

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Почетненский учебно-воспитательный комплекс» муниципального образования
Краснопереконский район Республики Крым**

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 23.03.2021 года
Протокол № 08

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Почетненский УВК
С.Н. Черныш
С.Н. Черныш
Приказ от 23.03.2021 г. № 107
Регистрационный номер № 107

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БАЗЫ
ФИС ФИРДО**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. Общие положения.

- Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 01.05.2017 №93-ФЗ).
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в ред. от 06.07.2016 №374-ФЗ).
 - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в ред. от 30.12.2015 №445-ФЗ).
 - Федеральный закон от 30.12.2020 № 519 «О внесении изменений в ФЗ о персональных данных».
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 года № 29 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»».
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2020 года № 1776 «О внесении изменения в Правила формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».
 - Письмо Министерства образования и науки РФ от 04.12.2015 г. № 06-1805 «О внесении сведений о документах об образовании».

1.2 Настоящее Положение принимается Педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается директором ОУ.

1.3 На основании Постановления Правительства РФ от 31 октября 2020 года № 1776 «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.

1.4 Подключение к ФИС ФРДО осуществляется через получение сертификата электронной подписи в удостоверяющем центре Рособрназора федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования», согласно утвержденным 11 марта 2014 года документом «Технические условия. Подключение информационных систем».

- 1.5 Целями создания ФИС ФРДО является:
- 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.
- 1.6 Алгоритм заполнения шаблонов проводится согласно правил формирования и ведения ФИС ФРДО (утв. Постановлением Правительства РФ от 26.08.20 13 года №729, от 31 октября 2020 г. № 1776 с изменениями).
- 1.7 Для заполнения ФИС ФРДО используется файл-Шаблон. Формирование и ведение информационной системы, в том числе внесения в неё, 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 заполнения и ведения ФИС ФРДО

- 2.1 Издаётся локальный нормативный акт о назначении ответственного за заполнение шаблона сведений о документах об образовании, подготовку их для загрузки в систему ФИС ФРДО, за полноту и достоверность вносимых в систему ФИС ФРДО сведений, утверждается директором.
- 2.2 Заполнение шаблона формирования базы данных о документах об образовании по программам основного общего и среднего общего образования осуществляется согласно требованиям. Дополнительно вносятся также сведения:
- уровень образования владельца;
 - источник финансирования обучения — за счет бюджета или другой;
 - гражданство владельца аттестата — код страны;
 - статус документа — оригинал или дубликат;
 - ОГРН школы;
 - форму образования — в организации, домашняя, прочее;
 - форму обучения — очная, очно-заочная или заочная;
 - СНИЛС владельца документа — для граждан России.
- 2.3 Получение сертификата ключей электронной цифровой подписи (далее именуется - ЭЦП), прохождение регистрации на закрытой части портала ФИС ФРДО осуществляется доверенным лицом от организации, либо лично директором ОУ.
- 2.4 Загрузка Excel-файла шаблона сведений о документах об образовании в ФИС ФРДО осуществляется по графику на аттестованном рабочем месте с помощью электронных ключей доступа к системе ФИС ФРДО ответственным лицом.
- 2.5 Контроль за полнотой, достоверностью и актуальностью сведений о документах об образовании, предоставляемых для внесения в ФИС ФРДО, осуществляется ответственным за ведение и заполнение базы в образовательном учреждении.
- 2.6 Срок хранения сведений, внесенных в информационную систему, составляет 50 лет

3. Этапы внесения сведений о выданных в установленном порядке документах государственного образца об образовании в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 октября 2020 года года № 1776 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», определяет сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке документах государственного образца об образовании, выданных с 10 июля 1992 г.:

1. О документах, выданных с 1 января 2009 года по 31 августа 2013 года включительно, - срок по 31 декабря 2014 года включительно.

2. О документах, выданных с 1 января 2004 года по 31 декабря 2008 года включительно, - срок по 31 декабря 2016 года включительно.

3. О документах, выданных с 1 января 2000 года по 31 декабря 2003 года включительно, - срок по 31 декабря 2018 года.

4. О документах, выданных с 1 января 1996 года по 31 декабря 1999 года включительно, - срок по 31 декабря 2020 года включительно.

5. О документах, выданных с 10 июля 1992 года по 31 декабря 1995 года включительно, - срок по 31 августа 2023 года включительно.

6. **Сведения о документах (аттестатах об основном общем и среднем общем образовании) , выданных с 1 января текущего года, информацию нужно внести в течение 20 дней после их выдачи.**

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

номера, пронумеровано, прошито,
скреплено печатью

3 страниц

(т/ч)

Директор

МБОУ Поветненский УВК

С.Н. Черныш С.Н. Черныш

С.Н. Черныш