

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа №103 с углубленным изучением иностранного языка»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МАОУ «Школа №103»
г. Уфы

Протокол №3

от «31» октября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МАОУ «Школа №103»
г. Уфы

Протокол №2

от «31» октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Школа №103»
г. Уфы

А.Р. Нафикова

Приказ №429-о/д

от «31» октября 2022 г.



Положение о заполнении ФИС ФРДО

г. Уфа, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 98 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для обеспечения учета сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность и на основании 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» 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.

1.2. Целями создания ФИС ФРДО являются:

1.2.1. ликвидация оборота поддельных документов государственного образца об образовании всех уровней;

1.2.2. обеспечение ведомств и работодателей достоверной информацией о квалификации претендентов на трудоустройство;

1.2.3. сокращение числа нарушений и коррупции в образовательных учреждениях;

1.2.4. повышение качества образования за счет обеспечения общественности достоверной информацией о выпускниках.

2. Перечень нормативных правовых актов

2.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2.3. Федеральный закон Российской Федерации от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

2.4. Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

2.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 №313 «Об утверждении Положения о лицензировании Деятельности по разработке, производству, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникативных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникативных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случаев, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств,

информационных систем и телекоммуникативных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)»;

2.7. Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

2.8. Постановление Правительства РФ 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»;

2.9. Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3. Сроки порядок заполнения и ведения ФИС ФРДО

3.1. Подключение к ФИС ФРДО осуществляется через получение сертификата электронной подписи директором Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа №103 с углубленным изучением иностранного языка» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – школы) в аккредитованном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки удостоверяющем центре и регистрации на портале заполнения ФИС ФРДО.

3.2. Наполнение ФИС ФРДО осуществляется путем создания специального файла содержащего данные о документах об образовании, подписи этого файла сертификатом электронной подписи и загрузкой данного файла на портал ФИС ФРДО.

3.3. Правила формирования и ведения ФИС ФРДО (далее – Правила), утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 26.08.2013 №729, устанавливают, что внесению документов государственного образца об образовании, выданных с 10 июля 1992 года по 31 августа 2013 года включительно, документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных после 31 августа 2013 года, и дубликатах, указанных документов, в том числе о документах об образовании, по которым подтвержден факт утраты либо факт обмена и уничтожения (далее соответственно – документов об образовании, сведения).

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

3.5. Сведения о документах об образовании, выданных с 10 июля 1992 г. по 31 декабря 1995 г. включительно, подлежат внесению в информационную систему в срок по 31 августа 2023 г. включительно.

3.6. Сведения о документах об образовании, выданных, в том числе, с 1 января 2021 г.:

- 3.6.1. лицам, освоившим образовательные программы основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования - в течение 20 дней со дня выдачи указанных документов;
- 3.6.2. лицам, освоившим иные образовательные программы - в течение 60 дней со дня выдачи указанных документов.

4. Правила заполнения файлов-шаблонов ФИС ФРДО

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

- 4.1.1. В зависимости от вида государственного образовательного стандарта, по которому обучались выпускники, открывают соответствующий файл-шаблон.
- 4.1.2. Делают копию соответствующего файла-шаблона.
- 4.1.3. Задают имя файлу-копии.
- 4.1.4. Заполняют столбцы согласно требованиям заполнения полей, проверяя факт заполнения каждого обязательного поля. При наличии обязательных (выпадающих) списков, оформление производится из предложенного перечня (Приложение №1).
- 4.1.5. Информация в файле-шаблоне оформляется так, что данные располагаются только на одном листе.

4.2. Разъяснения при заполнении файлов-шаблонов

- 4.2.1. Не допускается форматирование файлов-шаблонов.
- 4.2.2. Переносы в файлах-шаблонах невозможны.
- 4.2.3. Перед загрузкой файла в систему необходимо выполнить проверку внесенных данных на соответствие орфографическим требованиям.
- 4.2.4. Не допускается выставление пробела после последнего символа в ячейке.
- 4.2.5. 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. Если серия аттестата отсутствует, то в соответствующем поле отмечаем данный факт - «Нет».
- 4.2.6. При заполнении учитываются все формы обучения.

