

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 3 от «11» 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №1
«Голубой кораблик»
О.Н. Михайлова
Приказ № 44 от 11.01 2021 г.

Положение об информационной открытости МАДОУ «Детский сад №1 «Голубой кораблик»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Голубой кораблик» (далее 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 (с изменениями на 30 декабря 2020г.) "О некоммерческих организациях", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (с изменениями на 11 июля 2020 г.); приказом Федеральной службы по надзору образования и науки от 14.08.2020г. № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», приказа Минфина России от 21.07.2011 № 86н (с изменениями на 01 января 2017г) "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:

- взаимодействие с родителями (законными представителями) на информационной платформе;
- перечень раскрываемой ДОУ информации;
- способы и сроки обеспечения ДОУ открытости и доступности информации;
- ответственность ДОУ.

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

2.1. ДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах ДОУ;
- на официальном сайте ДОУ;
- на сайте www.bus.gov.ru;
- различных мессенджерах (Контакт (VK) и др.)
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ДОУ:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах образовательной организации;
- об адресе (адресах) электронной почты образовательной организации;

- об адресе официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности;
- о структуре и органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адресах электронной почты органов управления (при наличии);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов;
- о реализуемой образовательной программе с указанием формы обучения, нормативного срока обучения, языка, на котором осуществляется образование, учебных предметах, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа в виде активных ссылок, в том числе: об учебном плане с приложением его в виде электронного документа, об аннотации к рабочим программам (по каждой возрастной группе) в составе образовательной программы с приложением рабочих программ в виде электронного документа, о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа; о методических и иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса в виде электронного документа;
- информация о численности воспитанников в том числе об общей численности обучающихся, о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами), о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами), о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами), о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- информация о языках образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- информация о руководителе ДООУ, его заместителях;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе сведения: об оборудованных учебных кабинетах (групповых и игровых комнатах, кабинетов для занятий, музыкального зала); о библиотеке; об объектах спорта; о средствах обучения и воспитания; об условиях питания воспитанников; об условиях охраны здоровья воспитанников; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, родителей (законных представителей));
- информация о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов: о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования.

- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся (воспитанников) по каждой возрастной группе, по имеющимся в Учреждении бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе: количество вакантных мест для приема (перевода) обучающихся (воспитанников) за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъекта Российской Федерации, бюджетных ассигнований местного бюджета; количество вакантных мест для приема (перевода) обучающихся (воспитанников) за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года (информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года; копию плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством порядке;
- информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе: о специально оборудованных групповых и игровых комнатах, кабинетов для занятий, музыкального зала; о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; об обеспечении беспрепятственного доступа в здание дошкольного образовательного учреждения; о специальных условиях питания воспитанников; о специальных условиях охраны здоровья воспитанников; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ; о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии) (подраздел «Международное сотрудничество»);
- информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мерах социальной поддержки, наличии общежития, интерната (количестве жилых помещений для иногородних обучающихся), о формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников (подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся»).

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

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приема обучающихся (воспитанников), режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников), порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;
- распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет);
- уведомление о прекращении деятельности.

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

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ДООУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом ДООУ (положением об официальном сайте ДООУ).

2.6. ДООУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- а) о руководителе ДООУ, его заместителях: о руководителе образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты; о заместителях руководителя Учреждения, в том числе: фамилия, имя, отчество, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- б) о персональном составе педагогических работников, в т. ч.: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наименование направления подготовки и (или) квалификация, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии), общий стаж, стаж работы по специальности.

2.7. ДООУ обязано по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

3. Ответственность ДООУ

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

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