

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 21 «Звездочка» комбинированного вида»
662603, г. Минусинск, ул. Борцов Революции, 50 «А», тел. 8 (39132) 5 01 91
E-mail: ds21zvezdochka@yandex.ru

Согласовано:
Председатель Управляющего совета
МДОБУ «Детский сад № 21»
Смирнова Н.В.
« 01 » окт 2021г

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ «Детский сад №21»
Пятацкая/
Приказ № *10/2021*
« 01 » окт 2021 г.



Согласовано:
Председатель Совета родителей
МДОБУ «Детский сад № 21»
Иванова А.В.
« 01 » окт 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ об информационной открытости МДОБУ «Детский сад № 21»

Минусинск, 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационной открытости

I. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 21 «Звездочка» комбинированного вида» (далее по тексту – Учреждение) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Положение об информационной открытости Учреждения (далее – Положение) разработано с учетом требований:

- Федеральным законом «Об образовании» № 273 ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 02.07.2021);

- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»,

- 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» (П. 21 ч. 3 ст. 28, ч.1 ст. 29);

- Приказом Министерства Образования и науки РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изм. от 16.05.2020г. № 236);

- 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 Учреждением информации;

- способы и сроки обеспечения Учреждением открытости и доступности информации;

- ответственность Учреждения.

1.4. Настоящее Положение разрабатывается Учреждением, с учетом мнения Управляющего совета, Совета родителей (законных представителей) воспитанников, утверждается приказом руководителя Учреждения.

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

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

2.1.1. на информационных стендах Учреждения;

2.1.2. на официальном сайте Учреждения;

2.1.3. в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

2.2.1. дата создания Учреждения;

2.2.2. информация об учредителе, учредителях Учреждения, месте

нахождения Учреждения и ее филиалов (*при наличии*), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;

2.2.3. информация о структуре и органах управления Учреждения;

2.2.4. информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

2.2.5. информация о численности воспитанников 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;

2.2.6. информация о языках образования;

2.2.7. информация о федеральных государственных образовательных стандартах;

2.2.8. информация о руководителе Учреждения, его заместителях;

2.2.9. информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

2.2.10. информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в т. ч. наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, условиях питания и охраны здоровья воспитанников, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

2.2.11. 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), в т. ч.:

2.2.12. информация о наличии и условиях предоставления воспитанникам мере социальной поддержки;

2.2.13. информация 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;

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

2.2.15. информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание 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).

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

2.3.1. Устав Учреждения;

2.3.2. лицензия на осуществление образовательной деятельности (с

приложениями)

2.3.3. план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством порядке;

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

2.3.5. отчет о результатах самообследования;

2.3.6. 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;

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

2.3.8. публичный доклад;

2.3.9. примерная форма заявления о приеме;

2.3.10. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

2.3.11. распорядительный акт о приеме (приказ) *(в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет - при приеме по образовательным программам дошкольного образования)*;

2.3.12. уведомление о прекращении деятельности;

2.3.13. положение о закупке *(вправе разместить)*;

2.3.14. план закупок *(вправе разместить)*.

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

2.4.1. решение учредителя о создании Учреждения;

2.4.2. учредительные документы Учреждения, в т.ч. Устав с внесенными изменениями;

2.4.3. свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

2.4.4. решения учредителя о назначении руководителя Учреждения;

2.4.5. положение о филиалах, структурных подразделениях Учреждения *(при наличии)*;

2.4.6. сведения о составе Управляющего совета Учреждения;

2.4.7. муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

2.4.8. план финансово-хозяйственной деятельности;

2.4.9. годовая бухгалтерская отчетность;

2.4.10. отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Учреждения имущества;

2.4.11. сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

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

2.6. Учреждения обеспечивает открытость следующих персональных данных:

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

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

III. Ответственность Учреждения

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

3.2. 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 о порядке обработки и защите персональных данных.

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

