

Принято  
На педагогическом совете  
протокол № 4  
от «4» 06 2018 года

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ «Алешкин – Саплыкский  
детский сад «Теремок»»  
\_\_\_\_\_ Е. Ф. Маркова  
Введено в действие приказом  
№ 09 от «04» 06 2018 года



**Положение об информационной открытости  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Алешкин – Саплыкский детский сад «Теремок»»  
Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Алешкин – Саплыкский детский сад «Теремок»» обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.
- 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 22.01.2014 № 32 "Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", 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", 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 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 учреждения:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (*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. Организация обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт электронных копий следующих документов:

- решение учредителя о создании организации;
- учредительные документы организации;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
- сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

- отчет о результатах деятельности) учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
  - сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.
- Учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:
- общую информацию об учреждении;
  - 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 учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
  - информацию о годовой бухгалтерской отчетности учреждения.

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

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

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

2.7. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

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

---

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

2.8. Образовательная организация обязана по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

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

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

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

В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и оформлено печатью  
\_\_\_\_\_ листов  
Заведующий \_\_\_\_\_ Маркова Е. Ф.

