

# **Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «СТЦ «ПАТРИОТ»**

Утверждаю:

Директор ЧОУ ДПО «~~СТЦ~~ «ПАТРИОТ»

Юрьев М.А.

2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМИРОВАНИИ И ПЕРЕДАЧЕ СВЕДЕНИЙ В  
ФЕДЕРАЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИОННУЮ  
СИСТЕМУ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ  
О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О  
КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ БУЧЕНИИ»  
ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ»**

г. Армавир 2020 г.

## **Общие положения**

В соответствии со статьей 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 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 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» 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.

### **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.

### **Перечень нормативных правовых актов**

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в действующей редакции).

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции).

Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в действующей редакции).

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

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».

Постановление 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».

Постановление 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" (с изменениями на 31 октября 2020 года)»

### **Сроки, порядок заполнения и ведения ФИС ФРДО**

Подключение к ФИС ФРДО осуществляется через получение сертификата электронной подписи ОУ в аккредитованном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки удостоверяющем центре и регистрации на портале заполнения ФИС ФРДО.

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

Правила формирования и ведения ФИС ФРДО (далее - Правил), утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 26.08.2013 г. № 729, устанавливают, что внесению в информационную систему подлежат сведения о выданных в установленном порядке документах 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 - документы об образовании, сведения), и сведений о сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации.

На основании пункта 4 Правил, представление оператору информационной системы сведений осуществляется выдавшими документы об образовании федеральными государственными органами и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также органами и организациями, в ведение которых переданы архивы организаций, выдавших документы об образовании.

Согласно пункту 5 Правил, сведения о документах об образовании выдаваемые с 1 сентября 2013 года, подлежат внесению в информационную систему в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

## **Правила заполнения файлов-шаблонов ФИС ФРДО**

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

1. Вид документа (является обязательным) выбирается из списка: «Удостоверение о повышении квалификации» или «Диплом о профессиональной переподготовке».
2. Статус документа (является обязательным), выбирается из предустановленного списка.

При указании статуса документа «Дубликат» обязательными полями для заполнения становятся столбцы от АВ до АI

3. Подтверждение утраты (является обязательным). Вариант выбирается из предустановленного списка. Значение «Справка из органов внутренних дел», «Справка из органов пожарной охраны», «Объявление в газете», «Другое» выбирается если

статус документа «Дубликат», в иных случаях указывается значение «Нет».

4. Подтверждение обмена (является обязательным). Вариант выбирается из предустановленного списка. Значение «Обмен по причине порчи», «Обмен по причине наличия недостоверной информации» выбирается если статус документа «Дубликат», в иных случаях указывается значение «Нет».

5. Подтверждение уничтожения (является обязательным). Вариант выбирается из предустановленного списка. Значение «Да» выбирается если статус документа «Дубликат», в

иных случаях указывается значение «Нет».

- 6-7. Серия и номер документа (являются обязательными), данные заполняются вручную в

соответствии с книгой регистрации выданных документов об образовании. Формат данных - текст, объем до 16 символов.

Серии и номера бланков удостоверений и дипломов ДПО имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов:

- первые два символа - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена образовательная организация;
- третий и четвертый символы - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализацию защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой "0");
- пятый -двенадцатый символы - учётный номер предприятия-изготовителя, состоящий из восьми цифр.

Таким образом, при заполнении шаблона файла первые четыре цифры – серия документа, остальные – номер документа.

Бланк свидетельства профессионального обучения имеет серию и номер.

- Серия бланка содержит 6 символов:
- первый и второй символы - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен предприятие-изготовитель бланка;

- третий и четвертый символы - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой "0");
- пятый и шестой символы - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена образовательная организация;
- Номер бланка представляет собой 7-значный порядковый номер, присвоенный бланку предприятием-изготовителем (начиная с 0000001).

Бланк свидетельства о профессии водителя, имеет серию и номер.

