

Принято:  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №43 «Яблонька»  
Протокол от 31.08.2023г. № 1

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 43 «Яблонька»  
/О.Н.Курохтина/  
Приказ № 184 от 31.08. 2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об информационной открытости**  
**МБДОУ детский сад № 43 «Яблонька»**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Яблонька» (далее - МБДОУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом:

- п. 21 ч.3 ст.28, ч.1 ст.29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- постановления Правительства Российской Федерации от 11.07.2020 № 1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,
- Приказа Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации";
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «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 МБДОУ информации;
- способы и сроки обеспечения МБДОУ открытости и доступности информации;
- ответственность МБДОУ.

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

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

- на информационных стендах МБДОУ;
- на официальном сайте МБДОУ;
- на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) (для государственных и муниципальных учреждений);
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных)
- на официальной странице ВКонтакте.

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности

- о дате создания МБДОУ, об учредителе МБДОУ, о месте нахождения МБДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления МБДОУ: фамилии, имена, отчества и должности руководителей; места нахождения структурных подразделений;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и иных документах, разработанных МБДОУ для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 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;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, -
- о доступе к информационным системам и информационно- телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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 том числе:
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- 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;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.3. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе МБДОУ, 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);
- 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;
- стаж работы по специальности;
- иная информация о работниках дошкольного учреждения, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

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

2.5. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов МБДОУ:

- устава МБДОУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы МБДОУ;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.6. МБДОУ 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;
- муниципальное задания на оказание услуг (выполнение работ);

- план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

2.7. МБДОУ также предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию об учреждении;
- информацию о муниципальном задании на оказание муниципальных услуг 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.

2.8. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте МБДОУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом МБДОУ (положением об официальном сайте МБДОУ «Детский сад №43 «Яблонька»).

### **3 Ответственность образовательной организации**

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

3.2. МБДОУ несет ответственность за выполнение необходимых правовых, организационных и технических мер или обеспечение их принятия для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

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

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете ОО и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.