

Принято
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №114
комбинированного вида»
Советского района г.Казани
Протокол № 2 от «18» 12 2020 г.

Регистрационный № 20/11
Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№114 комбинированного вида»
Советского района г.Казани
И.В. Ахметшин
Введено в действие приказом
№ 92 от «18» 12 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной открытости
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 114 комбинированного вида»
Советского района г. Казани

1. Общие положения.

1.1 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №114 комбинированного вида" Советского района г. Казани (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», 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 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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 информации;
- способы и сроки обеспечения открытости и доступности информации;
- ответственность.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

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 Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2 Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- дата создания Учреждения;

- информация об учредителе, учредителях, месте нахождения учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;

- информация о структуре и органах управления МБДОУ;
- информация о реализуемых образовательных программах;
- информация о языках образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- информация о руководителе учреждения, персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса;
- информация о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

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

- Устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- публичный доклад руководителя;
- уведомление о прекращении деятельности.

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

- решение учредителя о создании учреждения;
- учредительные документы учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- отчет о результатах деятельности учреждения;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

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

2.6. МБДОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе МБДОУ, в т. ч.:

- фамилия, имя, отчество (*при наличии*);
- 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.

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".

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

В данном документе пронумеровано,
Пронумеровано и скреплено печатью
4 (четыре) листов.
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 114
комбинированного вида»
/Ахметшин И.В./

