

Общество с ограниченной
ответственностью
«УК «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ
ЗАСТРОЙЩИК «АК БАРС ДОМ»

Жаваплылыгы чиклэнгэн
жәмгыять
«УК «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ
ЗАСТРОЙЩИК «АК БАРС ДОМ»

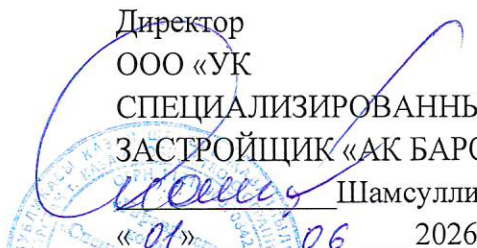
УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «УК

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ

ЗАСТРОЙЩИК «АК БАРС ДОМ»

 Шамсуллин М.Р.

«01» 06 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ
ОБУЧЕНИИ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ
ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ
ОБУЧЕНИИ (ФИС ФРДО) В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЗАСТРОЙЩИК «АК БАРС ДОМ»

Вводится в действие приказом

от «01» 06 2026г.

№ 15

г. Казань, 2026г.

ООО «УК СЗ «Ак Барс Дом»	Вид документа: Положение О порядке предоставления сведений о документах об обучении в федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО) в Обществе с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Специализированный застройщик «АК БАРС ДОМ»	Версия 1.0
--------------------------------	---	-------------------

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1. Назначение положения	3
1.2. Область применения	3
1.3. Срок действия, хранение, пересмотр, ознакомление с Положением	3
1.4. Термины и определения.....	4
2. Формирование и ведение информационной системы ФИС ФРДО	4
3. Безопасность персональной информации и срок хранения сведений о выдаваемых документах в ФИС ФРДО	5
4. Перечень сведений, вносимых в ФИС ФРДО.....	5
5. Этапы внесения сведений о документах	6
6. Организация работы по формированию сведений о документах	7
7. Контроль и ответственность.....	7
7.1. Контроль исполнения.....	7
7.2. Ответственность за соблюдение	7

ООО «УК СЗ «Ак Барс Дом»	Вид документа: Положение О порядке предоставления сведений о документах об обучении в федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО) в Обществе с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Специализированный застройщик «АК БАРС ДОМ»	Версия 1.0
--------------------------------	--	---------------

1. Общие положения

1.1. Назначение положения

1.1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления сведений о документах об обучении в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (далее – ФИС ФРДО) в Обществе с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Специализированный застройщик «Ак Барс Дом» (далее – Организация) регулирует порядок предоставления сведений о документах об обучении в ФИС ФРДО, порядок и сроки внесения в реестр сведений о выданных в установленном порядке документах об обучении, и дубликатах указанных документов, в том числе о документах об обучении, по которым подтвержден факт утраты либо факт обмена и уничтожения (далее соответственно - документы об образовании, сведения), а также порядок осуществления доступа к сведениям, содержащимся в информационной системе.

1.1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (часть 9 статьи 98) «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции, далее – Федеральный закон №273-ФЗ),
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в актуальной редакции, далее – Федеральный закон №152-ФЗ),
- постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (в актуальной редакции, далее – Постановление №825),
- Постановлением 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» (в актуальной редакции, далее – Постановление № 729)

1.1.3. Целями создания ФИС ФРДО являются: 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 за счет обеспечения общественности достоверной информацией о выпускниках.

1.1.4. Вопросы, не нашедшие своего отражения в Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Организации и решаются руководством Организации индивидуально в каждом конкретном случае.

1.2. Область применения

1.2.1. Положение обязательно для сотрудников Отдела Обучения и развития персонала (далее – Отдела Обучения) и преподавателей дополнительных профессиональных программ.

1.3. Срок действия, хранение, пересмотр, ознакомление с Положением

ООО «УК СЗ «Ак Барс Дом»	Вид документа: Положение О порядке предоставления сведений о документах об обучении в федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО) в Обществе с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Специализированный застройщик «АК БАРС ДОМ»	Версия 1.0
--------------------------------	--	---------------

1.3.1. Введение в действие настоящего Положения осуществляется приказом Директора Организации.

1.3.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения Директором Организации и действует вплоть до внесения и утверждения изменений в данную редакцию или отмены.

1.3.3. Оригинал настоящего Положения хранится в Отделе Обучения.

1.3.4. Электронная версия настоящего положения размещается в электронной библиотеке нормативной документации в архиве базы данных.

1.3.5. Ознакомление сотрудников Отдела обучения и преподавателей с условиями настоящего Положения организует Начальник отдела обучения и развития персонала в электронном/письменном виде под роспись в листе ознакомления.

1.3.6. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями федерального законодательства и совершенствованием образовательного процесса в Организации.

1.3.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и действуют до замены их новыми или отмены.

1.3.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем переиздания в новой версии (Например: версия 2.0) и утверждаются Директором Организации по представлению Начальника отдела обучения и развития персонала. При этом на отмененном положении в верхнем левом углу титульного листа ставится отметка «Аннулировано», с датой и номером приказа, отменяющего действие настоящего Положения

1.3.9. Срок действия данного Положения не ограничен.

1.4. Термины и определения

1.4.1. В настоящем Положении используются следующие определения:

Информационная система «ФИС ФРДО» – Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

Оператор информационной системы – поставщик данных в информационную систему, который определяется положением организации.

