

ПРИНЯТО:
на Совете образовательного учреждения
протокол № 1
«26» августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ д/с «Аист»
Е.Е. Дупикова
«31» августа 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ МБДОУ Д/С «АИСТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об информационной открытости (далее — Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида детский сад «Аист» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее Учреждение). Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы информационной открытости, содержание, правила размещения и обновления информации.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- п.21ч.3.ст.28, ч.1.ст.29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного общеобразовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказа Минобрнауки от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение пообразовательным программам дошкольного образования»
- Приказ Минфина РФ от 21 июля 2011 г. N 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»
- Постановлением правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом учреждения;
- Положением об официальном сайте МБДОУ /с «Аист».

1.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи

2.1. Цель информационной открытости Учреждения - обеспечение общедоступности информации для всех участников образовательного процесса.

2.2. Задачи:

- ознакомление участников образовательного процесса с документами;
- регламентирующими осуществление образовательной деятельности;
- освещение текущей деятельности в Учреждении;
- повышение педагогической компетентности родителей воспитанников.

3. Принципы информационной открытости

- Общедоступность;
- Своевременность;
- Полнота;
- Конкретность;
- Достоверность.

4. Способы предоставления информации

4.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путем её размещения:

- на информационных стендах Учреждения (размещение в общих помещениях Учреждения на стенах, в групповых помещениях в уголках для родителей воспитанников);
- на официальном сайте Учреждения;
- на сайте www.bus.gov.ru;
- в средствах массовой информации (в т.ч. электронной);
- «инфозоны» расположенные в коридорах Учреждения;
- прямое общение с родителями (законными представителями) воспитанников через проведение родительских собраний, педагогических гостиных, консультаций, семинаров, дни открытых дверей и иные формы взаимодействия;
- личный прием у заведующего Учреждения, заместителя заведующего, специалистов.

5. Перечень информации (функции), сроки обеспечения ее открытости и доступности

5.1. Перечень обязательной информации к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- информация об Учредителе: месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о Учреждении: дате создания, месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления Учреждения;
- информация о реализуемых образовательных программах в Учреждении;
- 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 Учреждения;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в т. ч. о наличии оборудованных учебных кабинетов, помещений для музыкальных и физкультурных занятий, средств обучения и воспитания, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об условиях питания в Учреждении;
- об охране здоровья воспитанников;
- о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- информация о комплектовании Учреждения: о лицах, имеющих право первоочередного поступления в Учреждения, о правилах приема, о количестве свободных мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории за Учреждения;
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местного бюджета, внебюджетных средств;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании 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*).

5.2. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов Учреждения:

- Устав Учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (*с приложениями*);
- план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденный в установленном законодательством порядке;
- отчет о финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством порядке;
- локальные нормативные акты,
- коллективный договор с приложениями;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой программе дополнительного образования;
- отчет о результатах самообследования;
- публичный доклад;
- перечень документов для постановки на учет;
- форма заявления для постановки на учет;
- форма заявления о приеме;

- приказ о зачислении в трехдневный срок после издания на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

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

- уведомление о прекращении деятельности;

- положение о закупке;

- план закупок.

5.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 5.2 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;

5.4. Учреждение также предоставляет информацию 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.

5.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- Устав Учреждения, в т. ч. внесенные в него изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение учредителя о создании бюджетного Учреждения;

- решение Учредителя о назначении заведующего;

- план финансово-хозяйственной деятельности;

- годовая бухгалтерская отчетность;

- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.6. Повтор требований различных нормативных правовых актов по раскрытию определенной информации предполагает возможность учета таковых при издании собственного локального акта.

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

5.8. Учреждение обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе:

- фамилия, имя, отчество;
- должность руководителя;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность;
- образование;
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- квалификационная категория;
- ученая степень;
- ученое звание;
- иная информация о работниках, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

5.9. Учреждение обязано, по письменному требованию работника, внести изменения, в размещенную о нем информацию, при условии предоставления подтверждающих документов.

5.10. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- Официальный сайт Министерства Образования и науки Российской Федерации -<http://www.mon.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» -<http://www.edu.ru>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» -<http://window.edu.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов -<http://school-collection.edu.ru>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>

6. Ответственность образовательной организации

6.1. Учреждение осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Учреждение 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.

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

6.4. Информация Учреждения размещается на русском языке в сети «Интернет», в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов.

6.5. Сведения, указанные в Положении, обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.