

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД №5 «БРУСНИЧКА» (МКДОУ Д/С № 5)**



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МКДОУ д/с №5  
О.А. Проценко  
Приказом «25» мая 2015 г. № 82

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД № 5 «БРУСНИЧКА»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Брусничка» (далее – образовательное учреждение) 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 образовательным учреждением информации;
- способы и сроки обеспечения образовательным учреждением открытости и доступности информации;
- ответственность образовательного учреждения.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ, СПОСОБЫ И СРОКИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЕЕ ОТКРЫТОСТИ И ДОСТУПНОСТИ**

2.1. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах образовательного учреждения;
- на официальном сайте образовательного учреждения;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности образовательного учреждения:

- дата создания образовательного учреждения;
- информация об учредителе образовательного учреждения, месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления образовательного учреждения;
- информация о реализуемых образовательных программах;
- информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов;
- информация о языках образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- информация о руководителе образовательного учреждения, его заместителях;
- 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 воспитанников, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах;
- 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, в т. ч. о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;

– информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов;

– 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 образовательного учреждения:

– устав;

– лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденный в установленном законодательством порядке;

– 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;

– примерная форма заявления о приеме;

– распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет);

– уведомление о прекращении деятельности.

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

– решение учредителя о создании образовательного учреждения;

– учредительные документы образовательного учреждения;

– свидетельство о государственной регистрации образовательного учреждения;

– решения учредителя о назначении заведующего образовательного учреждения;

– план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

– годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

– отчет о результатах деятельности образовательного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

– сведения о проведенных в отношении образовательного 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 образовательного учреждения (положением об официальном сайте образовательного учреждения).

2.6. Образовательное учреждение обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) 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;

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

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

### 3. Ответственность образовательного учреждения

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

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.

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