

СОГЛАСОВАНО  
На педагогическом совете  
Протокол №   2   от 20.12.2021г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 34 «Берёзка»

Подписано электронной подписью  
Сертификат:  
482245004AAD22BF4203D573BF559D4D  
Владелец:  
Одинаева Ольга Николаевна  
Действителен: 17.06.2021 с по 17.06.2022

Пр. № ДС34-11-104/2 от 21.01.2022г.

## Положение об информационной открытости МБДОУ № 34 «Берёзка»

### Раздел 1. Общие положения

1.1. Образовательная организация МБДОУ № 34 «Берёзка» (далее по тексту – ДОУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.3. Настоящее Положение определяет: перечень раскрываемой ДОУ информации;

- способы и сроки обеспечения ДОУ открытости и доступности информации;
- ответственность ДОУ.

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

2.1. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах ДОУ; на официальном сайте ДОУ; на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru);
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ДОУ:

- дата создания ДОУ;
- информация об учредителе, месте нахождения ДОУ и ее филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления ДОУ; информация о реализуемых образовательных программах;
- информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета субъектов Российской Федерации, 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 ДООУ, 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, доступе к информационным системам и информационно–телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой возрастной категории.
- информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- информация о наличии общежития, интерната,
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ, 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;
- информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно Федеральному закону от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - план финансово–хозяйственной деятельности ДООУ, 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;
  - 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;
  - документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДООУ;
  - 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 в день их издания – при приеме по образовательным программам дошкольного образования);

– уведомление о прекращении деятельности; положение о закупке; план закупок.

2.4. Государственное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт [www.bus.gov.ru](http://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 руководителя учреждения; государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);

– план финансово–хозяйственной деятельности государственного учреждения;

– годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

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

– сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

Государственное учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:

– общую информацию об учреждении;

– информацию о государственном задании на оказание государственных услуг (выполнение работ) и его исполнении;

– информацию о плане финансово–хозяйственной деятельности; информацию об операциях с целевыми средствами из бюджета;

– 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. На официальном сайте образовательной организации информация о деятельности организации и результатах независимой оценки качества оказания услуг размещается в следующем виде:

– полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес, схема проезда;

– дата создания ДООУ, сведения об учредителе; учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации культуры);

– структура ДООУ, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;

– фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава ДООУ, ее структурных подразделений и филиалов (при их наличии); сведения о видах предоставляемых услуг; копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги;

– копия плана финансово–хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке (информация об объеме предоставляемых услуг);

– информация о материально–техническом обеспечении предоставления услуг ДООУ;

- копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация о планируемых мероприятиях; информация о выполнении государственного задания, отчет о результатах деятельности.
- иная информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иная информация, которая размещается и публикуется по решению ДООУ;
- результаты независимой оценки качества оказания услуг ДООУ, а также предложения об улучшении качества их деятельности; план по улучшению качества работы ДООУ.

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

2.7. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе ДООУ, его заместителях, руководителях филиалов ДООУ (при их наличии), 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); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;

2.8. Образовательная организация обязана по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

### Раздел 3. Ответственность образовательной организации

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

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 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об обработке персональных данных.

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

3.4. Информация подлежит размещению и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения соответствующих изменений.

3.5. Информация о деятельности образовательной организации, включая филиалы, (при их наличии), размещается в доступной, наглядной, понятной форме, в

том числе в форме открытых данных, обеспечивая открытость, актуальность, полноту, достоверность информации, простоту и понятность восприятия информации с использованием, при необходимости, системы ссылок на адреса ресурсов в сети «Интернет», содержащих соответствующие документы (за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну).