

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №18» (МАДОУ № 18)**

Адрес: 624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Будённого, д. 33,
телефон: (34380) 3-15-04;

624480 Свердловская область, г. Североуральск, ул. Свердлова, д. 8,

телефон: (34380) 2-52-92, e-mail: detsad.18@mail.ru; адрес сайта: ds18severouralsk.caduk.ru

РЕКОМЕНДОВАНО:

Педагогическим советом

МАДОУ № 18

Протокол № 5

от «26» февраля 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ № 18

О.П. Арбузова

«26» февраля 2019 г.

**Положение
об информационной открытости
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 18»**

г. Североуральск

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» (далее – МАДОУ № 18) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Положение об информационной открытости (далее – Положение) разработано:

- с учетом требований федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7 ФЗ "О некоммерческих организациях"; - приказа Минфина России от 21.07.2011 г. № 86 н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта";

- Приказа Министерства Образования и науки Российской Федерации Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации";

- Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 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 г. № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 33 (Изм. в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. Москва "Об утверждении «Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»

1.3. Положение определяет:

- перечень раскрываемой учреждением информации;

- способы и сроки обеспечения учреждением открытости и доступности информации;

- ответственность МАДОУ № 18.

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

2.1. МАДОУ № 18 обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах МАДОУ № 18;
- на официальном сайте МАДОУ № 18;
- на сайте ds18severouralsk.caduk.ru;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности МАДОУ № 18.

2.2.1. Основные сведения:

- дата создания образовательной организации;
- учредитель образовательной организации;
- место нахождения образовательной организации;
- режим образовательной организации;
- график работы образовательной организации;
- контактные телефоны образовательной организации;
- адрес электронной почты образовательной организации.

2.2.2. Структура и органы управления образовательной организацией:

- информация о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.2.3. Документы:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»: правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок; порядок и основания перевода, отчисления и обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ № 18 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; правила внутреннего распорядка обучающихся; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе 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.

2.2.4. Образование:

- реализуемый уровень образования;
- формы обучения;
- нормативные сроки обучения;
- срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации) – аккредитация отсутствует;

- описание образовательной программы с приложением ее копии;
- учебный план с приложением его копии;
- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- календарный учебный график с приложением его копии;
- методические и иные документы, разработанные МАДОУ № 18 для обеспечения образовательного процесса;
- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; с указанием численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; 4.10 о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

2.2.5. Образовательные стандарты: информация о федеральных государственных образовательных стандартах (с приложением их копий).

2.2.6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав:

- информация о руководителе МАДОУ № 18, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

2.2.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса:

- сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- сведения об объектах для проведения практических занятий;
- сведения о библиотеке;
- сведения об объектах спорта;
- сведения о средствах обучения и воспитания;
- сведения об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

2.2.8. Платные образовательные услуги: информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.2.9. Финансово-хозяйственная деятельность:

- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации г. Североуральска;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.2.10. Вакантные места для приема (перевода): информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации г. Североуральска).

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов МАДОУ № 18:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ № 18, 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;
- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении МАДОУ № 18 за конкретной территорией городского округа;
- распорядительный акт о приеме (приказ) размещается в день их издания на информационном стенде МАДОУ № 18 и на официальном сайте МАДОУ № 18 в сети Интернет;
- уведомление о прекращении деятельности; – положение о закупке (*вправе разместить*); – план закупок (*вправе разместить*).

2.4. МАДОУ № 18 обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт ds18severouralsk.caduk.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 (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения;
- 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.

2.5. Муниципальное учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию об МАДОУ № 18;
- 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 МАДОУ № 18.

2.6. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте МАДОУ № 18, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются положением об информационном сайте.

2.7. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

2.7.1. О руководителе МАДОУ № 18, его заместителях:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

2.7.2. 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);
- преподаваемые дисциплины;
- 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 № 18, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) (вправе разместить).
- 2.8. Образовательная организация обязана по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

3. Ответственность образовательной организации

3.1. МАДОУ № 18 осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.2. МАДОУ № 18 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 № 18 несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Арбузова Ольга Петровна

Действителен с 02.07.2021 по 02.07.2022