



## **I. Общие положения**

Образовательная организация муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 2 "Аленушка" (далее ДОУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

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 № 7ФЗ "О некоммерческих организациях", Приказа Министерства Образования и науки Российской Федерации Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации"; 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"

Настоящее Положение определяет:

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

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

Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах ДОУ;
- на официальном сайте ДОУ;
- на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru);
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ДОУ:

### **Основные сведения:**

- дата создания образовательной организации;
- учредитель образовательной организации;
- место нахождения образовательной организации;
- режим образовательной организации;
- график работы образовательной организации;
- контактные данные образовательной организации;

#### Структура и органы управления образовательной организацией:

- информация о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе
- о наименовании структурных подразделений (органов управления),
- руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах
- официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением
- копий указанных положений (при их наличии).

#### Документы:

- Устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) - аккредитация ОП ДО отменена (ст.92 п.1 ФЗ-273);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации": правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок и основания перевода, отчисления и обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правила внутреннего распорядка обучающихся; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор.
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе 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.

#### Образование:

- реализуемый уровень образования;
- формы обучения;
- нормативные сроки обучения;
- срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации) - аккредитация отсутствует
- описание образовательной программы с приложением ее копии;
- учебный план с приложением его копии;
- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- календарный учебный график с приложением его копии;
- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; с указанием численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

4.10 о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

**Образовательные стандарты:** информация о федеральных государственных образовательных стандартах (с приложением их копий).

**Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав:**

информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя,

квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

**Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса**

сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов;

сведения об объектах для проведения практических занятий;

сведения о библиотеке;

сведения об объектах спорта;

сведения о средствах обучения и воспитания;

сведения об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,

сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

**Платные образовательные услуги:** информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

**Финансово-хозяйственная деятельность:**

информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации г.Зверево;

информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

**Вакантные места для приема (перевода):** информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации г. Зверево).

Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов ДОУ:

- устав;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, утвержденный в установленном законодательством порядке;

- 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;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

- публичный доклад;

- примерная форма заявления о приеме;

- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

- распорядительный акт о приеме (приказ) размещается в день их издания на информационном

– план закупок (*вправе разместить*).

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;
- государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения; – годовая бухгалтерская отчетность 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.

Государственное(муниципальное) учреждение 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 результатах деятельности и об использовании имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- информацию о годовой бухгалтерской отчетности учреждения.

Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ДОУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются положением об информационном сайте.

Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

**О руководителе ДОУ, его заместителях:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

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 ОО, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) (*вправе разместить*).

Образовательная организация обязана по письменному требованию работника внести

## **2. Ответственность образовательной организации**

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

Образовательная организация 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.

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