

В данном шпиге

прошито, пронумеровано и скреплено

печатью листов



*М. Давыдова*

*№ 8804 гр. - 1*

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 1 «Капитошка»

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового коллектива  
МАДОУ д/с № 1

Протокол от « 1/1 » 19.09 2019 г.  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ д/с № 1



Е.И. Лебедева  
2019 г.

*Приказ № 46  
от 20.09.2019.*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ  
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «КАПИТОШКА»**

Таганрог

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Капитошка» (далее — МАДОУ) 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 МАДОУ информации;
- способы и сроки обеспечения МАДОУ открытости и доступности информации;
- ответственность МАДОУ.

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

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

- на информационных стендах МАДОУ;
- на официальном сайте МАДОУ;
- 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 МАДОУ:

- дата создания МАДОУ;
- информация об учредителе МАДОУ, месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления МАДОУ;
- информация о реализуемых образовательных программах;
- информация о численности 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 МАДОУ, 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;
- 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. 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, 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 МАДОУ:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, 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 органа местного самоуправления муниципального образования «Город Таганрог» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;

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

– уведомление о прекращении деятельности;

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

– решение учредителя о создании МАДОУ;

– учредительные документы МАДОУ;

– свидетельство о государственной регистрации МАДОУ;

– решения учредителя о назначении руководителя МАДОУ;

– муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

– план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;

– годовая бухгалтерская отчетность МАДОУ;

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

– сведения о проведенных в отношении МАДОУ контрольных мероприятиях и их результатах;

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

2.6. МАДОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе МАДОУ, 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 МАДОУ, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

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

### **3. Ответственность МАДОУ**

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

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