Требования к заполнению полей

№	Наименование столбца	Комментарии	Требования	Пример заполнения
1	Название документа	Например, Аттестат или др. Обязательно для заполнения	Текст, объем до 100 символов	Аттестат
2	Вид документа	Вид документа об образовании. Значение выбирается из выпадающего списка. Обязательно для заполнения	Согласно справочнику Виды документа	Аттестат о среднем общем образовании
3	Статус документа	Статус документа об образовании. Необходимо выбрать один вариант из предложенного списка вариантов (оригинал, дубликат, утерян) Поле необязательно для заполнения в случае оригинала, для которого нет дубликата	Оригинал, дубликат, утерян	Оригинал
4	Подтверждение утраты	Наличие подтверждения при утрате документа. Необходимо выбрать вариант Да или Нет. Заполняется при необходимости	Да или Нет	Нет
5	Подтверждение обмена	Наличие подтверждения при обмене документа. Необходимо выбрать вариант Да или Нет. Заполняется при необходимости	Да или Нет	Да
6	Уровень образования	Уровень образования полученного документа об образовании. Необходимо выбрать один вариант выпадающего списка: ✓ Основное общее образование ✓ Среднее общее образование	Согласно справочнику Уровни образования	Среднее общее образование
7	Серия документа	Серия бланка документа об образовании Обязательно для заполнения	Текст, объемом до 16 символов	117701
8	Номер документа	Номер бланка документа об образовании Обязательно для заполнения	Текст, объемом до 16 символов	000001
9	Дата выдачи	Дата выдачи документа об образовании. Обязательно для заполнения	Дата, формат: дд.мм.гггг	20.06.2012
10	Регистрационный номер	Регистрационный номер документа об образовании (далее – документ), если указан	Тест, до 10 символов	78000004345
11	Год поступления	Год начала обучения в школе выпускника, которому выдан документ. Обязательно для заполнения	Дата, формат: гггг	2007
12	Год окончания	Год окончания обучения в школе выпускника, которому выдан документ. Обязательно для заполнения	Дата, формат: гггг	2017
13	Срок обучения	Весь срок обучения выпускника (количество лет). Поле рассчитывается автоматически. Требуется обязательная проверка	Число, формат: ч	5
14	Фамилия выпускника	Фамилия выпускника, которому выдан документ. Обязательно для заполнения	Текст, объем до 100 символов	Сидоров

15	Имя выпускника	Имя выпускника, которому выдан документ.	Текст, объем до 100 символов	Иван
----	----------------	--	------------------------------	------

		Обязательно для заполнения		
16	Отчество выпускника	Отчество (при наличии) выпускника, которому выдан документ. Обязательно для заполнения в случае наличия. В случае отсутствия отчества в поле «Отчество» не должно быть никаких символов, включая пробелы	Текст, объем до 100 символов	Петрович
17	Дата рождения	Дата рождения выпускника, которому выдан документ. Заполняется в формате: число, месяц, год рождения. Обязательно для заполнения	Дата, формат: дд.мм.гггг	05.07.2001
18	Пол	Пол выпускника, которому выдан документ. Значение выбирается из выпадающего списка. Обязательно для заполнения	Муж или Жен	Муж
19	Наименование документа об образовании	Заполняется, если у документа стоит статус «Дубликат»	Текст, объем до 100 символов	Аттестат
20	Серия (оригинала)	Заполняется, если у документа стоит статус «Дубликат»	Текст, объем до 16 символов	7814
21	Номер (оригинала)	Заполняется, если у документа стоит статус «Дубликат»	Текст, объем до 16 символов	000001
22	Регистрационный номер (оригинала)	Заполняется, если у документа стоит статус «Дубликат»	Текст, объем до 10 символов	1
23	Дата выдачи (оригинала)	Заполняется, если у документа стоит статус «Дубликат»	Дата, формат: дд.мм.гггг	05.07.2010
24	Фамилия получателя (оригинала)	Заполняется, если у документа стоит статус «Дубликат»	Текст, объем до 100 символов	Петров
25	Имя получателя (оригинала)	Заполняется, если у документа стоит статус «Дубликат»	Текст, объем до 100 символов	Василий
26	Отчество получателя (оригинала)	Заполняется, если у документа стоит статус «Дубликат»	Текст, объем до 100 символов	Иванович