
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ 289	23.12.2022

(распоряжение)

«О назначении ответственного лица за внесение данных в ФИС ФРДО»

В соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 26.08.2013 № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 825 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (с изменениями и дополнениями от 20.07, 30.11.2021 года и 24.11.2022 года, с Письмом Министерства образования Красноярского края от 12.12.2022года №75-1756мк

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за внесение сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Дзержинская средняя школа №2 Горохову Елену Владимировну, заместителя директора по УВР МБОУ Дзержинская средняя школа №2

2. Назначить ответственного за внесение сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в Нижнетанайской средней школе филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Дзержинская средняя школа №2 Аверьянову Альбину Александровну, заведующую филиалом Нижнетанайская средняя школа

3. Утвердить изменения в положении о внесении сведений в федеральную информационную систему ФРДО в соответствии с Письмом Правительства Российской Федерации от 24.11.2022 года №2136 «О внесении изменений п.6 Правил формирования и ведения Федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» и письмом Министерства образования Красноярского края от 12.12.2022 года №75-1756мк (Приложение 1)

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Н.Н. Иванова

С приказом ознакомлен:

Горохова Е.В.

Аверьянова А.А.

Рассмотрено
На педагогическом совете
№3 от 22.12.2022

Утверждаю _____
Директор школы: Н.Н. Иванова
Приказ №_289 от 23.12.2022года

Положение
о заполнении и ведении Федеральной информационной системы
«Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или)
квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО)»
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Дзержинская средняя школа №2

1. Общие положения

Положение о заполнении и ведение федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании (или) о квалификации, документах об образовании» (далее Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Дзержинской средней школе № 2(далее — Образовательное учреждение), разработано на основании следующих нормативных документов:

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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 21.07.2014 №242-ФЗ).

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г № 729 «О федеральной информационной системе

«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».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 825 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (с изменениями и дополнениями от 20.07, 30.11.2021 года и 24.11.2022 года

Письмо Министерства образования Красноярского края от 12.12.2022года №75-1756мк

Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Образовательного учреждения и утверждается директором школы.

1.3 На основании Постановления Правительства РФ от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (с изменениями и дополнениями от: от 15 октября, 26 декабря 2014 г., 24 июля, 11 сентября 2015 г., 23 января, 10 сентября, 15 ноября 2016 г., 29 ноября 2018г.) и Постановления Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 825 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (с изменениями и дополнениями от 20.07, 30.11.2021 года и 24.11.2022 года 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.

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

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.

Алгоритм заполнения шаблонов проводится согласно правил формирования и ведения ФИС ФРДО (утв. Проставлением Правительства РФ от 26 августа 2013 г. № 729, №825 от 31.05.2021). 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

Издается 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, утверждает директором.

Заполнение шаблона формирования базы данных о документах об образовании по программам основного общего и среднего общего образования осуществляется согласно требованиям.

Получение сертификата ключей электронной цифровой подписи

(далее именуется - ЭЦП), прохождение регистрации на закрытой части портала ФИС ФРДО осуществляется директором ОУ.

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.

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.

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 26 августа 2013 года № 729, 31.05.2021 года №825, от 24.11.2022 года №2136 «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 об образовании от 24.11.2022 года с 01.03.2023 года подлежат внесению в информационную систему в течение 3 дней с даты выдачи документов.

Предоставление оператору информационной системы сведений осуществляется школой на основании пункта 4 Правил.

В информационную систему подлежат внесению сведения о документах об образовании, выданных с 10 июля 1992 года по 1 сентября 2013 года.

Согласно Постановления Правительства РФ п.6 от 24.12.2022года №2136 и Письма Министерства образования Красноярского края от 12.12.2022 года №75-1756мк, документы об основном общем и среднем общем образовании подлежат внесению в информационную базу в течение 3 дней с даты выдачи указанных документов

Правила заполнения файлов-шаблонов ФИС ФРДО:

Алгоритм заполнения файлов-шаблонов проводится согласно Правилам формирования и ведения ФИС ФРДО:

1. В зависимости от вида государственного образовательного стандарта, по которому обучались выпускники, открывают соответствующий файл-шаблон.
2. Делают копию соответствующего файла-шаблона.
3. Задают имя файлу-копии.
4. Заполняют столбцы согласно требованиям заполнения полей, проверяя факт заполнения каждого обязательного поля. При наличии обязательных (выпадающих) списков, оформление производится из предложенного перечня.
5. Информация в файле-шаблоне оформляется так, что данные располагаются только на одном листе.

Разъяснения при заполнении файлов-шаблонов:

1. Не допускается форматирование файлов-шаблонов.
2. Переносы в файлах-шаблонах невозможны.
3. Перед загрузкой файла в систему необходимо выполнить проверку внесенных данных на соответствие орфографическим требованиям.
4. Не допускается выставление пробела после последнего символа в ячейке.
5. В поле серия, номер документа указывается серия и номер аттестата. Данные приложения к аттестату совпадают с серией, номером аттестата и не указываются при заполнении файлов-шаблонов.

При заполнении вносятся все необходимые данные:

Название документа

Вид документа об образовании.

Статус документа об образовании.

Наличие подтверждения при утрате документа.

Подтверждение утраты

Наличие подтверждения при обмене документа

Уровень образования полученного документа об образовании.

Серия бланка документа об образовании 02424

Номер бланка документа об образовании

Дата выдачи документа об образовании дд.мм.гггг

Регистрационный номер документа об образовании
Год поступления в школу
Год окончания обучения в школе
Весь срок обучения выпускника (проставляется автоматически)
Фамилия выпускника, которому выдан аттестат
Имя выпускника, которому выдан

При выдаче дубликата заполняются дополнительные поля, выделенные розовым цветом