

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ «Новомичуринский  
детский сад №5»

Горбачёва /Т.В. Горбачёва  
от «12» марта 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МДОУ  
«Новомичуринский детский сад №5»  
/Т.Н. Чеснокова

Приказ № 66  
от «12» марта 2025г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об информационной открытости МДОУ «Новомичуринский детский сад №5»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Новомичуринский детский сад №5» (далее – МДОУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение об информационной открытости МДОУ «Новомичуринский детский сад №5» (далее – Положение) разработано с учетом требований:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

- Федерального закона от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями);

- Постановления Правительства РФ от 20.10.2021г. №1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями);

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023г. №1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказа Минфина России от 21.07.2011г. №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (с изменениями).

1.3. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой МДОУ информации;
- способы и сроки обеспечения МДОУ открытости и доступности информации;
- ответственность МДОУ.

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

2.1. МДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путем ее

размещения:

- на информационных стендах МДОУ;
- на официальном сайте МДОУ <https://ds5-novomichurinsk-r62.gosweb.gosuslugi.ru/>;
- на сайте <https://bus.gov.ru/>;
- на страницах в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ВКонтакте <https://vk.com/public215420943> <https://vk.com/public215420943>;
- в средствах массовой информации (в т.ч. электронных).

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

### 1) информации:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;

- о месте нахождения структурных подразделений;

об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии); об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);

- о реализуемой образовательной программе дошкольного образования, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным 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 (в форме электронного документа);

- о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами;

- о языках образования (в форме электронного документа).

- о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с настоящим Федеральным законом не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;

б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;

в) о наличии оборудованных библиотек;

г) о наличии оборудованных объектов спорта;

д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;

е) о доступе к информационным системам и информационно- телекоммуникационным сетям;

ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ

обучающихся;

з) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии;

- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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);

- о наличии об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- 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;

- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации в форме электронного документа;

в) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся), правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении

стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

8) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9) публичный доклад;

10) примерная форма заявления о приеме;

11) 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) (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет – при приеме по образовательным программам дошкольного образования);

12) уведомление о прекращении деятельности;

13) план закупок;

14) положения о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.3. Государственное (муниципальное) учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.2. ч. 2, 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 МДОУ;
- свидетельство о государственной регистрации МДОУ;
- решения учредителя о назначении руководителя МДОУ;
- государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;
- годовая бухгалтерская отчетность МДОУ;
- отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

Государственное (муниципальное) учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию об учреждении;
- информацию о государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) 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 МДОУ.

2.4. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте МДОУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определены локальным актом учреждения: Положением об официальном сайте МДОУ «Новомичуринский детский сад №5».

2.5. МДОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе МДОУ, 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:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- сведения об общеобразовательной программе (общеобразовательных программах), в реализации которых участвует педагогический работник;
- иная информация о работниках учреждения, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

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

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МДОУ**

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

3.2. МДОУ 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» (с изменениями), локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

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

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОУ «Новомичуринский детский сад №5», утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.