

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9
комбинированного вида
Пушкинского района Санкт-Петербурга
(196603, Санкт-Петербург, Пушкин, Красносельское шоссе, д. 27, литер А.
телефон/факс (812) 465-39-90

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ № 9

комбинированного вида

Пушкинского района Санкт-Петербурга

С.В.Скоробогатова

11 июля 2016 г. 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об информационной открытости

Государственного бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

детский сад № 9 комбинированного вида

Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ

Общего собрания работников

Образовательного учреждения

Протокол от 31.08.16 № 5

2016 год

1.Общее положение

1.1. Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 9) 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 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 12.01.1996г. № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Постановления Правительства РФ от 10.07.2013г. № 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 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказа Минфина России от 21.07.2011г. № 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 раскрываемой ГБДОУ № 9 информации;
- способы и сроки обеспечения ГБДОУ № 9 открытости и доступности информации;
- ответственность ГБДОУ № 9.

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

2.1.ГБДОУ № 9 обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах ГБДОУ № 9;
- на официальном сайте ГБДОУ № 9;
- в средствах массовой информации (в т.ч. электронных).

2.2.Перечень образовательных к раскрытию сведений о деятельности ГБДОУ № 9:

- **Подраздел «Основные сведения»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты.

- **Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об 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.

- **Подраздел «Документы»**

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- Устав;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

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

- **Подраздел «Образование»**

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложениями ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

- **Подраздел «Образовательные стандарты»**

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложениями их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

- **Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»**

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

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

б) 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.

- **Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

- **Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве.

- **Подраздел «Платные образовательные услуги»**

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

- **Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов

Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

- **Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.3. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ГБДОУ № 9, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом ГБДОУ № 9 (положение об официальном сайте ГБДОУ № 9).

2.4. ГБДОУ № 9 обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе ГБДОУ № 9, его заместителях:

- 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 ГБДОУ № 9, на размещение которой имеется письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

2.5. ГБДОУ № 9 обязано по письменному требованию работника внести изменения в размещенную при условии предоставления подтверждающих документов.

3. Ответственность ГБДОУ

3.1. ГБДОУ № 9 осуществляет раскрытие информации (в т.ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. ГБДОУ № 9 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 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об обработке персональных данных.

3.3. ГБДОУ № 9 несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.