

ПРИНЯТО:
Советом МКДОУ детского
сада № 25 «Ручеёк»

Протокол от 22 ноября 2014 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующей МКДОУ
детским садом № 25 «Ручеёк»
от 26 ноября 2014 г. № 206.1- од

Заведующая МКДОУ детским
садом № 25 «Ручеёк»



Т.М.Цуканова

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной открытости
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 25 «Ручеёк»
с.Сунжа Минераловодского района

2014 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об информационной открытости муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Ручеёк» с.Сунжа Минераловодского района (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила);
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293.

1.2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Ручеёк» с.Сунжа Минераловодского района (далее ДООУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение определяет:

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

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

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

- на информационных стендах ДООУ;
- на официальном сайте ДООУ;
- на сайте www.bus.gov.ru;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ДООУ:

- информация об учредителе: месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о ДООУ: дате создания, месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты ;
- информация о структуре и органах управления ДООУ;
- информация о реализуемых образовательных программах;
- информация о численности обучающихся 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 языке образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- информация о руководителе;

- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в т. ч. о наличии оборудованных учебных кабинетов, помещений для музыкальных и физкультурных занятий, средств обучения и воспитания, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об условиях питания;
- об охране здоровья воспитанников;
- о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- информация о комплектовании ДОУ: о лицах, имеющих право первоочередного поступления в ДОУ, о правилах приема, о количестве свободных мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории за ДОУ,
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местного бюджета, внебюджетных средств;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании 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 ДОУ:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (*с приложениями*);
- бюджетные сметы ДОУ, утвержденные в установленном законодательством порядке;
- отчет о финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством порядке;
- локальные нормативные акты,
- коллективный договор с приложениями;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой программе дополнительного образования (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- публичный доклад (*вправе разместить*);
- перечень документов для приема в ДОУ;
- форма заявления о приеме в ДОУ;
- приказ о зачислении (в трехдневный срок после издания) на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- распорядительный акт вышестоящего органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- уведомление о прекращении деятельности;
- положение о закупке (*вправе разместить*);
- план закупок.

2.4. ДОУ 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 ДОУ;
- учредительные документы ДОУ;
- свидетельство о государственной регистрации ДОУ;

- решения учредителя о назначении руководителя ДООУ;
- муниципальное задания на оказание услуг (выполнение работ) (при наличии);
- бюджетные сметы ДООУ;
- годовая бухгалтерская отчетность ДООУ;
- отчет о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- сведения о проведенных в отношении ДООУ контрольных мероприятиях и их результатах.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ДООУ, его структура, порядок размещения и сроки обновления определяются положением об официальном сайте ДООУ.

2.6. ДООУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе:

- фамилия, имя, отчество;
- должность руководителя;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность;
- образование;
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- квалификационная категория;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;
- ученая степень;
- ученое звание;
- иная информация о работниках, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

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

3. Ответственность ДООУ

3.1. ДООУ осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение может быть изменено, дополнено и принято в новой редакции в порядке, установленном Уставом ДООУ.

4.2. Настоящее Положение, а также внесенные в него изменения утверждаются приказом руководителя ДООУ.

4.3. Положение и вносимые в него изменения вступают в силу после их утверждения приказом руководителя.

4.4. В случае если одно или несколько положений настоящего Положения будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

4.5. Ранее действовавшая редакция Положения с момента принятия новой редакции Положения утрачивает юридическую силу.

4.6. В ДОУ создаются условия всем участникам образовательного процесса ДОУ для ознакомления с действующим Положением, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.