

Согласовано

Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №31
«Красная шапочка»

Г.В.Кукина
Г.В.Кукина
«29» августа 2016 г. № _____

Введено в действие

Приказом заведующего от
«29» августа 2016 г. № 157

Утверждаю

Заведующий
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №31
«Красная шапочка»

Литвинцева Л.С.
Литвинцева Л.С.
«29» августа 2016 г.

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании коллектива от
«26» августа 2016 г.

Протокол № 4 от 26.08.16

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной открытости
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №31 «Красная шапочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением 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 21.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказа Минфина России от 21.07.2011 №86 и «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» и обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности с законодательством РФ МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №31 «Красная шапочка» (далее Учреждение)

1.2. Настоящее Положение определяет:

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

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

2.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах Учреждения;
- на официальном сайте МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №31 «Красная шапочка» (https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92684.htm);
- в средствах массовой информации (в т.ч. электронных).

2.2 Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- дата создания Учреждения;

- информация об учредителе Учреждения, место нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах, электронной почты;
- информация о структуре и органах управления Учреждения;
- информация о реализуемых образовательных программах;
- информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- информация о языках образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- 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 учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, условиях питания и охраны здоровья обучающихся, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах);
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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 июля;
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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. 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 законодательном порядке;
- 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;
- уведомление о прекращении деятельности.

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

- учредительные документы Учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- сведения о проведенных и отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

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

2.6. Учреждения обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, 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); - ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии); - наименования направления подготовки и (или) специальности; - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; - общий стаж работы; - стаж работы по специальности; - иная информация о работниках Учреждения (в т.ч. - на размещение фотографии).

2.7. Учреждения обязано по письменному требованию работника внести изменения в размещенную 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.

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