

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Родничок» п. Гирсово Юрьянского района Кировской области  
(сокращенно МКДОУ детский сад «Родничок» п. Гирсово)

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников ДОУ

Протокол № 1

от 07 09 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МКДОУ детского сада «Родничок»

п. Гирсово

№ \_\_\_\_\_ от 09 20 18 г.



Е.В. Князева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об информационной открытости МКДОУ детского сада «Родничок» п. Гирсово Юрьянского района Кировской области

- 1.1. Целями настоящей Положения являются:
- обеспечение информационной открытости и доступности информации МКДОУ;
  - повышение информативности сайта МКДОУ;
  - обеспечение доступности информации МКДОУ;
  - повышение информативности информации МКДОУ;
- 1.2. Целями настоящей Положения являются:
- обеспечение информационной открытости МКДОУ;
  - обеспечение информативности сайта МКДОУ;
  - обеспечение доступности информации МКДОУ;
  - обеспечение информативности информации МКДОУ;

## **1. Общие положения**

1.1. Образовательная организация МКДОУ детский сад «Родничок» п. Гирсово (далее - МКДОУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Настоящее 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", 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»; Постановлением Правительства РФ от 20.10.2015г. №1120 «О внесении изменений в пункт 3 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".

1.3. Настоящее Положение определяет:

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

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

2.1. МКДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах МКДОУ;
- на официальном сайте МКДОУ <http://ds-girsovo.ucoz.ru/>;
- на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru);
- на сайте <http://zakupki/>
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности МКДОУ: - дата создания МКДОУ;

- информация об учредителе, учредителях МКДОУ, месте нахождения МКДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления МКДОУ;
- информация об основной образовательной программе дошкольного образования;
- информация о численности воспитанников по реализуемой основной образовательной программе дошкольного образования;
- информация о языках образования;

- информация о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
- информация о руководителе МКДОУ;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- 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",

### 2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов МКДОУ:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (*с приложениями*);
- свидетельство о государственной аккредитации (*с приложениями*);
- план финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ, утвержденный в установленном законодательством порядке, или бюджетная смета (*для казенного учреждения*);
- локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего трудового распорядка;
- 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* (вправе разместить);
- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МКДОУ за конкретными территориями поселения;
- распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ 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. МКДОУ обеспечивает открытость и доступность документов,

определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) электронных копий следующих документов:

- решение учредителя о создании учреждения;
- учредительные документы учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
- положение о филиалах, представительствах учреждения (*при наличии филиалов, представительств*);
- государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения (*для бюджетных учреждений*);
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

ДОО предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию об учреждении;
- информацию о государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) и его исполнении;
- информацию о плане финансово-хозяйственной деятельности;
- информацию об операциях с целевыми средствами из бюджета;
- информацию о показателях бюджетной сметы (*для казенных учреждений*);
- 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. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте МКДОУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом МКДОУ (*положением об официальном сайте МКДОУ*).

2.6. МКДОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе МКДОУ в т. ч.:

- фамилия, имя, отчество руководителя;
- должность руководителя;
- 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 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 МКДОУ, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе - размещение фотографий) (*вправе разместить*).

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

### **3. Ответственность образовательной организации**

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

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