

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»**

Утверждено
Педагогическим советом МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»
протокол от « 19 » декабря 2020 г. № 4

Председатель Педагогического совета школы
Е.Р. Тимяшева

Введено в действие приказом МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»
от « 19 » декабря 2020 г. № 325

Директор МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №1 п. Пангоды»
Е.Р. Тимяшева

Положение

**о работе с федеральной информационной системой «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»
в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с п. 9 ст. 98 Федерального закона 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) квалификации, документах об обучении» (далее - ФИС ФРДО) (с изменениями и дополнениями от 31.10.2020), письмом Минобрнауки РФ от 12.12.2017 № ЛО-2442/05 «О предоставлении данных», письмом Рособрнадзора от 10.01.2018 № 05-5 «О направлении запросов по вопросу наличия сведений о документах об образовании в ФИС ФРДО», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» (редакция от 08.12.2020 (с изм. и доп., вступит в силу с 29.12.2020), Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом департамента образования ЯНАО от 31.01.2018 № 101 «Об организации деятельности в рамках формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении», приказом Департамента образования Надымского района от 06.02.2018 № 139 «О работе с федеральной информационной системой «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Целями создания Федерального реестра 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.

В рамках проектной деятельности Рособрнадзором создана Автоматизированная система формирования и ведения ФРДО (ФИС ФРДО), обеспечивающая сбор сведений о выданных документах с образовательных учреждений, накопление этих сведений в единой базе данных.

2. Порядок работы

1. Формирование и ведение информационной системы осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - оператор информационной системы). Ве-

Ведение информационной системы осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие информационной системы с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями, включая информационно технологическую и коммуникационную инфраструктуры, используемые для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также инфраструктуру, обеспечивающую информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2. Образовательная организация (далее – ОО) осуществляет представление оператору информационной системы сведений о выданных ею документах об образовании.

3. Включению в информационную систему подлежат сведения, указанные в документе в соответствии с образцом документа, установленным на дату выдачи документ:

- 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 основного общего или среднего общего образования, которому выдан документ об образовании,
- пол лица, освоившего образовательную программу основного общего или среднего общего образования, которому выдан документ об образовании,
- наименование организации, выдавшей документ об образовании,
- наименование образовательной программы,
- срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения,
- 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).

4. Представление оператору информационной системы сведений осуществляется на безвозмездной основе в электронном виде путем внесения этих сведений в информационную систему в соответствии методическими рекомендации по внесению сведений в информационную систему, утверждёнными оператором информационной системы.

6. 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.

3. Ответственность за внесение сведений в ФИС ФРДО

1. Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 № 729, представлять информацию в Реестр обязаны организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1. Внесение сведений в ФИС ФРДО в образовательной организации осуществляет ответственный специалист, назначенный приказом директора школы.

2. Ответственный специалист обязан:

2.1. осуществлять доступ к информационной системе для размещения сведений с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача квалифицированного сертификата ключа проверки которой осуществляется удостоверяющими центрами, аккредитованными в порядке, установленном Федеральным законом "Об электронной подписи".

3.2. обеспечить учёт сведений о выданных документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении путем своевременного внесения этих сведений в ФИС ФРДО;

3.3. обеспечить соблюдение законодательства в области образования, защиты персональных данных при внесении сведений в ФИС ФРДО.

4. Ответственный специалист несет ответственность за полноту и достоверность данных о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных образовательной организацией, вносимых в ФИС ФРДО.

4. Сроки внесения сведений о документах

1. Подлежат внесению сведения о выданных в установленном порядке документе государственного образца об образовании, выданных с 10 июля 1992 г. по 31 август 2013г. включительно, документах об образовании и (или) о квалификации, документах с обучении, выданных после 31 августа 2013 г., и дубликатах указанных документов, в то числе о документах об образовании, по которым подтвержден факт утраты либо факт обмена и уничтожения (далее соответственно - документы об образовании, сведения).

2. Сведения о документах об образовании подлежат внесению в информационную систему в сроки:

- о документах, выданных с 1 января 2000 г. по 31 декабря 2018 г. включительно в течение 2018 года;

- о документах, выданных с 1 января 1996 г. по 31 декабря 1999 г. включительно в срок по 31 декабря 2020 г. включительно;

- о документах, выданных с 10 июля 1992 г. по 31 декабря 1995 г. включительно в срок по 31 августа 2023 г. включительно.