

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Красносопкинский  
детский сад «Алёнка»  
протокол № 5  
от «18» августа 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ «Красносопкинский  
детский сад «Алёнка»  
Молтянская Е.В.  
Приказ № 299  
от «18» августа 20 23 г.



**Положение**  
об информационной открытости  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Красносопкинский детский сад «Алёнка»

**1. Общие положения**

- 1.1. Образовательная организация (далее организация) 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» в редакции 25.07.2022, 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», приказ федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети Интернет и формату предоставления информации.
- 1.3. Настоящее положение определяет:
- перечень раскрываемой ОО информации;
  - способы и сроки обеспечения ОО открытости и доступности информации;
  - ответственность ОО.

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

- 2.1. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:
- на информационных стендах ОО;
  - на официальном сайте ОО;
  - в средствах массовой информации (в т.ч. электронных);
  - на официальной странице ВКонтакте.
- 2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности:
- дата создания;
  - информация об учредителе, месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
  - информация о структуре и органах управления;
  - информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - информация о численности обучающихся по реализуемой образовательной программе 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 Образовательного 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. наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов 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 лиц);

информация о наличии и условиях предоставления обучающихся мер социальной поддержки;

информация о поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании по итогам финансового года;

информация о заключенных и планируемых к заключению договоров с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов Образовательного учреждения:

Устав;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения, утвержденный в установленном законодательством порядке, или бюджетная смета;

локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

отчет по самообследованию;

примерная форма заявления о приеме;

распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет - при приеме по образовательным программам дошкольного образования; уведомление о прекращении деятельности;

положение о закупке (вправе разместить).

2.4. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п.2.3, путем предоставления через официальный сайт - электронных копий документов:

решение учредителя о создании учреждения;

учредительные документы учреждения;

свидетельство о государственной регистрации учреждения;

решения учредителя о назначении руководителя учреждения;

свидетельство о государственной регистрации учреждения;

решения учредителя о назначении руководителя учреждения;

государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);

план финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения;

годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

отчет о результатах деятельности Образовательного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте Образовательного учреждения, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным



актом:

Положением об официальном сайте Образовательного учреждения.

2.6. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

о руководителе Образовательного учреждения, его заместителях, 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);

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

наименование направления подготовки и (или) специальности;

данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

стаж работы по специальности, иная информация о работниках Образовательного учреждения, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе - на размещение фотографий).

### **3. Ответственность образовательного учреждения**

3.1. Образовательное учреждение осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Образовательное 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 ОУ.

3.3. Образовательное учреждение несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лиц.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете ОО и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.



4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАСНОСОПКИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "АЛЕНКА" Молтянская Елена Васильевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ	 Не требуется для подписания	00D5C70D3B307E91307796187F4 978D4EA с 10.03.2023 11:32 по 02.06.2024 11:32 GMT+03:00	20.03.2024 07:53 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа