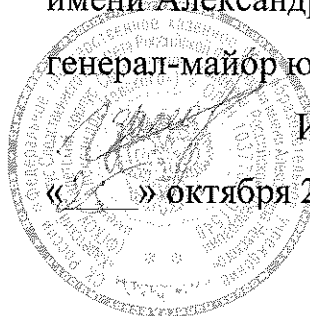


УТВЕРЖДАЮ
директора ФГКОУ «Кадетский
корпус Следственного комитета
Российской Федерации
имени Александра Невского»

генерал-майор юстиции

И.В. Запорожан

« 21 » октября 2021 г.



ПРАВИЛА
ведения федеральной информационной системы
"Федеральный реестр сведений о документах об образовании
и (или) о квалификации, документах об обучении"

Москва 2021

1. Общие положения

Настоящие правила сформированы в соответствии с частью 10 статьи 98 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", с Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

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), в том числе порядок и сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке документах государственного образца об образовании, выданных с 10 июля 1992 г. по 31 августа 2013 г. включительно, 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).

2. Представление оператору информационной системы сведений осуществляется на безвозмездной основе в электронном виде путем внесения сведений в информационную систему.

3. 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.

Сведения о документах об образовании подлежат внесению в информационную систему:

о документах, выданных с 1 января 2009 г. по 31 августа 2013 г. включительно, - в срок по 31 декабря 2014 г. включительно;

о документах, выданных с 1 января 2004 г. по 31 декабря 2008 г. включительно, - в срок по 31 декабря 2016 г. включительно;

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

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

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

4. 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.

5. Доступ к информационной системе для размещения сведений осуществляется ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача квалифицированного сертификата ключа проверки которой осуществляется удостоверяющими центрами, аккредитованными в порядке, установленном Федеральным законом "Об электронной подписи".

6. ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» обеспечивает полноту, достоверность и актуальность сведений, внесенных в информационную систему.

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

**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
 - 4.1. Дата рождения (число, месяц, год рождения) лица, освоившего образовательную программу
 - 4.2. Пол лица, освоившего образовательную программу
5. Наименование организации, выдавшей документ об образовании
6. Сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты)
7. Сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

Заместитель директора по учебной работе



В.И. Ковригина

«22» октября 2021 г.