



ПРИКАЗ

28.02.2023

Екатеринбург

№ 114-1

О введении в действие Положения
о порядке формирования и внесения
сведений в федеральную
информационную систему
«Федеральный реестр сведений
о документах об образовании
и (или) о квалификации,
документах об обучении»

С целью приведения локальных нормативных актов РГППУ в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации на основании решения Ученого совета университета (протокол от 28.02.2023 № 2) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие прилагаемое Положение о порядке формирования и внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – Положение).

2. Начальнику Управления делами Володкиной О. А. в течение десяти дней с момента утверждения разместить Положение на официальном сайте университета.

3. Приказ от 30 сентября 2022 года № 662-1 «О введении в действие Положения о порядке формирования и внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» считать утратившим силу.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Габышеву Л. К.

И. о. ректора

В. В. Дубицкий

Приложение
к приказу от 28.02.2023 № 114-1

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
университета
(протокол от 28.02.2023 № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и внесения сведений в федеральную
информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах
об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»

Екатеринбург
РГППУ
2022

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования и внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – Положение) определяет порядок формирования и внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее — ФИС ФРДО), в том числе порядок и сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке документах: 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 о 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) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – РГППУ, университет), включая Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 31 мая 2021 года № 825 (ред. от 20.07.2021) «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

2. Перечень документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении, подлежащих внесению в ФИС ФРДО

2.1. Внесению в ФИС ФРДО подлежат сведения о документах (их дубликатах), выдаваемых РГППУ:

- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом бакалавра;
- диплом специалиста;
- диплом магистра;
- диплом/свидетельство об окончании аспирантуры;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3. Формирование сведений для внесения в ФИС ФРДО

3.1. Формирование сведений для внесения в ФИС ФРДО обеспечивают следующие подразделения:

Наименование документов, вносимых в ФИС ФРДО	Ответственное подразделение
Головной вуз	
- диплом бакалавра; - диплом специалиста; - диплом магистра; - диплом/свидетельство об окончании аспирантуры; - удостоверение о повышении квалификации; - диплом о профессиональной переподготовке; - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.	Управление сопровождения обучающихся
- диплом о среднем профессиональном образовании	Университетский колледж РГППУ
Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле	
- диплом бакалавра; - диплом специалиста; - диплом магистра; - диплом о среднем профессиональном образовании; - удостоверение о повышении квалификации; - диплом о профессиональной переподготовке; - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.	Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле

3.2. Формирование сведений для внесения в ФИС ФРДО осуществляется с использованием шаблонов и инструкций по заполнению шаблонов, размещенных на сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (<https://obrnadzor.gov.ru/gosudarstvennye-uslugi-i-funkczii/7701537808-gosfunction/formirovanie-i-vedenie-federalnogo-reestra-svedenij-o-dokumentah-ob-obrazovanii-i-ili-o-kvalifikaczii-dokumentah-ob-obuchenii/>).

4. Внесение сведений в ФИС ФРДО

4.1. Внесение сведений в ФИС ФРДО осуществляет ответственное лицо (далее - оператор), которое назначается приказом ректора университета.

4.2. Внесение сведений в ФИС ФРДО осуществляется в соответствии с

Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 825), руководствами оператора размещенными на сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (<https://obrnadzor.gov.ru/gosudarstvennye-uslugi-i-funkczii/7701537808-gosfunction/formirovanie-i-vedenie-federalnogo-reestra-svedenij-o-dokumentah-ob-obrazovanii-i-ili-o-kvalifikaczii-dokumentah-ob-obuchenii/>).

4.3. Представление сведений от подразделений университета оператору осуществляется в электронном виде на электронном носителе с записью в журнале регистрации передаваемых сведений для загрузки в ФИС ФРДО (прилагается).

5. Сроки формирования и внесение сведений в ФИС ФРДО

5.1. Формирование сведений осуществляется:

- по образовательным программам среднего профессионального образования – в течение 10 дней со дня выдачи указанных документов;
- по иным образовательным программам – в течение 30 дней со дня выдачи указанных документов.

5.2. Внесение сведений осуществляется:

- по образовательным программам среднего профессионального образования – в течение 20 дней со дня выдачи указанных документов;
- по иным образовательным программам – в течение 60 дней со дня выдачи указанных документов.

5.3. Подразделение, ответственное за формирование сведений, обеспечивает передачу сведений в утвержденном формате оператору в сроки, указанные в п. 5.1.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за достоверность сведений, их соответствие требуемому формату предоставления, своевременность их передачи для внесения в ФИС ФРДО несет руководитель подразделения, указанного в п. 3.1. настоящего Положения.

6.2. Ответственность за своевременное внесение сведений в ФИС ФРДО несет сотрудник, назначенный приказом ректора университета.

**Журнал регистрации передаваемых сведений для загрузки
в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или)
о квалификации, документах об обучении»**

№ п/п	Дата передачи сведений	ФИО лица, ответственного за формирование сведений	Количество передаваемых записей	Подпись лица, ответственного за формирование сведений	ФИО оператора	Подпись оператора	Примечание
1.							
2.							
3.							

