



## ПРИНЯТО

на Общем собрании трудового коллектива  
МАДОУ «Детский сад № 59  
комбинированного вида»  
Советского района г. Казани  
Протокол № 00 от 00.00.2026 года

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 59  
комбинированного вида»  
Советского района г. Казани  
\_\_\_\_\_ Н.А. Сергеева

Введено в действие приказом заведующего  
№ 00 от 00.00.2026 года

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

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59 комбинированного вида» Советского района г. Казани обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.2. Настоящее Положение об информационной открытости (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 комбинированного вида» Советского района г. Казани разработано с учетом требований:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 15.10.2025 года,
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях",
- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86-н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании устаревшими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», зарегистрирован 28.11.2023 №76133, вступившим в силу 01.09.2024 года;

- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

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. Дошкольное образовательное учреждение (далее ДОО) обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационном стенде ДОО;
- на официальном сайте учреждения <https://edu.tatar.ru/sovetski/page86055.htm>
- на официальном госпаблике Вконтакте <https://clck.ru/3QdE6q>
- 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 численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц ;
- информация численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
- 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, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ работников;
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- информация о наличии и условиях предоставления воспитанникам стипендий, мер социальной поддержки;

- информация о наличии общежития, интерната;
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 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 ДОУ:

- устав, в том числе внесенных в него изменений;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденный в установленном законодательством порядке;
- локальные нормативные акты, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ, 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;
- документа 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;
- 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;

### 2.4. ДОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- о руководителе ДОУ, его заместителях, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя, его заместителей;
  - должность руководителя, его заместителей;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
  - занимаемая должность;
  - 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 ДОУ, на разрешение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

2.5. ДОУ обеспечивает открытость информации о зачислении воспитанников в образовательную организацию.

2.5.1. Распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ

2.5.2. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.6. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ДОУ, ее структуре, порядку размещения и срокам обновления определяются «Положением об официальном сайте ДОУ»

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

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

3.2. ДОУ 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. ДОУ 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.