

Российская Федерация

Учебный Технический Центр «Профессионал»



Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
Учебный Технический Центр

**«Профессионал»**

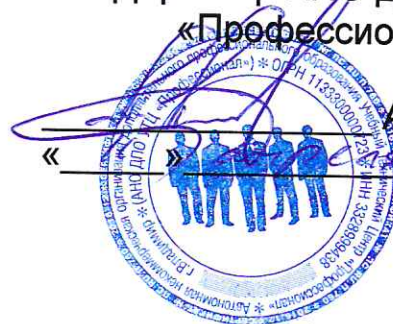
**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
АНО ДПО УТЦ «Профессионал»

Протокол заседания № 001  
от «11» апреля 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ДПО УТЦ  
«Профессионал»



Антонов А.С.  
« \_\_\_\_\_ » 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о формировании и передаче сведений о  
документах об образовании и (или) о  
квалификации и документах об обучении  
в АНО ДПО УТЦ «Профессионал»

г. Владимир  
2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формировании и передаче сведений о документах об образовании и (или) о квалификации и документах об обучении в АНО ДПО УТЦ «Профессионал» (далее Положение) разработано в соответствии с частями 9 и 10 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации № 729 от 26.08.2013 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее ФИС ФРДО) и Письмом Департамента образования администрации Владимирской области № ДО-2744-06-09 от 08.04.2019 «О внесении данных в ФИС ФРДО».

1.2. Положение регулирует порядок формирования и ведения федеральной информационной системы далее - ФИС ФРДО, порядок и сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке 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), а также порядок осуществления доступа к сведениям, содержащимся в информационной системе.

1.3. Целями создания ФИС ФРДО являются: ликвидация оборота поддельных документов 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 наук. Подключение к ФИС ФРДО осуществляется через получение сертификата электронной подписи в удостоверяющем центре.

1.5. 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

Во исполнение п.1 Постановления 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» организациями ДПО в течении I квартала 2019 года должны быть внесены сведения о документах об образовании и (или) квалификации, выданных после 31 августа 2013 г. В последующие периоды

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

### **3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОПЕРАТОРА ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ**

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**

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. Доступ к информационной системе для размещения сведений осуществляется АНО ДПО УТЦ «Профессионал» с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

4.4. 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:

- Наименование документа об образовании
- 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, освоившего образовательную программу ДПО, которому выдан документ об образовании, пол лица, освоившего образовательную программу ДПО, которому выдан документ об образовании
- Наименование организации, выдавшей документ об образовании
- Наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения
- Сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты)

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

5.3. Электронная таблица, содержащая сведения, вносимые в ФИС ФРДО, является основным документом учёта обучающихся и служит основанием к составлению статистической отчётности по контингенту обучающихся.

5.4. Формирования сведений, вносимых в ФИС ФРДО осуществляется учебно-методическим отделом АНО ДПО УТЦ «Профессионал» под контролем заместителя директора.

5.5. Сведения заполняются в виде электронного файла по форме представленной на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. Заполненный файл хранится на электронном носителе (CD-диск, флэш - накопитель) в АНО ДПО УТЦ «Профессионал». Зашифрованная и подписанная электронной подписью копия файла направляется в ФИС ФРДО в соответствии с инструкцией по загрузке информации на сайт ФИС ФРДО.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ В ФИС ФРДО**

6.1. АНО ДПО УТЦ «Профессионал» в лице директора несет ответственность за полноту и 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).