

Муниципальное дошкольное автономное учреждение
центр развития ребенка - детский сад «Аленький цветочек»
(МДОАУ црр – д/с «Аленький цветочек»)

Принято
на заседании общего
собрания трудового
коллектива
протокол № 2
от 18.05.2022г

Утверждаю
Директор
МДОАУ црр – д/с «Аленький цветочек»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
00CB3BE92D35D7F22C7DAF9097949B3190
Владелец Никонец Инна Ивановна
Действителен с 22.04.2022 по 16.07.2023

**Положение об информационной открытости
МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек»**

Введено в действие приказом
от 19.05.2022г. № 287 - од

г. Пыть-Ях

1. Общие положения

1.1. Положение об информационной открытости муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения центр развития ребёнка – детский сад «Аленький цветочек» (далее – Положение) разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831, 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" (с изменениями).

1.3. Настоящее Положение муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения центр развития ребёнка – детский сад «Аленький цветочек» (далее – МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек») определяет:

- перечень раскрываемой информации МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек»;
- способы и сроки обеспечения МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек» открытости и доступности информации;
- ответственность МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек».

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

2.1. МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек» обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах;
- на официальном сайте;
- на сайте www.bus.gov.ru;

– в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек»:

- дата создания МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек»;
- информация об учредителе, учредителях МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек», месте нахождения и ее филиалов (*при наличии*), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты, месте осуществления образовательной деятельности;
- информация о структуре и органах управления МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек»;
- информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных в МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек» для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы;
- 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 формах обучения;
- информация об уровне образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- информация о руководителе МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек», его заместителях, руководителях филиалов ДОУ (*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 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 обучающихся);

– 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);

- информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (в т. ч. о специально оборудованных учебных кабинетах, объектах для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, специальных условиях питания и специальных условиях охраны здоровья, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ);

– информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

– информация о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- информация о заключённых и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);

– 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 МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек»:

– устав;

– лицензия на осуществление образовательной деятельности (*с приложениями*);

– план финансово-хозяйственной деятельности МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек», 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;

– 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;

– предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

– публичный доклад (*вправе разместить*);

– примерная форма заявления о приеме;

– распорядительный акт органа местного самоуправления, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;

– распорядительный акт о приеме (приказ) (*в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек» в сети Интернет – при приеме по образовательным программам дошкольного образования*);

– уведомление о прекращении деятельности;

– положение о закупке (*вправе разместить*).

2.4. МДОАУ цпрр-д/с «Аленький цветочек» 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;
- положение о филиалах, представительствах учреждения (*при наличии филиалов, представительств*);
- сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения;
- государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

Государственное (муниципальное) учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию об учреждении;
- 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 учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- информацию о годовой бухгалтерской отчетности учреждения.

2.5. МДОАУ цпрр-д/с «Аленький цветочек» обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- устав автономного учреждения, в т. ч. внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации;
- решение учредителя о создании автономного учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя;
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность автономного учреждения;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении автономного учреждения;
- государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества.

2.6. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек», ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек» (*положением об официальном сайте МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек»*).

2.7. МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек» обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- о руководителе МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек», его заместителях, руководителях филиалов ДОУ (*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;
- стаж работы по специальности;
- иная информация о работниках МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек», на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) (*вправе разместить*).

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

3. Ответственность МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек»

3.1. МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек» осуществляет раскрытие информации (*в т. ч. персональных данных*) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.2. МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек» 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. МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек» несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.

4. Порядок утверждения и внесения изменений в положение

4.1. Настоящее Положение утверждается директором МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек».

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся локальным актом руководителя по мере необходимости. Положение действует до принятия нового.

