



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Принято Ученым советом  
ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА  
имени К.А. Тимирязева  
Протокол № 7  
от «27» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Врио ректора ФГБОУ ВО РГАУ-  
МСХА имени К.А. Тимирязева  
В.И. Трухачев  
«04» сентября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель методического совета Университета  
С.В. Золотарев

Протокол № 1  
от «23» сентября 2020 г.



Председатель Первичной профсоюзной  
организации студентов

А.С. Братков

Протокол № 41  
от «23» сентября 2020 г.

И.о. председателя Объединенного  
совета обучающихся

В.С. Крайсман

Протокол № 39  
от «15» сентября 2020 г.

Регистрационный № 90-29/98

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке формирования и ведения федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и ведения федерального реестра сведений о документах об образовании и (или)

квалификации, документах об обучении в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее – Университет) регламентирует правила и сроки внесения в федеральную информационную систему сведений о выданных в установленном порядке документах государственного образца об образовании, выданных с 10 июля 1992 г., и дубликатах по 31 августа 2013 г. включительно, 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).

1.2. При разработке данного Положения использованы следующие нормативные правовые акты:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.9,10, 98, п.2 ч.15 ст.107);

– 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»»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2019г. № 1060;

– Письмо Министерства образования и науки РФ от 17.09.2015 г. № 07-2789 «О внесении сведений о документах о высшем образовании в ФИС ФРДО».

1.3. Целью внесения сведений о документах об образовании и (или) квалификации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – 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.

## **2. Порядок заполнения и ведения ФИС ФРДО**

Федеральной службой по надзору в сфере образования создана автоматизированная система формирования и ведения ФРДО (ФИС ФРДО), обеспечивающая сбор сведений о выданных документах с образовательных учреждений, накопление этих сведений в единой базе данных. Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» создана для обеспечения ведения в электронном виде целостного и достоверного реестра предоставленных документов об образовании, научной степени, ученом звании

по требуемой государственной форме, и устранения оборота фиктивной документации об образовании, а также обеспечения работодателя проверенными и точными сведениями об уровне квалификации работников.

Подключение к ФИС ФРДО осуществляется через получение Университетом сертификата квалифицированной электронной подписи в аккредитованном удостоверяющем центре Рособнадзора, предоставив необходимый перечень документов.

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.

Для заполнения ФИС ФРДО используется файл-шаблон, который заполняется согласно правилам формирования и ведения ФИС ФРДО (постановление Правительства РФ от 26.08.2013 г. №279) и в соответствии с книгой регистрации выданных документов об образовании.

Университет издает 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.

Включению в информационную систему подлежат сведения, указанные в документе в соответствии с образцом документа, установленным на дату выдачи документа:

- наименование документа об образовании;
- номер и серия бланка документа об образовании;
- регистрационный номер и дата выдачи документа об образовании;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- наименование организации, выдавшей документ об образовании;
- наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;
- сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты);

- сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения);

- указание страхового номера индивидуального лицевого счета лица, освоившего образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования, которому выдан документ об образовании (при наличии).

Формирование и ведение информационной системы, в том числе внесение в нее, 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.

Образовательная организация несет ответственность за полноту и достоверность данных о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных образовательной организацией.

Срок хранения сведений, внесенных в информационную систему, составляет 50 лет.

### **3. Сроки внесения сведений о выданных в установленном порядке документах государственного образца об образовании в ФИС ФРДО**

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», 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.

Сведения о документах об образовании подлежат внесению в информационную систему в течение 60 дней с даты выдачи документов.

### **5. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**

Настоящее Положение принято на Ученом совете и утверждено Врио ректором Университета.