Подписано цифровой подписью: Мургвлиани Т.Н.
DN: cn=Мургвлиани Т.Н., o=Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №4 "Солнышко", ou, email=det-sad4prk@mail.ru, c=RU
Дата: 2021.04.09 10:52:10 +07'00'

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
«Детский сад № 4 МБДОУ «Солнышко»
(протокол от « 30 » ноября 2018 г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 4 «Солнышко»
от « 11 » декабря 2018г. № 40/1 – о/д

Положение
об информационной открытости
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Солнышко» (далее – 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 г. № 276-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 29);
- ✓ Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;
- ✓ Приказа Рособрнадзора от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации»;
- ✓ Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Приказа Минфина России от 21.07.2011 г. № 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.

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 ;
- ✓ в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- ✓ о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения— МБДОУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- ✓ о структуре и об органах управления Учреждения, в т. ч.: наименование структурных— подразделений (органов управления);
- ✓ фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- ✓ места нахождения структурных подразделений;

- ✓ адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- ✓ адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- ✓ сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- ✓ 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;
- ✓ об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- ✓ о календарном учебном графике с приложением его копии;
- ✓ о методических и об иных документах, разработанных Учреждением 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);
- ✓ о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- ✓ о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- ✓ 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;
- ✓ 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: 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.

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

- ✓ Устав Учреждения;
- ✓ лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетная смета Учреждения;
- ✓ локальные нормативных акты, предусмотренные ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, 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 (при наличии лицензии); документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей);
- ✓ предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- ✓ форму заявления о приеме;
- ✓ распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа (для государственных и муниципальных образовательных организаций);
- ✓ приказ о приеме в трехдневный срок после издания – при приеме по образовательным программам дошкольного образования;
- ✓ уведомление о прекращении деятельности;• положение о закупке (вправе разместить);
- ✓ план закупок (вправе разместить);
- ✓ иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

3. Ответственность Учреждения

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

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

Прошнуровано,пронумеровано,
скреплено печатью 3 листов
«11» 12 2018 г.
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 4»

Т.Н. Мургвлиани

Российская Федерация Кемеровская область город Прокопьевск
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Солнышко»
ОГРН 1024201887401 ИНН 4223025969