

ПРИНЯТО

Общее собрание (конференция)
работников МБДОУ №153 «Детский
сад общеразвивающего вида»
Протокол № 11 от 03.09.2021 года

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующей МБДОУ №153
«Детский сад общеразвивающего вида»
С.В. Выдрина
Приказ № 169 от 01.09.2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной открытости**

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 153
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
направлению развития воспитанников»**

Кемерово

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 153 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников» (далее по тексту - Учреждение) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказа Минфина России от 21.07.2011 № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта".

1.3. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой Учреждением информации;
- способы и сроки обеспечения Учреждением открытости и доступности информации;
- ответственность Учреждения.

2. Перечень информации, способы и сроки обеспечения ее открытости и доступности

2.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения на:

- информационных стендах Учреждения;
- официальном сайте Учреждения;
- сайте www.bus.gov.ru;
- в средствах массовой информации (печатное или электронное).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- *Основных сведения* (полное и сокращенное наименование; дата создания Учреждения; сведения об учредителях; сведения о филиалах и представительствах (при наличии); место нахождения Учреждения (включая филиала и представительства при наличии таковых); режим, график работы; контактные телефонные номера и адреса электронной почты; информация об адресах мест осуществления образовательной деятельности (включая образовательную деятельность по дополнительным программам);
- *Структура и органы управления Учреждением* (органы управления и структурные подразделения (при наличии));
- *Документы* (учредительные и локальные нормативные акты);
- *Образование* (общая информация - вид, уровень, наименование реализуемой образовательной программы, форма обучения, нормативный срок обучения, язык образования; сведения о реализации образовательных программ; методические и иные документы; информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; дополнительные сведения о реализации образовательных программ (наименование, электронные копии, наименование учебных предметов, аннотации к

программам, календарный учебный график; численность обучающихся (с выделением численности иностранных граждан); сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности);

– *Образовательные стандарты* (при их использовании);

– *Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав* (руководитель, заместители, руководители филиалов Учреждения (при их наличии); информация о педагогическом (научно-педагогическом) составе с указанием ФИО, должности, преподаваемые предметы (курсы, дисциплины), уровень образования, специальность, квалификация, ученая степень, повышение квалификации, профессиональная переподготовка, общий стаж и стаж по специальности, сведения об аттестации);

– *Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса* (перечень учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, сведения о библиотеках, объектах спорта, условиях питания и охраны здоровья обучающихся, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, перечень электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

– *Стипендии и меры поддержки обучающихся* (информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной, материальной поддержки);

– *Платные образовательные услуги* (информация и документы, регламентирующие оказание данной услуги, об установлении размера платы);

– *Финансово-хозяйственная деятельность* (объемы образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств разных бюджетов и средств физических и (или) юридических лиц; информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года; план финансово-хозяйственной деятельности);

– *Вакантные места для приема (перевода)* (по каждой реализуемой образовательной программе на места, финансируемые за счет средств разных бюджетов, средств физических и (или) юридических лиц);

– *Доступная среда* (перечень учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания; сведения о библиотеках, объектах спорта; условиях питания и охраны здоровья обучающихся; доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; перечень электронных образовательных ресурсов и специальных технических средств обучения, к которым обеспечивается доступ обучающихся для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья);

– *Международное сотрудничество* (сведения о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями);

– *Организации питания в Учреждении* (меню; сведения о наличии диетического меню; перечни лиц, оказывающих услуги по организации питания и поставляющих продукты питания и сырье; форма обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся).

2.3. Обязательны к открытости и доступности являются копии следующих документов Учреждения:

– Устав;

– лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством порядке;

– локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

– отчет о результатах самообследования;

– документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

– предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

– примерная форма заявления о приеме;

– распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

– распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет – при приеме по образовательным программам дошкольного образования;

– уведомление о прекращении деятельности;

– публичный доклад (вправе разместить);

– положение о закупке (вправе разместить);

– план закупок (вправе разместить).

2.4. Государственное (муниципальное) учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт www.bus.gov.ru электронных копий следующих документов:

– решение Учредителя о создании Учреждения;

– учредительные документы Учреждения;

– свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

– решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

– положение о филиалах, представительствах учреждения (при наличии);

– государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);

– план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального)

учреждения;

– годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

– отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;

– сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

Государственное (муниципальное) учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:

– общую информацию об Учреждении;

– информацию о государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) и его исполнении;

– информацию о плане финансово-хозяйственной деятельности;

– информацию об операциях с целевыми средствами из бюджета;

– информацию о результатах деятельности и об использовании имущества;

– сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

– информацию о годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте Учреждения, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом Учреждения (Положением об официальном сайте Учреждения).

2.6. Учреждение обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (*при их наличии*), в т. ч.:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (*при наличии*);

– наименование направления подготовки и (или) специальности;

– данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (*при наличии*);

– общий стаж работы;

– стаж работы по специальности;

– иная информация о работниках Учреждения, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) (вправе разместить).

2.7. Учреждение обязано по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

3. Ответственность

3.1. Учреждение осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Учреждение обеспечивает обработку и хранение информации о своих работниках, а также иных субъектах персональных данных способами, обеспечивающими максимальную защищенность такой информации от неправомерного использования в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", положением об обработке персональных данных.

3.3. Учреждение несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.