

**ПРИНЯТО**

Советом Образовательного учреждения  
(протокол от 30.08.2018 № 2 )

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГБДОУ детского сада № 9  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
от 31.08.2018 № 80/1-А

С учетом мнения Совета родителей  
(протокол от 31.08.2018 № 3 )

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ  
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому развитию детей  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ДООУ) 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», приказа Минфина России от 21.07.2011 № 86-н «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 информации;
- способы и сроки обеспечения ДООУ открытости и доступности информации;
- ответственность ДООУ за обеспечение максимальной защищенности информации и за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.

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

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

- на информационных стендах ДООУ;
- на официальном сайте ДООУ;
- на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ДООУ:

- дата создания ДООУ;
- информация об учредителе, учредителях ДООУ, месте нахождения ДООУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления ДООУ;
- информация о реализуемых образовательных программах;
- информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований 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 ДООУ, его заместителях, руководителях структурных подразделений;
- 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, средств обучения и воспитания, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, 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.

#### 2.3. Перечень обязательных к открытости и доступности копий документов ДООУ:

- устав;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

- 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.

2.4. ДООУ обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт для размещения информации о учреждениях [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;

- государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- план финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения;

- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

- отчет о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

ДООУ также предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию об учреждении;

- информацию о государственном задании на оказание государственных 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. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ДООУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются Положением об официальном сайте ДООУ.

2.6. ДООУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе ДООУ, его заместителях, руководителях структурных подразделений, 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 ДОУ, на размещение которой имеется их письменное согласие.

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

### **3. Ответственность ДОУ**

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

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.

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