

Принято:
на педагогическом совете
Детского сада №1 ОАО «РЖД»
Протокол № 3 от 11.01.2016г.

Принято:
с учетом мнения совета родителей
Детского сада №1 ОАО «РЖД»
Протокол № 3 от 15.01.2016г



Утверждаю:
Заведующий
Детским садом №1 ОАО «РЖД»
И.В. Стоюхина
от 11.01.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об информационной открытости

Санкт-Петербург
2016 г

1. Общие положения

1.1. Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 ОАО «РЖД» (далее — Учреждение) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Настоящее 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», 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», приказ Минобрнауки России от 08.04. 2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным, частным) учреждением, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

1.3. Настоящее Положение определяет:

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

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

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

- на информационных стендах Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения – <http://sad1rzd.ru/>;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- дата создания Учреждения;
- информация об учредителе Учреждения, месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления Учреждением;
- информация о реализуемых образовательных программах;
- информация о численности воспитанников по реализуемым программам за счет средств ОАО «РЖД» 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 Учреждения, 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 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;
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет ОАО «РЖД», за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (субсидии), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), не позднее 1 июля;
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение, которое осуществляется за счет средств ОАО «РЖД», за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (субсидии), 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.

2.3. Обязательные к открытости и доступности копии следующих документов Учреждения:

- лицензия на осуществление образовательной деятельностью (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательстве порядке, или бюджетная смета;
- локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ о стоимости обучения по каждой образовательной программе (при их наличии);
- документ об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за услуги, оказываемые воспитанникам Учреждения, осваивающим образовательную программу дошкольного образования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- публичный доклад (вправе разместить);
- примерная форма заявления о приеме;
- уведомление о прекращении деятельности;

2.4 Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п 2.3, путем предоставления через официальный электронный копии следующих документов:

- решение учредителя о создании Учреждения;
- учредительные документы Учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения или бюджетная смета;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте <http://sad1rzd.ru/> Учреждения, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом Учреждения (положением об официальном сайте учреждения).

2.6. Учреждение обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях. В т. ч.:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы в т. ч.:

- фамилия, имя, отчество работника;
- занимаемая должность;
- 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;
- иная информация о работниках Учреждения, на размещение которой имеется их письменное согласие (в т. числе — на размещение фотографий).

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

3. Ответственность Учреждения

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

3.2. Учреждение 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 данных.

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