

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Белочка» г. Нурлат Республики Татарстан»
(МБДОУ «Детский сад №2 «Белочка»)

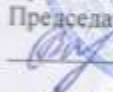
ПРИНЯТО

Общим собранием работников

МБДОУ «Детский сад №2
«Белочка»

Протокол №5 от 24.09.2019г.

Председатель общего собрания работников

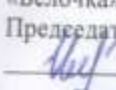
 В.Х. Сагирова

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

МБДОУ «Детский сад №2
«Белочка»

Председатель профсоюзного комитета

 С.В. Имукова

Пер. № 345

УВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №2

«Белочка» г. Нурлат РТ»

В.Х. Сагирова

Приказ №296 от 24.09.2019 г.

Положение об информационной открытости

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об информационной открытости (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Белочка» г. Нурлат Республики Татарстан» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, п.21.ч.3ст.28, ч.1.ст.29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582, в соответствии с другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, 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», а также законами и иными нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации в области образования.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой ДОУ в обязательном порядке информации о своей деятельности;
- способы раскрытия ДОУ информации о своей деятельности;
- ответственность ДОУ.

2. Способы раскрытия ДОУ информации о своей деятельности. Перечень информации обязательной к раскрытию.

2.1. ДОУ обеспечивает открытость для свободного доступа к информации о своей деятельности путем ее размещения:

- на информационных стендах ДОУ;
- на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет»;
- в средствах массовой информации (в т.ч. электронных).

2.2. Перечень обязательной к раскрытию информации о деятельности МБДОУ:

2.3.1. Информации:

- о дате создания МБДОУ, об учредителе, о месте нахождения МБДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления МБДОУ;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе образовательной организации,
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- 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, к которым обеспечивается доступ;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации)

Федерации и Республики Татарстан, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в т. ч. о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июня;

- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет ассигнований местных бюджетов, 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.

2.3.2. Копий:

- Устава ДООУ;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Плана финансово-хозяйственной деятельности МБДООУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ДООУ.
- 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;
- примерная форма заявления о приеме;
- уведомление о прекращении деятельности;
- Иной информации, которая размещается, публикуется по решению ОО и (или) размещение, опубликование которой является обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.4. ДООУ обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3.2. путем предоставления через официальный сайт <https://edu.tatar.ru/nurlat/dou2> электронных копий следующих документов:

- учредительные документы ДООУ;
- свидетельство о государственной регистрации ДООУ;
- решения учредителя о назначении руководителя ДООУ;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- сведения о проведенных в отношении ДООУ контрольных мероприятиях и их результатах.

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

2.6. ДООУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе ДООУ, в т. ч.:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- иная информация о работниках ДООУ, на размещение которой имеется их письменное согласие.
- ДООУ обязано по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

3. Ответственность ДООУ

3.1. ДООУ осуществляет раскрытие информации (в т.ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан.

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

3.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

В настоящем документе пронумеровано,
прошнуровано и закреплено печатью

3/17/14 листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад №2
«Белочка» г. Нурлат Республики Татарстан»

Подпись В.Х. Сагирова

«24» 09 2014 год



