

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»  
(ГБОУ СПО РО РСК)

Приложение  
к приказу  
№ 616 от «28» 10 2013 года



**Правила включения сведений  
о документах об образовании и (или)  
квалификации  
в федеральный реестр сведений**

Ростов-на-Дону

2013 год

1. Настоящие Правила определяют порядок формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее - информационная система), документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных после 31 августа 2013 г., 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. Включению в информационную систему подлежат сведения, указанные в документе в соответствии с образцом документа, установленным на дату выдачи документа, по перечню согласно приложению.

3. Представление оператору информационной системы сведений осуществляется отделением дополнительного образования государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж» (далее - Учреждение).

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

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

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

- а) техническое обеспечение функционирования информационной системы;
- б) методическое обеспечение деятельности органов и организаций, связанной 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.

6. 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.

7. 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.

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

9. Учреждение обеспечивает полноту, достоверность и актуальность сведений, внесенных в информационную систему.

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

Разработчик:

Заведующая отделением ДО

 Н.А.Дорошенкова

Согласовано:

Заместитель директора  
по общим вопросам и  
дополнительному образованию

 Е.В.Гапонова  
Юрисконсульт А.И.Пируева

Юрисконсульт

Приложение  
к Правилам формирования и ведения  
федеральной информационной системы  
«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)