

Принято
на Педагогическом совете
протокол №4 от 25.12.2020 года



«Утверждаю»
заведующий МАДОУ
«ЦРР, детский сад № 16»
Ш Е.В. Шайдуллина
Введено в действие приказом
№ 2-О от 14.01.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ *02-4a*
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка- детский сад №16»
Ново-Савиновского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка- детский сад №16» Ново-Савиновского района г.Казани (далее - МАДОУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Положение об информационной открытости МАДОУ (далее - Положение) разработано с учетом требований

- Статьей 29,30 ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 N 831 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.11.2020 N 60867);
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 «Порядок и условия осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Управления образования ИКМО г.Казани от 27.11.2020г. № 785;
- Уставом МАДОУ и другими локальными нормативными актами МАДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- 1.3.1. перечень раскрываемой МАДОУ информации;

1.3.2. способы и сроки обеспечения МАДОУ открытости и доступности информации;

1.3.3. ответственность МАДОУ.

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

2.1. МАДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

на информационных стендах МАДОУ;

на официальном сайте МАДОУ;

на сайте <https://edu.tatar.ru/nsav/page85936.htm>;

в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Информационная структура сайта МАДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МАДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.2.1. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МАДОУ в соответствии со ст.29,30 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ и должны содержать:

1) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе (учредителях) образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах (с приложением ее копии);
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы (в том числе: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах;
- о количестве вакантных мест для приема на работу по каждой специальности;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям).

2.2.2. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов МАДОУ:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы МАДОУ;
- отчета о результатах самообследования;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона: правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка воспитанников коллективного договора, локальные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности- правила приема воспитанников; режим занятий воспитанников; порядок и основания для перевода, отчисления воспитанников; порядок оформления, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями);
- документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об

- утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
 - иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте МАДОУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются Положением об официальном сайте в сети «Интернет» МАДОУ.

2.4. МАДОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе МАДОУ, его заместителях, 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);
- 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 МАДОУ, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) (*вправе разместить*).

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

III. Ответственность ДОУ

3.1. МАДОУ осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.2. МАДОУ 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 работников, Положением об обработке персональных воспитанников и третьих лиц.

3.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов МАДОУ несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.

прошито, скреплено печатью
5 листов

Заведующий МАДОУ
«ЦРР-детский сад № 10»
Шайдулина Е.В.



**Лист ознакомления с Положением
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ
МАДОУ «Центр развития ребенка- детский сад № 16»
Ново-Савиновского района г. Казани
(утвержденные приказом №2 от 14.01.2021г.)**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
1.	Ахтямова Ф.И.	воспитатель	15.01.2021	
2.	Абдрахманов Р.Х.	сторож	15.01.21.	
3.	Акаев В.Н.	сторож	15.01.21.	
4.	Ахметзянова Л.А.	мл. воспитатель	15.01.21.	
5.	Вахидова И.П.	муз.руководитель	15.01.21	
6.	Валиева Г.А.	воспитатель	15.01.21	
7.	Галеева Д.И.	мл. воспитатель	15.01.21	
8.	Галимуллина Г.Р.	воспитатель	15.01.21	
9.	Голякова Н.А.	воспитатель	15.01.21	
10.	Глухова О.В.	мл. воспитатель	15.01.21	
11.	Галкиева Д.Р.	зам. зав. по ХР	15.01.21	
12.	Галиева Р.Г.	повар	15.01.21	
13.	Гончар Е.А.	мл. воспитатель	15.01.21	
14.	Гумерова А.Х.	врач-эндокринолог	15.01.2021	
15.	Гатина С.А.	мл. воспитатель	15.01.21	
16.	Гусейнова Ш.Б.	мл. воспитатель	15.01.21	
17.	Даукаева К.М.	инс. по физкультуре	-	3/0
18.	Зайнуллина С.А.	мл. воспитатель	15.01.21	
19.	Зиннатуллина Э.К.	мл. воспитатель	15.01.21	
20.	Зубова Е.П.	врач-невролог	15.01.21	
21.	Зайцева Л.Н.	шеф повар	15.01.21	
22.	Ильина О.В.	воспитатель	15.01.21	
23.	Ибрагимова Р.Р.	воспитатель	15.01.21	

