

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ
«Детский сад № 17 «Сказка»
протокол № 3 от 31.08.2016

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ города Нефтеюганска
«Детский сад № 17 «Сказка»
от 01.09.2016 № 215

Положение об информационной открытости муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города
Нефтеюганска «Детский сад № 17 «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 17 «Сказка» (далее по тексту Учреждение) 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 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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 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 ее размещения:

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

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- дата создания Учреждения;
- информация об учредителе Учреждения, месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления Учреждения;
- информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований ХМАО-Югры, 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 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, к которым обеспечивается доступ);
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований ХМАО-Югры, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в т. ч.:
 - о количестве вакансий в группах для приема детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа Учреждения о закрепленной территории;
 - о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;
- информация о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований ХМАО-Югры, 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;
- информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством порядке;
- локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об образовательных программах дошкольного образования, 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 органа местного самоуправления о

закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципалитета;

- приказ о приеме на обучение, по образовательным программам дошкольного образования (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет - при приеме по образовательным программам дошкольного образования);

- уведомление о прекращении деятельности;

- положение о закупке;

- план закупок.

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 руководителя учреждения;

- сведения о составе наблюдательного совета учреждения;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

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

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

Учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию об учреждении;

- информацию о муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его исполнении;

- информацию о плане финансово-хозяйственной деятельности;

- информацию о результатах деятельности и об использовании имущества;

- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений,

содержащихся в следующих документах:

- устав дошкольного учреждения, в т. ч. внесенные в него изменения;

- свидетельство о государственной регистрации дошкольного учреждения;

- решение учредителя о создании дошкольного учреждения;

- решение учредителя о назначении руководителя учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности дошкольного учреждения;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах деятельности дошкольного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте

Учреждения, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются положением об официальном сайте Учреждения.

2.6. Учреждение обеспечивает открытость следующих

персональных данных:

- о руководителе Учреждения, его заместителях, в т. ч.:

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

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

2.7. 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 Российской Федерации.

3.2. Учреждение обеспечивает обработку и хранение информации своих работников, 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 работников Учреждения.

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.