

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 41» г. Воркуты  
от 30 декабря 2021 г. № 01-20/192

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ

### 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 «Белоснежка» г. Воркуты (далее - Учреждение) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение определяет:

- ✓ перечень раскрываемой Учреждением информации;
- ✓ способы и сроки обеспечения Учреждением открытости и доступности информации;
- ✓ ответственность Учреждение

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

2.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путём ее размещения:

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

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- дата создания Учреждения;
- информация об Учредители, месте нахождения Учреждение режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления Учреждения;
- информация о реализуемых образ образовательных программах;
- информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических;
- информация о языках образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- информация о руководителе Учреждения и 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 кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, условиях питания и охраны здоровья воспитанников, 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 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 воспитанникам мер социальной поддержки;

- информация об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которых 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 условиях

2.3. Обязательны к открытости доступности копии следующих документов Учреждения:

- Устав Учреждения;
- 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 воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования отчеты об исполнении таких предписаний;
- примерная форма заявления о приеме.

2.4. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте Учреждения, её структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом Учреждения.

2.5. Учреждение обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях:

- 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);
- учёная степень (при наличии);
- учёное 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 т. ч. - на размещение фотографий) (вправе разместить).

2.6. Учреждения, обязано по письменному требованию работника внести изменения размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

### **3. Ответственность Учреждения**

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

3.2. Учреждения 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 г. № 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.