

ПРИНЯТО:  
на заседании Педагогического Совета  
Протокол №2 от 20.01.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБУДО «Краснотурьинская ДХШ»  
Л.Л. Клоковская  
Приказ № 21/1-о от 20.01.2026 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ

### I. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краснотурьинская детская художественная школа» (далее – Школа) 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 20.10.2021 г. №1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства 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».
- 1.3. Настоящее Положение определяет:
  - перечень раскрываемой Школой информации;
  - способы и сроки обеспечения Школой открытости и доступности информации;
  - ответственность Школы.

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

- 2.1. Школа обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:
  - на информационных стендах Школы;
  - на официальном сайте Школы;
  - на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru);
  - в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).
- 2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Школы:
  - дата создания Школы;
  - информация об учредителе Школы, месте нахождения Школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
  - информация о структуре и органах управления в Школе;
  - информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет 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 требованиях;
  - информация о руководителе Школы, 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 учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий,

библиотек, средств обучения и воспитания, условиях охраны здоровья обучающихся, доступе к информационным системам и информационно телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в т. ч.:
  - а) о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
  - б) о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;
  - информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
  - информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет 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;
  - 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".
- 2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов Школы:
- устав;
  - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - план финансово-хозяйственной деятельности Школы, 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 (*вправе разместить*);
  - примерная форма заявления о приеме;
  - распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;
  - уведомление о прекращении деятельности;
  - положение о закупке (*вправе разместить*);
  - план закупок (*вправе разместить*).
- 2.4. 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 задание на оказание услуг (выполнение работ);

- план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения;
  - годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
  - отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
  - сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах. Муниципальное учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:
    - общую информацию об учреждении;
    - информацию о муниципальном задании на оказание 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.
- 2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте Школы, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом Школы (*Положение о сайте Школы*).
- 2.6. Школа обеспечивает открытость следующих персональных данных:
- а) о руководителе Школы, 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 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 Школы, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) (*вправе разместить*).
- 2.7. Школа обязана по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

### **III. Ответственность Школы**

- 3.1. Школа осуществляет раскрытие информации (*в т. ч. персональных данных*) в соответствии с требованиями законодательства РФ.
- 3.2. Школа 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. Школа несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.