

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от « 01 » 09 2020 г.
председатель педагогического совета



«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад №140»
Г.Н.Хайретдинова
введено в действие приказом
№ 84 от «01» 09 2020 г.

Положение
об информационной открытости МБДОУ
«Детский сад №140 комбинированного вида»
Приволжского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №140 комбинированного вида» (далее – Учреждение) 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". 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" *государственных и муниципальных учреждений*».

1.3. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой МБДОУ информации;

- способы и сроки обеспечения в учреждении открытости и доступности информации;
- ответственность МБДОУ.

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

2.1. МБДОУ 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 МБДОУ:

- дата создания учреждения;
- информация об учредителе, месте нахождения МБДОУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, 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 МБДОУ, 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;
- 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" (вправе разместить).

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

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями):

- свидетельство о государственной аккредитации (*с приложениями*);
- план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, 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;
- договор оперативного управления;
- положение о закупке (*вправе разместить*), план закупок (*вправе разместить*).

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

- решение учредителя о создании учреждения;
- учредительные документы учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
- сведения о составе наблюдательного совета автономного МБДОУ
- государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- отчет о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;
- сведения о проведенных в отношении МБДОУ контрольных мероприятиях и их результатах. МБДОУ также предоставляет в электронном структурированном виде:
- общую информацию об учреждении;
- информацию о государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) и его исполнении;
- информацию о плане финансово-хозяйственной деятельности; информацию об операциях с целевыми средствами из бюджета; информацию о показателях бюджетной сметы;
- информацию о результатах деятельности и об использовании имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах; информацию о бухгалтерской отчетности учреждения.

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

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

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

2.7. МАДОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

2.7.1. о руководителе МАДОУ, его заместителях в т. ч.:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

- должность руководителя, его заместителей;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

2.7.2. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, и т. ч.:

- фамилия, имя, отчество работника;

- занимаемая должность (должности);

- 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 МАДОУ, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе - на размещение фотографий).

3. Ответственность образовательной организации

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

3.2. МАДОУ 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.

В данном документе
Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью

5 листов (картон)

Подпись:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №140»
Хайретдинова Г.Н.

