

1. **Общие положения**
	1. Образовательная организация МАДОУ ЦРР №8 «Айгуль» (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 № 27 «Колокольчик» комбинированного вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее- МАДОУ) с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 21 ч.3 ст.28, ч1 ст.29), Законом «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013 года № 696-з, 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 от10.07.2013 № 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».

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;

– на сайте www.bus.gov.ru;

– 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);

– свидетельство о государственной аккредитации;

– 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 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;

– 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.