

Казан шәһәре Совет районының  
«59 нче балалар бакчасы»  
муниципаль автономияле  
мәктәпкәчә белем учреждениесе  
420071, Парковая ур., 25а  
Тел. /факс: 234-45-01



Муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №59»  
Советского района г.Казани  
420071, ул. Парковая, 25а  
Тел. /факс: 234-45-01  
e-mail: madoudetsad59@mail.ru

Пер. № 10

**ПРИНЯТО**

На общем собрании  
МАДОУ «Детский сад № 59»  
протокол от 01.03.2021 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

заведующий МАДОУ «Детский сад № 59»  
Н.А. Сергеева  
приказ от 02.03.2021 г. № 15-0



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ**  
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 59 комбинированного вида»  
Советского района г.Казани

**1. Общие положения**

1.2. Настоящее Положение об информационной открытости (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 комбинированного вида» (далее – МАДОУ) разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 08.12.2020 года, 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 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Приказа Минобрнауки России от 15.05.2020 года № 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями), Приказа Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177 "Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" (с изменениями и дополнениями от 17.01.2019 года), 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» (с изменениями и дополнениями от 17.12.2015 года).

1.2. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой информации;
- способы и сроки обеспечения открытости и доступности информации;

– ответственность.

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

2.1. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах учреждения;
- на официальном сайте учреждения;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности учреждения:

- дата создания;
- информация об учредителе, учредителях, месте нахождения учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления;
- информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- информация о языках образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- информация о руководителе учреждения, его заместителях;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в т. ч. наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, условиях питания и охраны здоровья воспитанников, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ работников);
- информация о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

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

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (*с приложениями*);
- свидетельство о государственной аккредитации (*с приложениями*);
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденный в установленном законодательством порядке, или бюджетная смета;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- публичный доклад;

- примерная форма заявления о приеме ребёнка в учреждение;
- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, города о закреплении учреждения за конкретными территориями муниципального района
- уведомление о прекращении деятельности;
- положение о закупке);
- план закупок

2.4. МАДОУ обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт электронных копий следующих документов:

- решение учредителя о создании МАДОУ;
  - учредительные документы МАДОУ;
  - свидетельство о государственной регистрации МАДОУ;
  - решения учредителя о назначении руководителя МАДОУ
  - сведения о составе наблюдательного совета автономного МАДОУ;
  - план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) МАДОУ
  - годовая бухгалтерская отчетность МАДОУ;
  - отчет о результатах деятельности) МАДОУ об использовании закрепленного за ним имущества;
  - сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.
- МАДОУ также предоставляет в электронном структурированном виде:
- общую информацию о МАДОУ ;
  - информацию о муниципальном задании на оказание услуг 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 МАДОУ контрольных мероприятиях и их результатах;
  - информацию о годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ.

2.5. МАДОУ обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- устав МАДОУ, в т. ч. внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации МАДОУ;
- решение учредителя о создании МАДОУ;
- решение учредителя о назначении руководителя МАДОУ;
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета МАДОУ;
- план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- годовая бухгалтерская отчетность МАДОУ;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении МАДОУ;
- государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности МАДОУ и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества.<sup>1</sup>

2.6. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ОО, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом ОО (*положением об официальном сайте ОО*).

2.7. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

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

<sup>1</sup> Повтор требований различных нормативных правовых актов по раскрытию определенной информации предполагает возможность учета таковых при издании собственного локального акта.

- 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 ОО, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) (*вправе разместить*).

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

### **3. Ответственность образовательной организации**

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.

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

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью 4 листов

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 59»

С.А. Сергеева  
И.А. Сергеева

