

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 13 «КОЛОКОЛЬЧИК»
г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

693000 Россия, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, проезд Библиотечный д. 56, тел./факс 8(4242) 43-70-84,
ул. Курильская, д. 25, тел. 8(4242) 43-67-44

Принято решением общего
собрания трудового коллектива
МАДОУ № 13 «Колокольчик»
г. Южно-Сахалинска
Протокол от 19.05.2023 г. № 8

Утверждено:
Заведующий МАДОУ № 13 «Колокольчик»
г. Южно-Сахалинска
И.А. Мишина
Приказ от 19.05.2023 г. № 138

**ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной открытости МАДОУ № 13 «Колокольчик» г. Южно-Сахалинска**

1. Общие положения

1.1. Положение об информационной открытости Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 13 «Колокольчик» г. Южно-Сахалинска (далее по тексту - МАДОУ) регламентирует открытость и доступность информации о деятельности МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение об информационной открытости МАДОУ (далее по тексту - 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»;
- Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (Зарегистрирован 12.11.2020 № 60867).

1.3. 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 формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах МАДОУ;
- на официальном сайте МАДОУ dou13@yuzhno-sakh.ru;
- на сайте www.bus.gov.ru (для государственных и муниципальных учреждений);
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности МАДОУ:

- о дате создания МАДОУ;
- об учредителе, учредителях МАДОУ, месте нахождения МАДОУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления МАДОУ;
- 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 Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с настоящим Федеральным законом не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; условиях питания и охраны здоровья обучающихся, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в т.ч. инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся; обеспечении 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 т. ч.:
- о наличии и условиях предоставления воспитанникам 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;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно 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 МАДОУ:

- устав МАДОУ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансовохозяйственной деятельности МАДОУ, утвержденный в установленном законодательством порядке;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона 273-ФЗ, правил внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- 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;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии), 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;
- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;
- распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет - при приеме по образовательным программам дошкольного образования);
- уведомление о прекращении деятельности;
- положение о закупке (вправе разместить);
- план закупок (вправе разместить);
- иная информация, которая размещается, публикуется по решению МАДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте МАДОУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются Положением об официальном сайте МАДОУ.

2.5. 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) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- сведения об образовательной программе(-ах), в реализации которой(-ых) участвует педагогический работник;
- иная информация о работниках МАДОУ, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе - на размещение фотографий) (вправе разместить).

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

3. Порядок размещения информации на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет

3.1. Информация и документы, указанные в пункте 2 настоящего Положения, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.2. Порядок размещения на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет и обновления информации о МАДОУ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4. Ответственность МАДОУ

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

4.2. 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.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ.

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

5.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

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