

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №4 «ОГОНЁК»
ГОРОДА САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО
Педагогическим
советом МБДОУ
д/с №4
протокол № 04
от «30» августа 2021 года.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
№ _____
от «30» августа 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ**

2021 год

2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об информационной открытости муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Огонёк» города Сафоново Смоленской области (официально сокращенно – МБДОУ д/с №4 (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 21, ч.3 статьи 28, статьи 29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 (с изменениями на 11 июля 2020 года).

1.2 Настоящее Положение определяет:

способы раскрытия информации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Огонёк» города Сафоново Смоленской области» (далее – учреждение) о своей деятельности; перечень раскрываемой учреждением в обязательном порядке информации о своей деятельности;

порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении в целях обеспечения ее открытости и доступности.

2. СПОСОБЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

2.1. Раскрытие информации учреждения о своей деятельности осуществляется путем размещения ее на официальном сайте МБДОУ д/с №4 (далее – официальный сайт) в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ К РАСКРЫТИЮ И СПОСОБЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

3.1 Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

3.1.1. о дате создания учреждения, об учредителе, о месте нахождения учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

3.1.2. о руководителе учреждения, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты.

3.1.3. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

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;
- информация о наградах и поощрениях.
- 3.1.4. об уровне образования;
- 3.1.5 о формах обучения;
- 3.1.6 о нормативном сроке обучения;
- 3.1.7 о реализуемых общеобразовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей общеобразовательной программой с приложением их копий;
- 3.1.8 об учебном плане с приложением его копии;
- 3.1.9 об аннотации к рабочим программам педагогов (по каждой дисциплине в составе общеобразовательных программ) с приложением их копий;
- 3.1.10 о календарном учебном графике с приложением его копии;
- 3.1.11 о методических и об иных документах, разработанных учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- 3.1.12 о численности обучающихся по реализуемым общеобразовательным программам;
- 3.1.13 о языках образования;
- 3.1.14 о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;
- 3.1.15 о материально-техническом обеспечении учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотеки, 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);
- 3.1.16 о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой общеобразовательной программе учреждения;
- 3.1.17 о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- 3.1.18 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;

3.1.19 о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.2 Учреждение обеспечивает открытость и доступность копий:

3.2.1 устава учреждения;

3.2.2 лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3.2.3 плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы учреждения;

3.2.4 локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании в РФ», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

3.3 Учреждение обеспечивает открытость и доступность отчета о результатах самообследования.

3.4 Учреждение обеспечивает открытость и доступность Программы развития учреждения.

3.5 Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой общеобразовательной программе.(если такие имеются)

3.6 Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о предписаниях органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЕЕ ОТКРЫТОСТИ И ДОСТУПНОСТИ

4.1 Обновление сведений, указанные в пунктах 3-4 настоящего Положения, осуществляется учреждением не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.2 При размещении информации на официальном сайте МБДОУ д/с №4 обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.3 Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

4.3.1 доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

4.3.2 защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

4.4 Информация на официальном сайте в сети Интернет размещается на русском языке.