

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Брянского филиала
ПГУПС
от 06.10.2017 г. № 100/09

Порядок внесения сведений в ФИС ФРДО

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске.
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от 02.10.2017 г. № 100/09
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения	4
5. Ответственность и полномочия	4
6. Общие положения	5
7. Порядок представления информации	5
8. Сроки предоставления информации.....	5
10. Согласование, хранение и рассылка	66
Лист согласования.....	7
Лист ознакомления.....	8
Лист регистрации изменений.....	9
Лист учета периодических проверок	1010

1. Область применения

Настоящий Порядок определяет порядок внесения данных в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении", в том числе порядок и сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке документах государственного образца об образовании, документах об образовании и (или) о квалификации, выданных после 31 августа 2013 г., и дубликатах указанных документов, по которым подтвержден факт утраты либо факт обмена и уничтожения.

2. Нормативные ссылки

Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 01.05.2017 года);

Постановление Правительства РФ от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положением о филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске;

3. Термины и определения

В настоящем Порядке применены следующие термины и определения:

К документам об образовании и (или) о квалификации - относятся документы об образовании, документы об образовании и о квалификации, документы о квалификации.

К документам об обучении - относятся свидетельство об обучении, свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ, иные документы, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Порядке применены следующие обозначения и сокращения:

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Брянский филиал ПГУПС – филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г.Брянске;

Информационная система - федеральная информационная система "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении";

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

СПО- среднее профессиональное образование;

5. Ответственность и полномочия

Настоящий Порядок утверждается приказом Брянского филиала ПГУПС.

Ответственность за внедрение данного Порядка несет заместитель директора по УМР Брянского филиала ПГУПС.

6. Общие положения

Настоящий Порядок определяет порядок внесения данных в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении", в том числе порядок и сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке документах государственного образца об образовании, документах об образовании и (или) о квалификации, выданных после 31 августа 2013 г. в Брянском филиале ПГУПС, и дубликатах указанных документов, по которым подтвержден факт утраты либо факт обмена и уничтожения.

7. Порядок представления информации

Филиал представляет Университету в электронном виде следующие сведения для внесения 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 среднего профессионального образования, которому выдан документ об образовании,
 - 4.2. Пол лица, освоившего образовательную программу среднего профессионального образования, которому выдан документ об образовании
5. Наименование организации, выдавшей документ об образовании,
 - 5.1. Код профессии, специальности, направления подготовки, указанных в документе об образовании, подтверждающем освоение соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования,
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)

8. Сроки предоставления информации

Сведения о документах об образовании, выдаваемых Брянским филиалом ПГУПС, подлежат внесению в информационную систему в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

Сроки предоставления документов определяются Университетом.


9. Согласование, хранение и рассылка

Согласование настоящего Порядка осуществляется с заместителем директора по УМР, заместителем директора по УПР, начальником учебно-методического отдела.

Ответственность за хранение подлинника возлагается на УМО.

Изменения настоящего порядка должны оформляться в листе регистрации изменений.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по УМР,	Мариненков И.Е.	30.08.17 _г	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменения)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись вносящего изменения
		Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний