее - ФИС ФРДО) порядок и сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке документах о квалификации, документах об обучении 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), а также порядок осуществления доступа к сведениям, содержащимся в информационной системе.

1.3. Целями создания ФИС ФРДО являются: ликвидация оборота поддельных документов, обеспечение ведомств и работодателей достоверной информацией о квалификации претендентов на трудоустройство, сокращение числа нарушений и коррупции в образовательных учреждениях, повышение качества образования за счет обеспечения общественности достоверной информацией о выпускниках.

1.4. Оператором информационной системы по формированию и ведению информационной системы является Федеральная служба по надзору в сфере образования и наук.

1.5. Сведения о документах об образовании подлежат внесению в информационную систему в течение 60 дней с даты выдачи документов.

2. Направления деятельности оператора информационной системы

2.1 В целях формирования и ведения информационной системы оператор информационной системы осуществляет:

- _техническое обеспечение функционирования информационной системы;
- _методическое обеспечение деятельности органов и организаций, связанной с внесением сведений в информационную систему;
- _обеспечение безопасного хранения и использования сведений, содержащихся в информационной системе, в том числе осуществление их автоматизированного сбора, хранения, обработки, обобщения и анализа;
- _обеспечение взаимодействия информационной системы с иными информационными системами.

3. Безопасность персональной информации и срок хранения сведений о выдаваемых документах в ФИС ФРДО

3.1 Формирование и ведение информационной системы, в том числе внесение в нее сведений, 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.

3.2 Доступ к информационной системе для размещения сведений осуществляется МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

3.3 Срок хранения сведений, внесенных в информационную систему, составляет 50 лет. После истечения срока хранения сведения исключаются из информационной системы оператором информационной системы.

4. Сведения, подлежащие включению в информационную систему

4.1 Включению в информационную систему подлежат сведения, указанные в документе в соответствии с образцом документа, установленным на дату выдачи документа согласно следующему перечню:

- _Наименование документа об образовании;
- _Статус документа об образовании (оригинал или дубликат);
- _Номер и серия бланка документа об образовании;
- _Регистрационный номер и дата выдачи документа об образовании;
- _Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- _Дата рождения (число, месяц, год рождения) лица, которому выдан документ об образовании;
- _Пол лица, которому выдан документ об образовании;
- _Страховой номер индивидуального лицевого счета лица, которому выдан документ об образовании (для граждан Российской Федерации);

_Гражданство лица, получившего документ об образовании (код страны по Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ));

_Основной государственный регистрационный номер организации, выдавшей документ об образовании;

_Наименование образовательной программы, наименование профессии, наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;

_Уровень общего или профессионального образования лица, получившего документ об образовании;

_Форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений (в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность);

_Форма обучения лица, получившего документ об образовании, на момент прекращения образовательных отношений (очная, очно-заочная или заочная) в случае получения образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

_Источник финансирования обучения лица, получившего документ об образовании, на момент прекращения образовательных отношений (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) в случае получения образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

_Сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты);

_Сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

5. Ответственность за внесение сведений в ФИС ФРДО

5.1 МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара в лице директора несет ответственность за полноту достоверность данных о документах о квалификации, выданных образовательной организацией.

5.2 За нарушение сроков и полноты внесенной информации в ФИС ФРДО законодательством установлена административная ответственность (ст. 19.7 Кодекса РФ об административных правонарушениях).