24.	Идрисова В.Г.	мл. воспитатель	-	g/0
25.	Курмакова Р.К.	пед-психолог	15.01.21	Кур
26.	Кутдусова Г.М.	медс. по массажу	15.01.21	Кут
27.	Кутузова Л.Н.	воспитатель	15.01.21	Кут
28.	Кишибаева Р.Р.	воспитатель	15.01.21	Киш
29.	Колчина О.М.	мл. воспитатель	15.01.21	Кол
30.	Куцко И.А.	учит. дефектолог	15.01.21	Куц
31.	Князева Е.В.	учит. дефектолог	-	g/0
32.	Лагутин А.В.	подсобный рабочий	15.01.21	Лаг
33.	Липатова О.А.	пед. по доп. обр.	15.01.21	Лип
34.	Мустафина Г.Б.	воспитатель по обуч. таг. языка	15.01.21	Муст
35.	Миронова Р.И.	воспитатель	15.01.21	Мир
36.	Мингазова Е.Г.	муз. руководитель	15.01.21	Мин
37.	Михайловская В.С.	воспитатель	15.01.21	Мих
38.	Мингазова Г.С.	повар	15.01.21	Мин
39.	Мухамадиева Э.Г.	воспитатель	15.01.21	Мух
40.	Мясникова А.Э.	мл. воспитатель	15.01.21	Мяс
41.	Нуруллина Г.И.	мл. воспитатель	-	g/0
42.	Орешникова А.А.	мл. воспитатель	15.01.21	Ореш
43.	Орешникова Л.А.	учит. дефектолог	15.01.2021	Ореш
44.	Орешников А.В.	раб. по обс. зд.	15.01.21	Ореш
45.	Орлова Л.Б.	мл. воспитатель	15.01.21	Орл
46.	Петрова Т.В.	воспитатель	15.01.21	Петр
47.	Полканова Г.В.	кладовщик	15.01.21	Пол
48.	Потапова Е.Ю.	секретарь	15.01.21	Пот
49.	Сабирзянова Г.К.	инс. по физкультуре	15.01.21	Саб
50.	Симашева К.И.	кастелянша	15.01.21	Сим

	Сидорова Л.К.	уборщик служебных помещений	15.01.2021	<i>Ассал</i>
2.	Савченков Е.В.	раб. по обс. зд.	15.01.21	<i>Савч</i>
53.	Сидоров А.А.	раб. по обс. зд.	15.01.2021	<i>Сид</i>
54.	Сабитова Г.Х.	мл.воспитатель	-	9/10
55.	Томашевич Е.В.	учит.логопед	15.01.2021	<i>Том</i>
56.	Тимофеева А.В.	воспитатель	15.01.2021	<i>Т</i>
57.	Тухватуллина Г.И.	секретарь	-	9/10
58.	Файзуллина К.Р.	инс ЛФК	15.01.21	<i>Фай</i>
59.	Фахриева Р.Г.	подс.рабочий	15.01.21	<i>Фах</i>
60.	Хамидуллина А.А.	ст.воспитатель	15.01.21	<i>Хам</i>
61.	Хайруллина Г.Ш.	воспитатель	15.01.21	<i>Хай</i>
62.	Хусаинова Л.Р.	ст.медсестра	15.01.2021	<i>Хус</i>
63.	Хасибулина Ф.Г.	воспитатель	15.01.21	<i>Хас</i>
64.	Хисматуллина Р.Р.	воспитатель	15.01.2021	<i>Хис</i>
65.	Хисамиева А.С.	воспитатель	-	9/10
66.	Шихмуратова Ф.В.	воспитатель	15.01.21	<i>Ших</i>
67.	Шулаева Т.В.	учит.логопед	15.01.2021	<i>Шу</i>
68.	Шайхулова К.Г.	медсестра СД	15.01.21	<i>Шай</i>
69.	Шамсутдинова Т.А.	машинист по стирке белья	15.01.2021	<i>Шам</i>
70.	Шипулин Е.Н	сторож	15.01.21	<i>Шип</i>
71.	<i>Муштаева Р.А.</i>	<i>мл.восп.</i>	15.02.21	<i>Муш</i>
72.	<i>Иванова К.И.</i>	<i>воспит.</i>	01.03.21	<i>Иван</i>
73.	<i>Майхунова Р.Р.</i>	<i>воспит.</i>	01.03.21	<i>Май</i>

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ
САД № 16" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ

Имя подписанта: **Зайцева Ирина Владимировна**
Сертификат: 198859620743805785232932598486397855809

Срок действия сертификата: 20.05.2027

Дата подписания: **14.05.2026 16:11:51**

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ
САД № 16" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ

Имя подписанта: **Зайцева Ирина Владимировна**
Сертификат: 198859620743805785232932598486397855809

Срок действия сертификата: 20.05.2027

Дата подписания: **14.05.2026 16:11:51**

Идентификатор ЭДО 019e267e-4f56-714a-99db-60d4a9523f78

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019e2694-9859-727d-99ab-f9da7a5ad2d3

К