

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Росинка»

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ «Росинка»
протокол № 3
от 24.02.2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
с учетом мнения
Совета родителей
/Воеводина А.И.
от 21.02.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Росинка»
Л.Д. Тыщенко
приказ № 11 от 24.02.2022 г.



Положение об информационной открытости

1. Общие положения

- 1.1. Положение об информационной открытости (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Росинка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273_ФЗ ст.29.
- 1.2. Положение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности.
- 1.3. Положение определяет:
 - перечень раскрываемой Учреждением информации;
 - способы и сроки обеспечения 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 ее размещения на официальном сайте
- 2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:
 - дата создания О.О.;
 - 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;

- информация о численности обучающихся (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;
- информация о языках образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- информация о руководителе, 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 обучающихся (воспитанников), доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся (воспитанников));
- 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.:
- информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- 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 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 Учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством порядке, или бюджетная смета (для казенного учреждения);
- локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- публичный доклад (вправе разместить);
- примерная форма заявления о приеме;
- положение о закупке (вправе разместить);
- план закупок (вправе разместить).

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

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

3. Ответственность Учреждения

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

Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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