

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18
комбинированного вида Кронштадтского района Санкт – Петербурга**

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
Образовательного учреждения
Протокол №1
от 23.09.2020 г.

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол № 1
27.08.2020

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

М.И. Кошкина

Приказ № 146-1/Д/1

от 24.09.2020 г.



**Положение
об информационной открытости
ГБДОУ детский сад №18
Кронштадтского района Санкт – Петербурга**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее — ДОУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2 Настоящее положение об информационной открытости образовательной организации (далее-Положение) разработано с учётом требований:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 12.01.1996 №7ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ 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".

1.3 Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой ДОУ информации;
- способы и сроки обеспечения ДОУ открытости и доступности информации;
- ответственность ДОУ;

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

2.1 ДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путём ее размещения:

- на информационных стендах ДОУ;
- на официальном сайте ДОУ krondoul8.ru;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2 Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ДОУ:

- дата создания ДОУ;
- информация об учредителе, учредителях ДОУ, месте нахождения ДОУ и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления ДОУ;
- информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой дошкольного образования;
- информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации 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 ДОУ;

- 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 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 наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- информация о заключенных и планируемых к заключению договоров с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов ДООУ

размещенные на официальном сайте учреждения - krondoul8.ru, на информационных стендах учреждения или на бумажном носителе в кабинете заведующего:

- Устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденный в установленном законодательством порядке.
- правила внутреннего распорядка обучающихся,
- правила внутреннего трудового распорядка,
- коллективный договор;
- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми,
- осваиваемыми образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- отчет по самообследованию ДООУ;
- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде;
- уведомление о прекращении деятельности;
- решение учредителя о создании учреждения;
- учредительные документы учреждения;

- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Образовательного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

2.4. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ДОУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом:

Положением об официальном сайте Образовательного учреждения.

ДОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- о руководителе учреждения, его заместителях (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: 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); стаж работы по специальности, иная информация о работниках ДОУ, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе - на размещение фотографий).

3. Ответственность образовательного учреждения

3.1. ДОУ осуществляет раскрытие информации (в т. ч. Персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. ДОУ 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 ДОУ.

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