

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 89 Центрального района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО Общим собранием работников ГБДОУ детского сада № 89 Центрального района СПб Протокол № 4 от 31.05.2022 года	УТВЕРЖДАЮ Заведующий ГБДОУ детского сада № 89 Центрального района СПб Приказ № 11.2 - од от 31.05.2022 года
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 89
Центрального района Санкт-Петербурга

**Санкт-Петербург
2022**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 89 Центрального района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационной открытости (далее - Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 89 Центрального района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение об информационной открытости образовательной организации разработано с учётом 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»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.04.2020 №493 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831

«Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 22.10.2021

№2918-р «Об утверждении регламента по предоставлению государственными образовательными учреждениями, находящимися в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, услуги по предоставлению в электронной форме информации об образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, и учебных планах, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках».

1.3. Настоящее положение определяет:

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

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

2.1. ГБДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путём размещения:

- на информационных стендах ГБДОУ;
- на официальном сайте ГБДОУ;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ГБДОУ:

- дата создания ГБДОУ;

- информация об учредителе, учредителях ГБДОУ, месте нахождения ГБДОУ и её филиалов (принадлежности), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления ГБДОУ;
- информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- информация о численности обучающихся по реализуемой образовательной программе 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;
- информация о языках образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- информация о руководителе Образовательного учреждения;
- информация 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 учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, условиях питания и охраны здоровья обучающихся, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- 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);
- информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- информация о заключенных и планируемых к заключению договоров с иностранными (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов Образовательного учреждения:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения, утвержденный в установленном законодательством порядке, или бюджетная смета;
- локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- отчет по самообследованию ГБДОУ;
- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет - при приеме по образовательным программам дошкольного образования;
- уведомление о прекращении деятельности;
- положение о закупке (вправе разместить).

2.4. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п.2.3, путем предоставления через официальный сайт; электронных копий следующих документов:

- решение учредителя о создании учреждения;
- учредительные документы учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
- государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- отчет о результатах деятельности Образовательного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте Образовательного учреждения, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом: положением об официальном сайте Образовательного учреждения.

Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- о руководителе Образовательного учреждения, его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны; адрес электронной почты;
- 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 (при наличии); стаж работы по специальности, иная информация о работниках Образовательного учреждения, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе - на размещение фотографий).

3. Ответственность образовательного учреждения

3.1. ГБДОУ осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. ГБДОУ 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 ОУ.

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

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются Общим собранием работников ГБДОУ, утверждаются заведующим ГБДОУ.

4.2. Срок данного Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для признания утратившим силу настоящего и принятия нового Положения в установленном порядке.