

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
МКДОУ «Д/с «Сауле»
Протокол № 3 от «28». 08.2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
Первичной профсоюзной организации
МКДОУ «Детский сад «Сауле»
Узденова Э.Р.
подпись расшифровка подписи
от «28». 08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ «Д/с «Сауле»
Мурзабекова Э.Я.
подпись расшифровка подписи
Приказ № 1 от «28». 08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об информационной открытости
МКДОУ «Детский сад «Сауле» а.Эркен-Юрт

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сауле»» (далее по тексту - МКДОУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.
- 1.2. Положение об информационной открытости КДОУ (далее по тексту - 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».
 - Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».
 - 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».
 - 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 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
 - Приказа Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».
- 1.3. Настоящее Положение определяет:
 - перечень раскрываемой МКДОУ информации;
 - способы и сроки обеспечения МКДОУ открытости и доступности информации;
 - ответственность МКДОУ.

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

- 2.1. МКДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
МКДОУ «Д/ с «Сауле»
Протокол № ____ от «__». ____ .20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ «Д/ с «Сауле»
_____/ Мурзабекова Э.Я./
подпись расшифровка подписи
Приказ № ____ от «__». ____ .20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Первичной профсоюзной организации
МКДОУ «Детский сад «Сауле»
_____/ Узденова Э.Р./
подпись расшифровка подписи
от «__». ____ .20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационной открытости МКДОУ «Детский сад «Сауле» а.Эркен-Юрт

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сауле»» (далее по тексту - МКДОУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Положение об информационной открытости КДОУ (далее по тексту - 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».
- Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».
- 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».
- 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 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказа Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.3. Настоящее Положение определяет:

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

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

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

- на информационных стендах МКДОУ;
- на официальном сайте МКДОУ;
- на сайте <http://saule.tvoysadik.ru> ;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности МКДОУ:

- дата создания МКДОУ;
- информация об учредителе, учредителях МКДОУ, месте нахождения МКДОУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления МКДОУ;
- информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 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 МКДОУ, его заместителях;
- информации о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в т. ч. наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, условиях питания и охраны здоровья воспитанников, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в т. ч.:
- информация о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- 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;
- информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно Федеральному закону от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральному закону от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» *(вправе разместить)*.

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

- устав;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) план финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ, 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;
- 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 (*вправе разместить*);
- 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) (в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет - при приеме по образовательным программам дошкольного образования);
- уведомление о прекращении деятельности;
- положение о закупке (*вправе разместить*);
- план закупок (*вправе разместить*).

2.4. МКДОУ обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3. путем предоставления через официальный сайт <http://зайчик.унисад.рф> электронных копий следующих документов:

- решение учредителя о создании МКДОУ;
- учредительные документы МКДОУ, в том числе Устав с внесенными изменениями;
- свидетельство о государственной регистрации МКДОУ;
- решения учредителя о назначении руководителя МКДОУ;
- положение о филиалах, структурных подразделениях МКДОУ (при наличии);
- сведения о составе наблюдательного совета МКДОУ;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- годовая бухгалтерская отчетность;
- отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за МКДОУ имущества;
- сведения о проведенных в отношении МКДОУ контрольных мероприятиях и их результатах.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте МКДОУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются Положением об официальном сайте МКДОУ.

2.6. МКДОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

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

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

3. Перечень обязательной к раскрытию информации о деятельности МКДОУ

3.1. Сведения:

- о дате создания МКДОУ;
- об учредителе;
- о месте нахождения МКДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления МКДОУ;
- о реализуемых образовательных программах с указанием основных видов деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации, местного бюджета и по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе МКДОУ, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении МКДОУ (в том числе о наличии оборудованных групповых комнатах, объектов для проведения физкультурных и музыкальных занятий, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах);

3.2. Копии:

- устава МКДОУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке или бюджетной сметы;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности МБДОУ, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчета об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению МБДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок размещения информации на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет

4.1. Информация и документы, указанные в пункте 3 настоящего Положения, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.2. Порядок размещения на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет и обновления информации о МКДОУ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливаются Правительством Российской Федерации

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Мурзабекова Эркехан Яхьяевна

Действителен с 18.11.2021 по 18.11.2022