

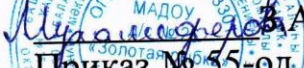
ПРИНЯТО

Общим собранием
трудового коллектива
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»
Протокол № 3 от 28.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

д/с № 26 «Золотая рыбка»

 З.А. Мухамедьярова

Приказ № 55-од от 30.08.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об информационной открытости

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 26 «Золотая рыбка» комбинированного вида
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Образовательная организация МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка» (далее – МАДОУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Золотая рыбка» комбинированного вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее - МАДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 21 ч.3 ст.28, ч.1 ст.29) (далее Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);

- Законом «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013 года № 696-З;

- Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утверждёнными Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.08.2023 № 1493, вступающие в силу с 01 сентября 2024 года и действующие по 01 марта 2028 года;

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденный Приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 № 320;

1.3. Настоящее 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 обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах МАДОУ;
- на официальном сайте МАДОУ;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности МАДОУ:

- дата создания МАДОУ;

- информация об учредителе МАДОУ, месте нахождения МАДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления МАДОУ;
- информация о реализуемых образовательных программах;
- информация 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;
- информация о языках образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- информация о руководителе МАДОУ, его заместителях;
- 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, 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 обучающихся);
- 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;
- 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".

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов МАДОУ:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, утвержденный в установленном законодательством порядке;
- локальные нормативные акты, в т. ч. 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;
- 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 МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет – при приеме по образовательным программам дошкольного образования;

- уведомление о прекращении деятельности;
- положение о закупке;
- план закупок.

2.4. МАДОУ обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт электронных копий следующих документов:

- решение учредителя о создании учреждения;
- учредительные документы учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
- сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- отчет о результатах деятельности МАДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

МАДОУ учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию об учреждении;
- информацию о муниципальном задании на оказание 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. МАДОУ обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- устав МАДОУ, в т. ч. внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации МАДОУ;
- решение учредителя о создании МАДОУ;
- решение учредителя о назначении руководителя МАДОУ;
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета МАДОУ;
- план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- годовая бухгалтерская отчетность МАДОУ;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении МАДОУ;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

– отчет о результатах деятельности МАДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

2.6. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте МАДОУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом МАДОУ (положением об официальном сайте МАДОУ).

2.7. 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) 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;
- стаж работы по специальности;
- иная информация о работниках МАДОУ, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

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

3. Ответственность образовательной организации

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

3.2. 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.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

 Н.В. Аминова