2. Формирование и ведение информационной системы ФИС ФРДО

2.1. На основании Постановления 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» (в актуальной редакции) создана Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», оператором которой является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

2.2. В целях формирования и ведения информационной системы оператор информационной системы осуществляет:

- техническое обеспечение функционирования информационной системы;
- методическое обеспечение деятельности органов и организаций (в том числе образовательных организаций, проводящих экзамен), связанной с внесением сведений в информационную систему;

ООО «УК СЗ «Ак Барс Дом»	Вид документа: Положение	Версия
	О порядке предоставления сведений о документах об обучении в федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО) в Обществе с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Специализированный застройщик «АК БАРС ДОМ»	1.0

- обеспечение безопасного хранения и использования сведений, содержащихся в информационной системе, в том числе осуществление их автоматизированного сбора, хранения, обработки, обобщения и анализа;

- обеспечение взаимодействия информационной системы с иными информационными системами.

2.3. Доступ к информационной системе для размещения сведений осуществляется Организацией с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, выдача квалифицированного сертификата ключа проверки которой осуществляется удостоверяющими центрами, аккредитованными в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

2.4. Организация обеспечивает полноту, достоверность и актуальность сведений, внесенных в информационную систему.

3. Безопасность персональной информации и срок хранения сведений о выдаваемых документах в ФИС ФРДО

3.1. 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.

3.2. Сведения, содержащиеся в информационной системе, предоставляются оператором информационной системы безвозмездно Министерству просвещения Российской Федерации или Министерству науки и высшего образования Российской Федерации и Пенсионному фонду Российской Федерации на основании соответствующего соглашения об информационном взаимодействии, заключенного оператором информационной системы, соответствующим федеральным органом исполнительной власти и Пенсионным фондом Российской Федерации, в целях информационного обеспечения управления в системе образования и государственной регламентации образовательной деятельности.

3.3. 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 – части подтверждения наличия сведений о выданных документах об образовании.

3.4. Срок хранения сведений, внесенных в информационную систему, составляет 50 лет. После истечения срока хранения сведения исключаются из информационной системы оператором информационной системы.

4. Перечень сведений, вносимых в ФИС ФРДО

4.1. В федеральную информационную систему ФИС ФРДО Организация вносит сведения о документах об обучении по дополнительным профессиональным программам путем внесения сведений в шаблон модуля «Дополнительное профессиональное образование»:

ООО «УК СЗ «Ак Барс Дом»	Вид документа: Положение	Версия
	О порядке предоставления сведений о документах об обучении в федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО) в Обществе с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Специализированный застройщик «АК БАРС ДОМ»	1.0

- вид документа (удостоверение о повышении квалификации)
- статус документа (оригинал или дубликат)
- сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты);
- сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения);
- регистрационный номер и дата выдачи документа об образовании;
- вид профессиональной программы обучения (повышение квалификации или профессиональная переподготовка);
- наименование дополнительной профессиональной программы обучения;
- наименование области профессиональной деятельности;
- укрупненные группы специальностей;
- наименование квалификации, профессии, специальности;
- уровень образования (ВО/СПО), фамилия, указанная в дипломе о ВО или СПО, Серия и номер документа о ВО/СПО;
- год начала и год окончания обучения, срок обучения (в часах);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, дата рождения (число, месяц, год рождения), пол получателя;
- страховой номер индивидуального лицевого счета лица, которому выдан документ об образовании (для граждан Российской Федерации);
- форма обучения лица, получившего документ об образовании, на момент прекращения образовательных отношений (дистанционная) в случае получения образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- источник финансирования обучения (средства физического лица, средства юридического лица или собственные средства организации);
- форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений;
- гражданство лица, получившего документ об образовании (код страны по Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ);
- наименование документа об образовании (оригинал), серия, номер и регистрационный номер оригинала, дата выдачи документа об образовании (оригинал);
- фамилия, имя, отчество получателя документа об образовании (оригинал);
- номер документа для изменения.

5. Этапы внесения сведений о документах

5.1. В соответствии с пунктом 1 Постановления № 825 образовательные организации осуществляют внесение сведений о документах об обучении, выданных после 31 августа 2013 года и о дубликатах о таких документах.

5.2. В соответствии с пунктом 6 Правил формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», утвержденных Постановлением № 825 сведения о свидетельствах об освоении дополнительных профессиональных программ подлежат внесению в ФИС ФРДО в течение 60 дней со дня выдачи указанных документов.

ООО «УК СЗ «Ак Барс Дом»	Вид документа: Положение О порядке предоставления сведений о документах об обучении в федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО) в Обществе с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Специализированный застройщик «АК БАРС ДОМ»	Версия 1.0
--------------------------------	--	---------------

6. Организация работы по формированию сведений о документах

6.1. Ответственным лицом за сбор и внесение сведений в ФИС ФРДО является Начальник отдела обучения.

6.2. Начальник отдела обучения ответственен на заполнение шаблона сведений о документах об образовании, подготовку их для загрузки в систему ФИС ФРДО, за полноту и достоверность вносимых в систему ФИС ФРДО сведений.

6.3. Ответственное лицо собирает сведения о выпускниках в соответствии с п. 4.1., и заносит их в специальный шаблон для модуля «Дополнительное профессиональное образование».

6.4. Ответственное лицо вносит сведения в ФИС ФРДО не позднее 60 дней со дня выдачи указанных документов.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль исполнения

7.1.1. Контроль выполнение данного Положения осуществляет Директор Организации.

7.2. Ответственность за соблюдение

7.2.1. Начальник Отдела обучения несет ответственность за порядок предоставления сведений о документах об обучении в ФИС ФРДО, порядок и сроки внесения в реестр сведений о выданных в установленном порядке документах об обучении, и дубликатах указанных документов, в том числе о документах об обучении, по которым подтвержден факт утраты либо факт обмена и уничтожения, а также порядок осуществления доступа к сведениям, содержащимся в информационной системе в соответствии с Положением.