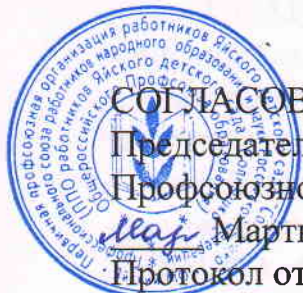


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Яйский детский сад «Солнышко»
(МБДОУ «Яйский детский сад «Солнышко»)



СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзной организации

Мартынова О.Н.

Протокол от «14» 01 2022 г.

№123

УТВЕРЖДЕН

приказом МБДОУ «Яйский
детский сад «Солнышко»

от «14» 01 2022 г.

№ 11

**Положение
об информационной открытости
МБДОУ «Яйский детский сад «Солнышко»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1441C67EF753E12B1147F393F55F05821F8C7398
Владелец: Недайлебова Галина Викторовна
Действителен: с 07.12.2021 до 07.03.2023

Принят:

на общем собрании МБДОУ
«Яйский детский сад «Солнышко»

Протокол № 5

от «14» 01 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Яйский детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение об информационной открытости Учреждения (далее – 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», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», 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» (с изменениями и дополнениями),

1.3. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой Учреждением информации;
- способы и сроки обеспечения Учреждением открытости и доступности информации; ответственность Учреждения.

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

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

- на информационных стендах ДООУ;
- на официальном сайте ДООУ <https://colnishkoyaya.kuz-edu.ru>
- на сайте www.bus.gov.ru;
- в средствах массовой информации (в том числе. Электронных, социальных сетях).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- дата создания ДООУ;
- информация об учредителе, учредителях ДООУ, месте нахождения ДООУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления ДООУ;
- информация о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- информация о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
- информация о языках образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии);
- информация о руководителе ДООУ, руководителях филиалов ДООУ (при их наличии);
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с настоящим Федеральным законом не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об 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 Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- информация о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- информация о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными

возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних воспитанников, формировании платы за проживание в общежитии;

- 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;
- информация о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов

Учреждения:

- устав;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) 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 образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий обучающихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение 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 учреждения;

- учредительные документы учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решения учредителя о назначении заведующей ДОО;
- положение о филиалах, представительствах учреждения (при наличии филиалов, представительств);
- государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.
- Государственное (муниципальное) учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:
 - общую информацию об учреждении;
 - информацию о государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) и его исполнении;
 - информацию о показателях бюджетной сметы (для казенных учреждений);
 - 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.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте

Учреждения, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом Учреждения (положением об официальном сайте).

2.6. ДОО обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о заведующей ДОО, его заместителях, руководителях филиалов ДОО (при их наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заведующей, его заместителей;
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);

- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

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

3. Ответственность ДОУ

3.1. Учреждение осуществляет раскрытие информации (в том числе персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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 об обработке персональных данных.

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