

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 10.09.2019 № 6/2019

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации Н.Ф. Титова



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 10.09.2019 № 117 П

Заведующий Е.С. Микушева



**Положение  
Об информационной открытости  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 16 компенсирующего вида  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург,  
2019 год

## **1. Общие положения**

1.1. Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад 16 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) определяет 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 (с изменениями на 26.07.2019 г.) "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 информации ОУ;
- способы и сроки обеспечения ОУ открытости и доступности информации;
- ответственность ОУ.

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

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

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

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ОУ:

- дата создания ОУ;
- информация об учредителе (учредителях) ОУ, месте нахождения ОУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления ОУ;
- 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 ОУ, его заместителях, руководителях филиалов ОУ (при их наличии);
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения образовательной деятельности, 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 воспитываемых);
- 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 том числе:
  - а) о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (для государственных и муниципальных учреждений) 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических (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 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 ОУ:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденный в установленном законодательством порядке, или бюджетная смета;
- локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка;
- отчет о результатах самообследования;
- документ 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, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;
- 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 ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет
- при приеме по образовательным программам дошкольного образования;
- уведомление о прекращении деятельности.

2.4. ОУ 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 ОУ;
- учредительные документы ОУ;
- свидетельство о государственной регистрации ОУ;
- решения учредителя о назначении руководителя ОУ;
- положение о филиалах, представительствах ОУ (при наличии филиалов, представительств);
- государственное задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- отчет о результатах деятельности ОУ и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;
- сведения о проведенных в отношении ОУ контрольных мероприятиях и их результатах. ОУ также предоставляет в электронном структурированном виде:
  - общую информацию об ОУ;
  - информацию о государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) 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 ОУ контрольных мероприятиях и их результатах;
- информацию о годовой бухгалтерской отчетности ОУ.

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

2.6. ОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- а) о руководителе ОУ, его заместителях, руководителях филиалов ОУ (при их наличии), в том числе:
- 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 том числе:
- 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 (при наличии);
  - общий стаж работы;
  - иная информация о работниках ОУ, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

2.8. ОУ обязано, по письменному требованию работника, внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

### **3. Ответственность ОУ**

3.1. ОУ осуществляет раскрытие информации (в том числе персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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