

Принято:

педагогическим советом

протокол № 1

от 26.08.2020 года



## Положение об информационной открытости МБДОУ Д/С 8

### 1. Общие положения

1.1. Образовательная организация Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №8 «Рябинка» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (МБДОУ Д/С 8) 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" (для автономных ОО), 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 № 86 "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта" (для государственных и муниципальных учреждений)}

1.3. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой МБДОУ Д/С 8 информации;
- способы и сроки обеспечения МБДОУ Д/С 8 открытости и доступности информации;

- ответственность МБДОУ Д/С 8 .

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

2.1. МБДОУ Д/С 8 обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах МБДОУ Д/С 8;
- на официальном сайте МБДОУ Д/С 8;
- на сайте *(для государственных и муниципальных учреждений)*;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности МБДОУ Д/С 8 регламентируется Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2021 № 831(вступает в действие с 01.01.2021 года)

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов МБДОУ Д/С 8:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности *(с приложениями)*;
- план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ Д/С 8, утвержденный в установленном законодательством порядке, или бюджетная смета *(для казенного учреждения)*;
- локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка обучающихся, 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;
- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание

<sup>1</sup> Федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъекта РФ (органы местного самоуправления), осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, обеспечивают размещение на официальном сайте информации о своих подведомственных учреждениях, которым доводятся государственные (муниципальные) задания и предоставляются субсидии на иные цели. Для обособленных структурных подразделений данную информацию указывает учреждение.

детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования,

- отчеты об исполнении таких предписаний;
- публичный доклад (*вправе разместить*);
  - примерная форма заявления о приеме;
  - распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;
  - распорядительный акт о приеме (приказ) (*в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ Д/С 8 и на официальном сайте МБДОУ Д/С 8 в сети Интернет* - при приеме по образовательным программам дошкольного образования);
  - уведомление о прекращении деятельности;
  - положение о закупке (*вправе разместить*);
  - план закупок (*вправе разместить*).

2.4. Государственное (муниципальное) учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) электронных копий следующих документов:

- решение учредителя о создании учреждения;
- учредительные документы учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
- положение о филиалах, представительствах учреждения (*при наличии филиалов, представительств*);
- муниципальное задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения;
- отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

2.5. МБДОУ Д/С 8 обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- устав МБДОУ Д/С 8, в т. ч. внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации МБДОУ Д/С 8;
- решение учредителя о создании МБДОУ Д/С 8;
- решение учредителя о назначении руководителя МБДОУ Д/С 8;
- положение о филиалах, представительствах МБДОУ Д/С 8;
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета МБДОУ Д/С 8;
- план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ Д/С 8;

- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении МБДОУ Д/С 8 ;

- государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах деятельности МБДОУ Д/С 8 и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества.<sup>1</sup>

2.6. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ОО, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом (*положением об официальном сайте МБДОУ Д/С 8*).

2.7. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе МБДОУ Д/С 8 , его заместителях, руководителях филиалов ОО (*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 МБДОУ Д/С 8, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе - на размещение фотографий) (*вправе разместить*).

2.8. МБДОУ Д/С 8 обязана по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

### 3. Ответственность МБДОУ Д/С 8

3.1. МБДОУ Д/С 8 осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

---

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

3.2. МБДОУ Д/С 8 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. МБДОУ Д/С 8 несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.