

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАЛНАХСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
(МБУ ДО «ТДШИ»)**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБУ ДО «Талнахская детская школа искусств»
протокол № 2
«26» 12 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «Талнахская детская школа искусств»

В.А. Борисов

2025г.



**ПОРЯДОК
предоставления сведений о документах об обучении
(ФИС ФРДО) в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Талнахская детская школа искусств»**

Норильск, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления сведений о документах об обучении (ФИС ФРДО) (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 N 825 (ред. от 01.11.2025) «О Федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (вместе с «Правилами формирования и ведения Федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»).

1.2. Настоящий локальный нормативный акт определяет порядок формирования и ведения Федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – информационная система), в том числе порядок и сроки внесения сведений о выданных документах об образовании (свидетельствах) и дубликатах.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ (ФИС ФРДО)

2.1 Формирование и ведение информационной системы осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.2 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.

2.3 Включение в информационную систему сведений осуществляется муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Талнахская детская школа искусств» (Далее – МБУ ДО «ТДШИ»), образовательным учреждением, выдавшим документы об образовании по дополнительным предпрофессиональным программам.

2.4 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.

2.5 Формирование и ведение информационной системы, в том числе внесение в нее сведений, обработка, хранение и использование содержащихся в ней сведений, доступ к 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.

2.6 Доступ к информационной системе для размещения сведений осуществляется МБУ ДО «ТДШИ» с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача квалифицированного сертификата ключа проверки которой осуществляется удостоверяющими центрами, аккредитованными в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7 МБУ ДО «ТДШИ» обеспечивает полноту, достоверность и актуальность сведений, внесенных в информационную систему.

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

2.9 После истечения срока хранения сведения исключаются из информационной системы оператором информационной системы.

2.10 Перечень сведений, вносимых сведений в ФИС ФРДО:

- наименование документа об образовании (вид документа);
- статус (оригинал или дубликат) документа об образовании;
- подтверждение утраты, обмена, уничтожения документа об образовании;
- номер и серия документа об образовании;
- дата выдачи документа об образовании;
- регистрационный номер документа об образовании;
- наименование образовательной программы;
- год начала и год окончания обучения;
- срок обучения, количество часов по освоенной образовательной программе;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ об образовании;
- дата рождения (число, месяц, год рождения) лица, которому выдан документ об образовании;
- пол лица, которому выдан документ об образовании;
- страховой номер индивидуального лицевого счета лица, которому выдан документ об образовании (для граждан Российской Федерации) (при наличии);
- гражданство лица, получившего документ об образовании (код страны

по Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ);

- форма обучения;
- источник финансирования обучения;
- форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений;
- сведения о дубликатах документов об образовании и другое.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ С ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ (ФИС ФРДО)

3.1 Процедура сбора сведений, вносимых в информационную систему, включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ МБУ ДО «ТДШИ»;
- сбор заместителем директора МБУ ДО «ТДШИ» СНИЛС выпускников в срок до 01 мая текущего учебного года;
- анализ полученных сведений;
- заполнение секретарём учебной части МБУ ДО «ТДШИ» формы;
- подача сведений заместителем директора (по направлению учебно-методической деятельности) МБУ ДО «ТДШИ» в информационную систему в течение **30 календарных дней** со дня выдачи документов об образовании.

3.2 В состав рабочей группы включаются сотрудники МБУ ДО «ТДШИ»:

- директор;
- заместитель директора;
- преподаватели;
- ответственное лицо за заполнение формы;
- иные лица.

3.3 Рабочая группа действует в соответствии с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся МБУ ДО «ТДШИ» и их родителей (законных представителей).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящий Порядок предоставления сведений о документах об обучении (ФИС ФРДО) является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается директором МБУ ДО «ТДШИ».

4.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3 Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок.

4.4 После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.