

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ДЕТСКИЙ САД № 6" СЕЛО ГРАЧЕВКА ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ (МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 6)**

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
МКДОУ Детский сад 6  
протокол от 16.02.2021г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МКДОУ Детский сад 6  
от 16.02.2021г. № 46-пр

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ  
МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 6**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее ДОУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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", Федерального закона от 03.11.2006 № 174, 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 Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. N 293 г. "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 ДОУ информации;
- способы и сроки обеспечения ДОУ открытости и доступности информации;
- ответственность ДОУ.

**2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ, СПОСОБЫ И СРОКИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ЕЕ ОТКРЫТОСТИ И ДОСТУПНОСТИ**

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

- на информационных стендах ДОУ;
- на официальном сайте ДОУ;

– в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

## 2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ДООУ:

- информация об учредителе: месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о ДООУ: дате создания, месте нахождения, 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 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;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в т. ч. о наличии оборудованных учебных кабинетов, помещений для музыкальных и физкультурных занятий, средств обучения и воспитания, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об условиях питания;
- об охране здоровья воспитанников;
- о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- информация о комплектовании ДООУ: о лицах, имеющих право первоочередного поступления в ДООУ, о правилах приема, о количестве свободных мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории за МКДООУ Детский сад 6 не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местного бюджета, внебюджетных средств;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании 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" (вправе разместить).

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

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденный в установленном законодательством порядке;
- отчет о финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством порядке;
- локальные нормативные акты,
- коллективный договор с приложениями;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой программе дополнительного образования;
- отчет о результатах самообследования;
- перечень документов для постановки на учет;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;
- уведомление о прекращении деятельности;
- положение о закупке;
- план закупок.

### 2.5. ДООУ обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- устав учреждения, в т. ч. внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решение учредителя о создании бюджетного учреждения;
- решение учредителя о назначении заведующего;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- отчет о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества. Повтор требований различных нормативных правовых актов по раскрытию определенной информации предполагает возможность учета таковых при издании собственного локального акта.

### 2.6. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ДООУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются положением об официальном сайте ДООУ.

### 2.7. ДООУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

#### а) о руководителе:

- фамилия, имя, отчество;
- должность руководителя;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность;
- образование;
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- квалификационная категория;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;
- ученая степень;
- ученое звание;
- иная информация о работниках, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

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

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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.