

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 28 Приморского района Санкт-Петербурга**



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № 44 от 11.09.2019

Заведующий

Л.С. Чудиловская

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ  
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 28 Приморского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Протокол Педагогического совета  
образовательного учреждения  
№ 1 от 30.08.2019

## 1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) 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», 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 № 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 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», 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 ГБДОУ информации;
- способы и сроки обеспечения ГБДОУ открытости и доступности информации;
- ответственность ГБДОУ.

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

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

- на информационных стендах ГБДОУ;
- на официальном сайте ГБДОУ;
- на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru);
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ГБДОУ:

1) «Основные сведения»:

- 1.1 дата создания образовательной организации;
- 1.2 учредитель образовательной организации;
- 1.3 место нахождения образовательной организации;
- 1.4 режим образовательной организации;
- 1.5 график работы образовательной организации;
- 1.6 контактные телефоны образовательной организации;
- 1.7 адрес электронной почты образовательной организации.

2) «Структура и органы управления образовательной организацией»

2.1 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),

2.2 сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3) «Документы»

- 3.1 устав образовательной организации;
- 3.2 лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3.3 свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) - аккредитация ОП ДО

отменена (ст.92 п.1 ФЗ-273);

3.4 план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

3.5 локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:

3.5.1 правила приема обучающихся;

3.5.2 режим занятий обучающихся;

3.5.3 формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

3.5.4 порядок и основания перевода, отчисления и обучающихся;

3.5.5 порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

3.5.6 правила внутреннего распорядка обучающихся;

3.5.7 правила внутреннего трудового распорядка;

3.5.8 коллективный договор.

3.6 отчет о результатах самообследования;

3.7 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;

3.8 предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

4) «Образование»

4.1 реализуемый уровень образования;

4.2 формы обучения;

4.3 нормативные сроки обучения;

4.4 срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации) - аккредитация отсутствует

4.5 описание образовательной программы с приложением ее копии;

4.6 учебный план с приложением его копии;

4.6 аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

4.7 календарный учебный график с приложением его копии;

4.8 методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

4.9 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).

5) «Образовательные стандарты»

Информация о федеральных государственных образовательных стандартах (с приложением их копий).

б) «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»

6.1 информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

6.2 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.

7) «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»

7.1 сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов;

7.2 сведения об объектах для проведения практических занятий;

- 7.3 сведения о библиотеке;
- 7.4 сведения об объектах спорта;
- 7.5 сведения о средствах обучения и воспитания;
- 7.6 сведения об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- 7.7 сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,
- 7.8 сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

8) «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

- 8.1 информация о наличии и условиях предоставления стипендий;
- 8.2 информация о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

8.3 информация о материальной поддержке родителей (лиц их заменяющих) обучающихся - компенсация части родительской платы;

8.4 информация об устройстве выпускников;

9) «Платные образовательные услуги»: информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

10) «Финансово-хозяйственная деятельность»

10.1 информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации г. Санкт-Петербурга;

10.2 информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

11) «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. Санкт-Петербурга).

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов ГБДОУ:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, 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 органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;
- распорядительный акт о приеме (приказ) размещается в день их издания на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет;
- уведомление о прекращении деятельности;
- положение о закупке (вправе разместить);
- план закупок (вправе разместить).

2.4. ГБДОУ обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт [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 (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- отчет о результатах деятельности ГБДОУ и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

ГБДОУ 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 ГБДОУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются положением об информационном сайте.

2.6. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- а) о руководителе ГБДОУ, 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);
  - 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 ГБДОУ, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе - на размещение фотографий) (вправе разместить).

2.7. 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. Образовательная организация осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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