

Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Учебно-научный центр «Геофизика»

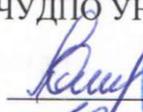
СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ЧУДПО УНЦ «Геофизика»
Протокол № 2

«10» 02 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
ЧУДПО УНЦ
«Геофизика» № 1

«10» 02 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧУДПО УНЦ «Геофизика»


«10» 02 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПОДСИСТЕМЫ СБОРА
ДАНЫХ О ДОКУМЕНТАХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ЦЕНТР «ГЕОФИЗИКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и ведения подсистемы сбора данных о документах дополнительного профессионального образования в частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-научный центр «Геофизика» (далее – Учреждение), а также правила информационного взаимодействия между участниками информационного обмена ФИС ФРДО.

1.2. Требования данного положения распространяются на руководителей и сотрудников подразделений Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность в сфере ДПО.

1.3. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в ред. от 06.07.2016 №374-ФЗ); Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; 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»»; Письмо Министерства образования и науки РФ от 04.12.2015 г. № 06-1805 «О внесении сведений о документах об образовании»; Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) №05-330 от 05.09.2018 «О проведении мониторинга заполнения ФИС ФРДО»; Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Устава.

1.4. На основании частей 9 и 10 статьи 98, пункта 2 части 15 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и постановления 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», Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки осуществляет формирование и ведение Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

Целями создания Федерального реестра являются:

- ликвидация оборота поддельных документов об образовании и (или) о квалификации;
- 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.

Подключение к ФИС ФРДО осуществляется через получение сертификата электронной подписи в удостоверяющем центре Рособнадзора ФГБУ «Федеральный центр тестирования», согласно утвержденному 11 марта 2014 года документу «Технические условия. Подключение информационных систем персональных данных образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования к информационной системе персональных данных центра обработки данных ФГБУ «Федеральный центр тестирования».

1.5. ФИС ФРДО построена по модульному принципу. Сбор и учёт сведений о выданных документах о дополнительном профессиональном образовании обеспечивает Функциональный программный модуль ФИС ФРДО (далее – Модуль ДПО).

2. Перечень документов, сведения о которых вносятся в Модуль ДПО

В Модуль ДПО вносятся сведения о следующих документах об уровне квалификации:

- свидетельство о профессиональном обучении;

- удостоверения о повышении квалификации, в т.ч. иные виды документов, выдаваемых по окончании обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;
- дипломы о профессиональной переподготовке.

3. Порядок сбора и предоставления сведений о документах ДПО в структурном подразделении, реализующем программы ДПО

3.1. Инженер по подготовки кадров предоставляет персональные данные для заполнения файл-шаблон, выгруженный из Модуля ДПО, Инструкцию по заполнению файла-шаблона для ДПО и Руководство оператора (поставщика данных).

3.2. персональные данные ответственными вносятся в полученный файл-шаблон согласно Инструкции по заполнению файла-шаблона для ДПО. В случае, если отсутствуют данные о серии, номере выдаваемого документа, а также сведений о предыдущем образовании, необходимо в отчете:

- в столбце «Серия документа» – писать *«без серии»*;
- в столбце «Номер документа» – указывать регистрационный номер документа;
- в столбцах «Серия документа о ВО/СПО» и «Номер документа о ВО/СПО» – писать *«не установлено»*.

3.3 Файл отчета загружает в Модуль ДПО в соответствии с Руководством оператора (поставщика данных).

4. Сроки внесения сведений о документах ДПО

4.1. Сведения о документах об образовании по дополнительным профессиональным программам, реализуемым структурными подразделениями, подлежат внесению в информационную систему в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.