

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Рыжко Тамара Александровна
Заведущий
МАДОУ ЦРР д/с № 50
Серийный номер:
0521ACD6000AAD5A8945C1CD44DF40803B
Срок действия с 14.04.2021 до 14.04.2022
УЦ: АО "КАЛУГА АСТРАЛ"
Подписано: 02.02.2022 14:34 (UTC)

на педагогическом совете
МАДОУ ЦРР д/с №50
Протокол №3 от 1 февраля 2022 г.
Председатель педагогического совета
Т.А. Рыжко

Российская Федерация
Комитет по образованию
Администрации городского округа «Город Калининград»
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад № 50

«Утверждаю»
Заведующий МАДОУ д/с № 50
Т.А.Рыжко
1 февраля 2022 г.
Приказ № 14-Д от 1 февраля 2022 г.

Положение об информационной открытости МАДОУ ЦРР д/с № 50

1. Общие положения

1.1. МАДОУ ЦРР д/с № 50 (далее Учреждение) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Положение об информационной открытости МАДОУ ЦРР д/с № 50 (далее Положение) разработано с учетом требований п.21ч.3ст.28 ч.1ст.29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 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», требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденной приказом Минобрнауки России от 29.05.2014г. № 785.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой Учреждением в обязательном порядке информации о своей деятельности;
- способы и сроки раскрытия обеспечения Учреждением открытости и доступности информации;

- ответственность Учреждения.

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 www.bus.gov.ru; - в средствах массовой информации (в т.ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- дата создания Учреждения;
- информация об учредителе, месте нахождения Учреждения, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления Учреждения;
- информация о реализуемых образовательных программах, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований 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 Учреждения, 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, библиотек, 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 воспитанников);
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет местного бюджета), в т.ч.;
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;

- 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 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральному закону от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (вправе разместить).

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

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством порядке;
- локальные нормативные акты, в т.ч. правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор; - 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 отчет заведующего;
- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт о приеме (приказ) (в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети Интернет – при приеме по образовательным программам дошкольного образования);
- уведомление о прекращении деятельности;
- положение о закупке (вправе разместить);
- план закупок (вправе разместить).

2.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- устав Учреждения, в т.ч. внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;

- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнения работ)
- отчет о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества.

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

2.6. Учреждение обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- а) о руководителе учреждения, 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);
 - 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 учреждения, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).
- 2.8. Учреждение обязано по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

2.9. В целях обеспечения безопасности всех участников образовательных отношений и улучшения качества предоставляемых услуг в учреждении оборудована система внешнего видеонаблюдения. Внешнее видеонаблюдение обеспечивает видеоконтроль территории ДООУ, входов в здания на территорию. Решение об использовании полученной информации из системы видеонаблюдения принимает руководитель.

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 года № 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.