

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«13 №-а шор школа» Воркута карса Муниципальной Велодан учреждение
169915, Республика Коми, г. Воркута, ул. Суворова, д. 25-а
Тел.: (82151) 7-89-02; факс: (82151) 7-89-02; E-mail: sh13_77@mail.ru

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от «31» августа 2013 г. № 258

**Порядок
подготовки сведений и внесения в федеральную информационную
систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании
и (или) о квалификации, документах об обучении"**

г. Воркута
2013 год

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подготовки сведений и внесения в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (далее - информационная система) в Управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и общеобразовательных организациях муниципального образования городского округа «Воркута», в том числе правила и сроки подготовки сведений 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 порядок осуществления доступа к сведениям, содержащимся в информационной системе.

2. Порядок разработан в соответствии с:

- частью 10 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 11 марта 2011 года, регистрационный номер № 20081);

- 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 11 марта 2011 года, регистрационный номер № 20081),

- Методическими рекомендациями по внесению сведений в информационную систему, утвержденную оператором Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

3. Подготовка сведений к внесению в информационную систему осуществляется:

- в Управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее - УпрО) - специалистом УпрО, назначенным приказом начальника УпрО (далее – ответственное лицо),

- в общеобразовательной организации - ответственным лицом, назначенным приказом по общеобразовательной организации (далее – ответственное лицо).

Подготовка сведений к внесению в информационную систему осуществляется с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4. К сведениям для внесения в информационную систему относится информация, указанная в документе в соответствии с образцом документа, установленным на дату выдачи документа, по перечню согласно приложению.

5. Представление сведений оператору Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - оператор информационной системы) осуществляется выдавшими документы об образовании общеобразовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, УпрО и общеобразовательными

организациями, в ведение которых переданы архивы общеобразовательных организаций, выдавших документы об образовании.

В случае реорганизации общеобразовательной организации сведения представляются оператору информационной системы общеобразовательной организацией-правопреемником, в котором хранится архив реорганизованной общеобразовательной организации.

6. Ответственное лицо общеобразовательной организации и УпрО обеспечивает полноту, достоверность и актуальность сведений, внесенных в информационную систему.

7. Представление оператору информационной системы сведений осуществляется на безвозмездной основе УпрО и общеобразовательными организациями в электронном виде путем внесения этих сведений в информационную систему. Методические рекомендации по внесению сведений в информационную систему утверждаются оператором информационной системы.

8. Сведения о документах об образовании, выдаваемых с 1 сентября 2013 г., подлежат внесению в информационную систему ответственным лицом в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

Сведения о документах об образовании подлежат внесению в информационную систему:

- о документах, выданных с 1 января 2009 г. по 31 августа 2013 г. включительно, - в срок по 31 декабря 2014 г. включительно;

- о документах, выданных с 1 января 2004 г. по 31 декабря 2008 г. включительно, - в срок по 31 декабря 2016 г. включительно;

- о документах, выданных с 1 января 2000 г. по 31 декабря 2003 г. включительно, - в срок по 31 декабря 2018 г. включительно;

- 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.

9. Доступ к информационной системе для размещения сведений осуществляется УпрО и общеобразовательными организациями с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача квалифицированного сертификата ключа проверки которой осуществляется удостоверяющими центрами, аккредитованными в порядке, установленном Федеральным законом "Об электронной подписи".

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

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.

11. В целях формирования и ведения информационной системы оператор информационной системы осуществляет:

- а) техническое обеспечение функционирования информационной системы;
- б) методическое обеспечение деятельности УпрО и общеобразовательных организаций, связанных с внесением сведений в информационную систему;
- в) обеспечение безопасного хранения и использования сведений, содержащихся в информационной системе, в том числе осуществление их автоматизированного сбора, хранения, обработки, обобщения и анализа;
- г) обеспечение взаимодействия информационной системы с иными информационными системами.

12. Сведения, содержащиеся в информационной системе, предоставляются оператором информационной системы безвозмездно в соответствии с запросами:

- а) физическим лицам - в части выданных им документов об образовании;
- б) иным лицам - в части подтверждения наличия сведений о выданных документах об образовании.

13. 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.

14. Срок хранения сведений, внесенных в информационную систему, составляет 50 лет. После истечения срока хранения сведения исключаются из информационной системы оператором информационной системы.

Приложение
к Порядку подготовки сведений
и внесению в федеральную информационную
систему
"Федеральный реестр сведений о документах
об образовании и (или) о квалификации,
документах об обучении"

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, вносимых в федеральную информационную систему
"Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации,
документах об обучении"

1. Наименование документа об образовании.
2. Номер и серия бланка документа об образовании.
3. Регистрационный номер и дата выдачи документа об образовании.
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ.
5. Наименование организации, выдавшей документ об образовании.
6. Наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения.
7. Сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты).
8. Сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).