

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 7 с. Майкопского муниципального образования  
Гулькевичский район**

ПРИНЯТО  
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МАДОУ д/с № 7 ПРОТОКОЛ  
ОТ 31 АВГУСТА 2023 Г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:



*Косиш*

**Положение  
об информационной открытости**

**муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 7 с. Майкопского муниципального образования  
Гулькевичский район**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 с. Майкопского муниципального образования Гулькевичский район (далее ДОУ) 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" (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с изменениями от 29.07.2017 N 217-ФЗ), 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» (с изменениями и дополнениями (ред. от 21.03.2019)), приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями Приказ Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. N 33), 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" (с изменениями и дополнениями).

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 ДООУ;

- на официальном сайте ДООУ;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

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

- дата создания ДООУ;
- информация об учредителе ДООУ, 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 воспитанников 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 ДООУ, его заместителях;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе;
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой 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 об их расходовании по итогам финансового года;

## 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;
- 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;
- публичный доклад;
- примерная форма заявления о приеме;

- распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет);
- уведомление о прекращении деятельности;

2.4. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ДООУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом ДООУ (Положением об официальном сайте ДООУ).

2.5. ДООУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе ДООУ, 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);
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);

– наименование направления подготовки и (или) специальности;

– данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;

– общий стаж работы;

– стаж работы по специальности;

– иная информация о работниках ДООУ, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

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

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДООУ**

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

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