

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №140 «АЛЕНЬКИЙ
ЦВЕТОЧЕК»
Г. ГРОЗНОГО»

ПОЛОЖЕНИЕ

09.01.2020 № 22-А



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

М.М. Мустафинова

2020 г.

об информационной открытости ДОУ

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №140 «Аленький цветочек» г. Грозного (далее- МБДОУ) 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", 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 08.04.2014 № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785;

1.3. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой МБДОУ информации;
- способы и сроки обеспечения МБДОУ 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 МБДОУ;
- на официальном сайте МБДОУ;

- на сайте <http://www.ds140.ddu-groz.ru/> в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности МБДОУ: информацию:

- о дате создания МБДОУ, об учредителе МБДОУ, о месте нахождения МБДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления МБДОУ: фамилии, имена, отчества и должности руководителей; места нахождения структурных подразделений;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных ОО для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой; 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;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: 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;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- 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 лиц), в том числе:
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- 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;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

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

- устава МБДОУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы МБДОУ;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.4. МБДОУ обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт 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;
- муниципальное задания 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 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 МБДОУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом МБДОУ (положением об официальном сайте МБДОУ №140 «Аленький цветочек»).

2.6. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе МБДОУ, 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);
- 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 00. на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе - на размещение фотографий) (вправе разместить).

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

3. Ответственность образовательной организации

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

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