

*Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная Учреждение №4» г. Всеволожска
(МОУ СОШ №4 г. Всеволожска)*

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска
протокол от «28» декабря 2020 г. № 04

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ СОШ №4 г. Всеволожска
От 28 декабря 2020 г. № 363-ОД

Положение о внесении данных в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и внесения данных в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее ФИСФРДО).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 Ха 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением 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", Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2020 г. № 1776 «О внесении изменений в Правила формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

3. 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. Информация о документах об образовании и 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), выданных с 10 июля 1992 г. предоставляется Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (оператору информационной системы).

5. Образовательная организация обеспечивают полноту, достоверность и актуальность сведений внесенных в информационную систему,

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

законом "Об электронной подписи".

7. Усиленная квалифицированная электронная подпись подлежит пролонгированию по истечении годового срока действия.

8. Усиленную квалифицированную электронную подпись получает лицо, определенное приказом по школе, с личного письменного согласия сотрудника.

9. Лицо, ответственное за внесение сведений в ФИС ФРДО назначается приказом по школе, с личного письменного согласия сотрудника.

10. Лица, получающие доступ к персональным данным выпускников для внесения сведений о выданных образовательной организацией аттестатах в электронную форму сбора данных определяются приказом по школе, с личного письменного согласия сотрудников.

11. Сведения о документах об образовании, выдаваемых с 01 января 2021 года лицам, освоившим образовательные программы основного общего, среднего общего образования, подлежат внесению в информационную систему в течение 20 дней с даты выдачи указанных документов.

12. Перечень сведений, вносимых в ФИС ФРДО:

1. Наименование документа об образовании;
2. Вид документа об образовании;
3. Статус документа об образовании;
4. Уровень образования;
5. Номер и серия бланка документа об образовании;
6. Дата выдачи документа об образовании;
7. Год поступления и год окончания образовательного учреждения;
8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
9. Дата рождения (число, месяц, год рождения) лица, освоившего образовательную программу, которому выдан документ об образовании;
10. СНИЛС лица, которому выдан документ об образовании;
11. Пол лица, которому выдан документ об образовании;
12. Гражданство лица, получившего документ об образовании (код страны по Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ));
13. Основной государственный регистрационный номер организации, выдавшей документ об образовании;
14. Форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений (в организации, осуществляющей образовательную деятельность, или вне организации);
15. Форма обучения лица, получившего документ об образовании, на момент прекращения образовательных отношений (очная, очнозаочная или заочная);
16. 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);
17. Сведения, подтверждающие факт утраты, обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт утраты, обмена и уничтожения).

13. Срок хранения сведений, внесенных в информационную систему, составляет 50 лет. После истечения срока хранения сведения исключаются из информационной системы Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства РФ в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.