

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« КОЧУБЕЙСКИЙ ДЕТСКИЙ САД « ЧЕБУРАШКА » МР «ТАРУМОВСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

368880 РД с. Кочубей ул. Комарова , 19

Рассмотрено
на собрании трудового коллектива ДОУ
протокол от «08» сентября 20 19 г.
№ 1



С.Н.Григорьева
Приказ № 1/2019 «09» 01 2019 г.

**Положение об информационной открытости
МКДОУ «Кочубейский детский сад «Чебурашка»
МР «Тарумовский район» Республика Дагестан**

1. Общие положения

1.1. МКДОУ «Кочубейский детский сад «Чебурашка» (ДОУ) 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 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».

1.3. Настоящее положение определяет:

- перечень раскрываемой садом информации;

- способы и сроки обеспечения сansom открытости и доступности информации;
- ответственность детского сада.

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

2.1. МКДОУ «Кочубейский детский сад «Чебурашка» обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах ДОУ;
- на официальном сайте ДОУ;
- в средствах массовой информации (в т.ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ДОУ:

- дата создания ДОУ;
- информация об учредителе детского сада, месте нахождения сада, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления ДОУ;
- информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- информация о численности обучающихся 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 руководителе ДОУ;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности. Объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств спорта, средств обучения и воспитания, условиях питания и 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 бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических), в т.ч.:
 - информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- 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;
- 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. Обязательными к открытости и доступности копии следующих документов Школы:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- публичный доклад;
- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт Администрации МР «Тарумовский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Тарумовского района;

- приказ о приеме размещается в день издания на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет;
- уведомление о прекращении деятельности;
- положение о закупке (вправе разместить);
- план закупок (вправе разместить);

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

- учредительные документы организации;
- свидетельство о государственной регистрации организации;
- решения учредителя о назначении руководителя организации;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности муниципальной организации;
- годовая бухгалтерская отчетность организации;
- отчет о результатах деятельности муниципальной организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- сведения о проведенных в отношении организаций контрольных мероприятий и их результатах.

ДООУ также предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию об организации;
- 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 организации контрольных мероприятиях и их результатах;
- информацию о годовой бухгалтерской отчетности организации.

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

2.6. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе детского сада, 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);
 - преподаваемые дисциплины;
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности.

2.7. Образовательная организация обязана по письменному требованию внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

3. Ответственность образовательной организации

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

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