- Серия бланка содержит 12 символов:
- первый и второй символы - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен предприятие-изготовитель бланка;
- третий и четвертый символы - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»).
- Номер бланка представляет собой 8-значный порядковый номер, присвоенный бланку свидетельства предприятием-изготовителем (начиная с 00000001).

#### *Нормативно-правовые акты*

*1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"*

*2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 4. Заполнить столбцы согласно требованиям заполнению полей. Проверить наличие всех обязательных полей. В некоторых полях предложены выпадающие списки, которые раскрываются нажатием стрелок, направленных вниз.*

Примечание: вся информация в файле должна находиться на одном листе. Создание и заполнение дополнительных листов в файле шаблона не допускается.

#### **Разъяснения по заполнению файлов-шаблонов.**

1. Форматирование файлов-шаблонов запрещено. Переносы в файлах-шаблонах невозможны. При переходе в следующую ячейку строки (клавиша перехода вправо) «хвост» из предыдущей ячейки скрывается. Внимательно заполняйте данные поля по аналогии с предыдущими файлами-шаблонами (желательно путем копирования необходимых данных из соответствующих столбцов). Орфографические ошибки не позволяют загрузить Ваш файл в систему.
2. В поле серия, номер документа указывается серия и номер диплома. Данные приложения к диплому не указываются.
3. Для того, чтобы ввести номер диплома, содержащий впереди нули, например, 0944462, необходимо в ячейке Excel проставить одинарный апостроф (клавиша Э). например, '0944462.
4. При заполнении файлов шаблонов:

- в поле год поступления и год окончания указываем «реальные» даты. Срок обучения рассчитывается автоматически. При этом, если обучающийся, например, находился в академическом отпуске, то его срок обучения увеличился. Вручную корректировки вводить в поле Срок обучения не требуется.

- в поля серия, номер документа, дата выдачи и регистрационный номер заполняются для документа об образовании (диплома). Аналогичные параметры приложения к диплому не указываются.

5. В файлы-шаблоны вносятся данные как главного корпуса организации, так и всех филиалов, структурных подразделений, входящих в данную организацию, а также данные тех организаций, которые были реорганизованы путем присоединения к вашей организации.

6. При заполнении учитываются все формы обучения.

7. При заполнении файлов-шаблонов не допускать следующие распространенные ошибки:

- Отчество и фамилия перепутаны при заполнении и оказались не в тех полях шаблона.

- Порядок столбцов в шаблоне был изменен, (в результате в поле Фамилия при отправке в ПФР будет имя выпускника, а в поле Имя - его фамилия).

- Создан свой шаблон без проверок, а не использован рекомендованный шаблон (с автопроверкой).

- Расположение данных на нескольких вкладках шаблонов.

- Не заполнение обязательных полей шаблонов.

- Копирование данных в ячейки «поверх ограничений».

- «Растягивание» (копирование) кода специальности/профессии (при растягивании ячейки вместо копирования к каждому коду прибавляется единица получается несуществующий код).

- Несоответствие персональных данных - выпускник не будет найден (дата рождения одного выпускника поставлена другому выпускнику, либо указаны даты не из паспорта).

- Добавление в данные специальных символов (двоеточие, точка с запятой и т.д.), которое приводит к некорректной выгрузке данных.

- Ошибочное текстовое указание на отсутствие данных (поле должно быть пустым, но его заполнили. Получаем: у человека отчество «Нет данных»)

- Во избежание ошибок при заполнении файлов-шаблонов необходимо: Заполнять только рекомендованный шаблон.

- Не менять рекомендованный шаблон. Не создавать новый шаблон.

- Строго следовать правилам в инструкции по заполнению шаблона.

- Не пытаться обойти проверки (копирование данных в ячейки шаблон).

### **Ответственность за внесение сведений в ФИС ФРДО**

ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ» в лице директора несет ответственность за полноту достоверность данных о документах об образовании и (или) квалификации, выданных образовательной организацией.

За нарушение сроков и полноты внесенной информации в ФИС ФРДО законодательством установлена административная ответственность (ст. 19.7 Кодекса РФ об административных правонарушениях)