

**ВОЛГОГРАДСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ
ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНАЯ
ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"ФЕДЕРАЦИЯ СКВОША
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

УТВЕРЖДАЮ:

**Президент
ВРФСО "ФЕДЕРАЦИЯ СКВОША
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

_____ **А.А. Зайцев**

Положение о порядке внесения информации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении

18 декабря 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и ведении федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в Учебном центре ВОЛГОГРАДСКОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФЕДЕРАЦИЯ СКВОША ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ» (далее - Учебный центр) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016);
- Постановлением Правительства РФ от 26.08.2013 № 729;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2025 года N 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 года N 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»»
- Уставом и локальными нормативными актами Учебного центра.

1.2. Положение регулирует порядок формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее — ФИС ФРДО):

- Порядок и сроки внесения сведений о выданных документах об образовании и (или) квалификации, выданных после 31 августа 2013 г.;
- Правила доступа к сведениям, содержащимся в информационной системе.

1.3. Цели создания ФИС ФРДО:

- 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 путем предоставления обществу достоверной информации о выпускниках.

1.4. Оператором информационной системы является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. Подключение к ФИС ФРДО осуществляется через получение сертификата электронной подписи в удостоверяющем центре.

1.5. Формирование и ведение информационной системы, включая обработку, хранение и защиту сведений, осуществляется с соблюдением требований российского законодательства об информации, информационных технологиях и защите информации, а также закона о персональных данных.

2. Этапы внесения сведений о документах

2.1. Сведения вносятся в течение 30 дней с даты выдачи документа.

3. Направления деятельности оператора информационной системы

3.1. Для формирования и ведения информационной системы оператор:

- обеспечивает техническую поддержку функционирования системы;
- проводит методическое руководство органами и учреждениями, осуществляющими внесение сведений;
- организует безопасный сбор, хранение, обработку и анализ сведений;
- интегрирует систему с другими государственными ресурсами.

4. Безопасность персональной информации и срок хранения сведений

4.1. Предоставление сведений из информационной системы бесплатно осуществляется:

- физическому лицу относительно выданных ему документов;
- другим заинтересованным сторонам для подтверждения факта существования документа.

Предоставляется также органам исполнительной власти РФ и Пенсионному фонду РФ на основании соответствующих соглашений.

4.2. Хранение и обработка сведений ведется в строгом соответствии с российским законодательством о защите информации и персональных данных.

4.3. Для доступа к системе используется электронная подпись.

4.4. Срок хранения сведений — **50 лет**, после чего они уничтожаются оператором.

5. Сведения, подлежащие включению в информационную систему

5.1. В систему обязательно включаются следующие сведения:

- Наименование документа об образовании;
- Номер и серия бланка документа;
- Регистрационный номер и дата выдачи документа;
- Полные фамилия, имя, отчество обладателя документа, дата рождения, пол;
- Наименование образовательного учреждения, выдавшего документ;
- Программа обучения, профессия, специальность, направление подготовки, квалификация, срок обучения;
- Дата поступления и окончания обучения;
- Факт утраты или замены документа (если применимо).

6. Ответственность за внесение сведений в ФИС ФРДО

6.1. Президент Учебного центра несет полную ответственность за правильность и достоверность вносимых сведений.

6.2. Нарушение сроков и порядка заполнения реестра влечет административную ответственность согласно статье 19.7 КоАП РФ.