

**Положение
об информационной открытости
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №9 г.Лениногорска» муниципального
образования «Лениногорский муниципальный район» Республики
Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационной открытости (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 г.Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – Учреждение) обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее положение разработано с учётом требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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», Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нём информации" (зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 N 33423), требования к структуре сайта и формату разрешения информации.

1.3. Настоящее Положение определяет:

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

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

2.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путём её размещения:

- на информационных стендах Учреждения;
- на странице официального сайта в сети Интернет;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- дата создания Учреждения;
- информация об Учредителе, учредителях Учреждения, месте его нахождения и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления ;

~~информация о реализации образовательных программ~~
счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

- информация о языках образования;
- информация о Федеральных государственных образовательных стандартах;
- информация о руководителе Учреждения;
- 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 групп, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, условиях питания и охраны здоровья детей, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах);
- информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц);
- информация о наличии и условиях предоставления мер социальной поддержки;
- информация об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

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

- Устав Учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка детей, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- отчёт 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, отчёты об исполнении таких предписаний;
- примерная форма заявления о приёме;
- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определённого законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа (для государственных и муниципальных образовательных организаций);
- уведомление о прекращении деятельности.

2.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определённых п. 2.3, путём предоставления через страницу официального сайта электронных копий следующих документов:

- учредительные документы Учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

2.5. Требования к информации, размещаемой на странице официального сайта Учреждения, её структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом Учреждения.

2.6. Учреждение обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- а) о руководителе Учреждения
 - фамилия, имя, отчество руководителя;
 - должность руководителя;
 - 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 работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - учёная степень (при наличии);
 - учёное 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).

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

3. Ответственность Учреждения

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

3.2. Учреждение обеспечивает обработку и хранение информации о своих работниках, а также иных субъектах персональных данных способами, обеспечивающими максимальную защищённость 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 несёт ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ и РТ за возможный ущерб, причинённый в результате неправомерного использования информации.

4. Заключительные положения

4.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом заведующей Учреждением.