



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 75
Фрунзенского района Санкт – Петербурга
192236, Санкт-Петербург, Славы проспект, дом 62, литер «А», телефон 8(812)268-04-89

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 75
Фрунзенского района Санкт-
Петербурга
Протокол № 4
от 15.11.2021

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ
детского сада № 75
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
_____ Е.Н.Мусихина
Приказ от 16.11.2021 86- УГ
Ввести в действие с 17.11.2021

Положение № 63-П

«Об информационной открытости ГБДОУ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 75 Фрунзенского района Санкт – Петербурга (далее – ГБДОУ) и обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Положение об информационной открытости ГБДОУ разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановления Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 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 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Минфина России от 21.07.2011 г. № 86н «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 информации;
- ✓ способы и сроки обеспечения ГБДОУ открытости и доступности информации;
- ответственность ГБДОУ.

II. Перечень информации, способы и сроки обеспечения её открытости и доступности

2.1. ГБДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:
на информационных стендах ГБДОУ;

- ✓ на официальном сайте ГБДОУ [https:// 75spb.tvoyasadik.ru](https://75spb.tvoyasadik.ru);
- ✓ на сайте www.bus.gov.ru;
- ✓ в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ГБДОУ:

- ✓ дата создания ГБДОУ;
- ✓ информация об учредителе ГБДОУ, месте нахождения ГБДОУ и ее филиалов (при наличии), 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 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 ГБДОУ, его заместителях;
- ✓ 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 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, в том числе: информация о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- ✓ информация об объеме образовательной деятельности;
- ✓ 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 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральному закону от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (вправе разместить).

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

- ✓ Устав;
- ✓ лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ план финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, 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 о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет - при приеме по образовательным программам дошкольного образования);
 - ✓ уведомление о прекращении деятельности;
- 2.4. ГБДОУ обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п.2.3. путем предоставления через официальный сайт www.bus.gov.ru электронных копий документов
- 2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ГБДОУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются Положением об официальном сайте ГБДОУ.
- 2.6. ГБДОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:
- ✓ о руководителе ГБДОУ, его заместителях, в том числе: - 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 том числе: 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 ГБДОУ, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) (вправе разместить).
- 2.7. ГБДОУ обязано по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

III. Ответственность ГБДОУ

- 3.1. ГБДОУ осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства РФ.
- 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 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Положением о порядке обработки и защите персональных данных.
- 3.3. ГБДОУ несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.

IV. Заключительные положения.

- 4.1. Настоящее Положение «Об информационной открытости ГБДОУ» является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Общем собрании работников, и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ.
- 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.