



МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
БЕЗОПАСНОСТЬ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ЭНЕРГЕТИКЕ

**АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
«БЕЗОПАСНОСТЬ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ЭНЕРГЕТИКЕ»**

**(АНО ДПО МФЦ «Безопасность в промышленности
и энергетике»)**

ИНН 2631041919 КПП 263101001 ОГРН 1212600000744

Юридический и почтовый адрес: 357100, РФ, Ставропольский край,

г. Невинномысск, ул. Гагарина, 65, пом. 317

Тел: 8-928-324-08-77

У Т В Е Р Ж Д А Ю :

Директор

**АНО ДПО МФЦ «Безопасность
в промышленности и энергетике»**



Е.Н. Быкова

«14» марта 2022 г.

ПРИНЯТО

**на заседании Педагогического совета
АНО ДПО МФЦ «Безопасность в
промышленности и энергетике»
Протокол №1 от 14.03.2022 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И
(ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ»
В АНО ДПО МФЦ «БЕЗОПАСНОСТЬ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКЕ»**

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 АНО ДПО МФЦ «Безопасность в промышленности и энергетике» (далее по тексту - Организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 № 825 «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 по тексту - ФИС ФРДО) порядок и сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке документах об образовании и (или) 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 государственного образца об образовании, 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 науки.

1.5. Доступ к информационной системе для размещения сведений осуществляется Организацией с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача квалифицированного сертификата ключа проверки которой осуществляется удостоверяющими центрами, аккредитованными в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

1.6. 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.

2. Порядок и сроки внесения сведений о документах об образовании

2.1. Внесение сведений в ФИС ФРДО осуществляет ответственное лицо, которое назначается приказом директора организации.

2.2. Для заполнения ФИС ФРДО используются файлы-шаблоны (электронные таблицы с готовыми столбцами для заполнения сведений о выданных организацией документах) формата *xlsx, размещенные по ссылкам:

- для передачи сведений о документах дополнительного профессионального образования — <http://10.3.48.20>,
- для передачи сведений о документах профессионального обучения — <http://10.3.48.30>.

2.3. Для внесения сведений о документах об образовании в ФИС ФРДО необходимо:

2.3.1. Скачать файлы-шаблоны (электронные таблицы) формата *xlsx, размещенные по соответствующим ссылкам.

2.3.2. Заполнить файлы-шаблоны (электронные таблицы) формата *xlsx отдельно на каждое направление обучения (дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение). Проверить наличие всех обязательных полей. Вся информация в файле должна находиться на одном листе. Создание и заполнение дополнительных листов в файле-шаблоне не допускается.

2.3.3. Сохранить файлы-шаблоны (электронные таблицы) в формате *xlsx, задав соответствующее имя.

2.3.4. Подписать усиленной квалифицированной подписью соответствующий файл-шаблон (электронную таблицу) в формате *xlsx, получив файл с расширением *sig.

2.3.5. Войти в личный кабинет организации через защищенную сеть передачи данных № 3608 Рособнадзора по соответствующей ссылке, используя логин и пароль.

2.3.6. В меню пакеты документов создать новый пакет, загрузив заполненный и подписанный файл с расширением *sig. Пакет документов примет статус «На проверке», после проверки пакет примет статус «Успешно проверен». При нажатии на кнопку «Опубликовать» - информация, содержащаяся в пакете будет загружена в базу ФИС ФРДО.

2.4. Форматирование файлов-шаблонов (электронных таблиц) формата *xls запрещено.

2.5. Сведения о документах об образовании, выдаваемых с 1 января 2021 г.:

- ▶ лицам, освоившим основные программы профессионального обучения, подлежат внесению в информационную систему в течение 20 дней со дня выдачи указанных документов;
- ▶ лицам, освоившим иные образовательные программы, подлежат внесению в информационную систему в течение 60 дней со дня выдачи указанных документов.

3. Направления деятельности оператора информационной системы

3.1. В целях формирования и ведения информационной системы оператор информационной системы осуществляет:

- техническое обеспечение функционирования информационной системы;

- методическое обеспечение деятельности органов и организаций (в том числе образовательных организаций, проводящих экзамен), 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.

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

4.1.Сведения, содержащиеся в информационной системе, предоставляются оператором информационной системы безвозмездно в соответствии с запросами:

- физическим лицам - в части выданных им документов об образовании;
- иным лицам - в части подтверждения наличия сведений о выданных документах об образовании.

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.

4.2 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.

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

5. Сведения, подлежащие включению в информационную систему

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

- Полное наименование (в том числе организационно-правовая форма) организации, выдавшей документ об образовании.
- Основной государственный регистрационный номер и код причины постановки на учет организации, выдавшей документ об образовании.
- Наименование документа об образовании (диплом о присвоении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации, свидетельство о повышении квалификации, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).
- Статус документа об образовании (оригинал или дубликат).
- Серия и номер бланка документа об образовании.
- Дата выдачи документа об образовании.
- Регистрационный номер документа об образовании.

- Наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), год поступления на обучение, год окончания обучения, срок обучения.
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, освоившего образовательную программу, которому выдан документ об образовании.
- Дата рождения (число, месяц, год рождения) лица, освоившего образовательную программу, которому выдан документ об образовании.
- Пол лица, освоившего образовательную программу, 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)).
- 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.
- Форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений (в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или вне организаций, 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).

6. Ответственность за внесение сведений в ФИС ФРДО

6.1. Организация в лице директора несет ответственность за полноту достоверность данных о документах об образовании и (или) квалификации, выданных образовательной организацией.

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

АНО ДПО МФЦ "БЕЗОПАСНОСТЬ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКЕ", Быкова Елена Николаевна, ДИРЕКТОР
14.03.2022 15:28 (MSK), Сертификат № 46AB7500CDACC89C4F59B78B963362EC