

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ЧОУ ДПО «Открытая школа бизнеса»

Протокол заседания № 2 от 15.05.2023

УТВЕРЖДЕНО

Ректор ЧОУ ДПО «Открытая школа бизнеса»



ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и ведении Федеральной Информационной Системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»

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 ЧОУ ДПО «Открытая школа бизнеса» (далее – Учреждение) 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), в том числе 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.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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».

1.3. 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. 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.

2.1. В соответствии с п. 5 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», сведения о документах об образовании подлежат внесению в информационную систему в течение 60 дней с даты выдачи документов.

3. Направления деятельности оператора информационной системы

3.1. 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 информационную систему;
- в) обеспечение безопасного хранения и использования сведений, 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.

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:

- а) физическим лицам – в части выданных им документов об образовании;
- б) 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 Учреждением с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

4.4 Учреждение обеспечивает полноту, достоверность и актуальность сведений, внесенных в информационную систему.

4.5 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:

- 1) Наименование документа об образовании;
- 2) Статус документа об образовании (оригинал или дубликат);
- 3) Номер и серия бланка документа об образовании;
- 4) Регистрационный номер и дата выдачи документа об образовании;
- 5) 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;
- 6) Страховой номер индивидуального лицевого счета лица, которому выдан документ об образовании;
- 7) Гражданство лица, получившего документ об образовании (код страны по Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ));
- 8) Наименование организации, выдавшей документ об образовании;
- 9) Основной государственный регистрационный номер организации, выдавшей документ об образовании;
- 10) Наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;
- 11) Уровень общего или профессионального образования лица, получившего документ об образовании;
- 12) Форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений (в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность);
- 13) 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;
- 14) 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;

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

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

6. Ответственность

6.1 Ответственность за внесение сведений в ФИС ФРДО, полноту и достоверность данных о документах об образовании и(или) квалификации, выданных Учреждением, несет руководитель Учреждения.

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

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение принимается утверждается ректором Учреждения и вводится в действие приказом ректора.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 7.1. настоящего Положения.

7.3 Настоящее Положение прекращает свое действие с момента его отмены приказом ректора Учреждения либо с момента введения в действие нового Положения.