

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ № 1 Г. ИНТЫ»  
«1 №-А ЛИЦЕЙ ИНТА КАР» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД  
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СОГЛАСОВАНО**  
с педагогическим советом  
Протокол №1 от 31.08.2018 г.



**ПОРЯДОК  
ПОДГОТОВКИ СВЕДЕНИЙ И ВНЕСЕНИЯ В ФЕДЕРАЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИОННУЮ  
СИСТЕМУ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ  
ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подготовки сведений и внесения в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» (далее – информационная система) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 1 г. Инты» (далее – Лицей), 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 со следующими документами:

- 2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 10 статьи 98);
- 2.2. 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»;
- 2.3. Методические рекомендации по внесению сведений в информационную систему, утвержденную оператором Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- 2.4. Приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 04.04.2018 № 116-п «Об организации работы по внесению сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

3. Подготовка сведений к внесению в информационную систему осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом по Лицею (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.

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, в том числе Лицей.

6. В случае реорганизации Лицея сведения представляются оператору информационной системы общеобразовательной организацией-правопреемником, в котором хранится архив реорганизованного Лицея.

7. Ответственное лицо Лицея обеспечивает полноту, достоверность и актуальность сведений, внесенных в информационную систему.

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

9. Сведения о документах об образовании, выдаваемых с 1 сентября 2013 года, подлежат внесению в информационную систему ответственным лицом – в срок по 15 июня 2018г. включительно; далее - в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

10. Сведения о документах об образовании подлежат внесению в информационную систему:

- о документах, выданных с 1 января 2009г. по 31 августа 2013г. включительно, в срок по 15 июня 2018г. включительно;

- о документах, выданных с 1 января 2004г. по 31 декабря 2008г. включительно, в срок по 15 июня 2018г. включительно;

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

- о документах, выданных с 1 января 1996г. по 31 декабря 1999г. включительно, в срок по 31 декабря 2020г. включительно;

- о документах, выданных с 10 июля 1992г. по 31 декабря 1995г. включительно, в срок по 31 августа 2023г. включительно.

11. Доступ к информационной системе для размещения сведений осуществляется Лицеєм с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача квалифицированного сертификата ключа проверки которой осуществляется удостоверяющими центрами, аккредитованными в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

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

13. 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.

14. Сведения, содержащиеся в информационной системе, предоставляются оператором информационной системы безвозмездно в соответствии с запросами: физическим лицам – в части выданных им документов об образовании; иным лицам – в части подтверждения наличия сведений о выданных документах об образовании.

15. 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.

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