

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
Совета. Протокол № 1
«30» августа 2014 г.



**Положение
об информационной открытости**

1. Общие положения

1.1. Образовательная организация (далее организация) 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», приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказа Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

1.3. Настоящее положение определяет:

- перечень раскрываемой ОО информации;
- способы и сроки обеспечения ОО открытости и доступности информации;

- ответственность ОО.

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

2.1. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

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

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ОО:

- дата создания ОО;
- информация об учредителе, учредителях ОО, месте нахождения ОО, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;

- информация о структуре и органах управления ОО;
- информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- информация о численности обучающихся 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 ОО, 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 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 приёма (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических), в т.ч.:

а) о количестве мест в первых классах для приёма детей, проживающих на закреплённой территории, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

б) о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории не позднее 1 июля;

- информация о наличии и условиях предоставления учащимся 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;

2.3. Обязательными к открытости и доступности копии следующих документов ОО:

- устав;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности ОО, утверждённый в установленном законодательством порядке;

- локальные нормативные акты, в т.ч. правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

- отчёт 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, отчёты об исполнении таких предписаний;

- публичный доклад;

- примерная форма заявления о приёме;

- распорядительный акт о приёме (приказ) размещается в день их издания на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети Интернет;

- уведомление о прекращении деятельности;

- положение о закупке (вправе разместить);

- план закупок (вправе разместить);

2.4. Муниципальная организация обеспечивает открытость и доступность документов, определённых п.2.3., путём предоставления через официальный сайт электронных копий следующих документов:

- решение учредителя о создании организации;

- учредительные документы организации;

- свидетельство о государственной регистрации организации;

- решения учредителя о назначении руководителя организации;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- план финансово-хозяйственной деятельности муниципальной организации;

- годовая бухгалтерская отчётность организации;

- отчёт о результатах деятельности муниципальной организации и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;

- сведения о проведенных в отношении организаций контрольных мероприятий и их результатах.

Муниципальная организация также предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию об организации;
- информацию о муниципальном задании на оказание 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 организации контрольных мероприятиях и их результатах;

- информацию о годовой бухгалтерской отчётности организации.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ОО, её структура, порядок размещения и сроки обновления определяются Положением об информационном сайте организации.

2.6. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе ОО, 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);

- преподаваемые дисциплины;

- учёная степень (при наличии);

- учёное 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 ОО, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) (вправе разместить).

2.7. Образовательная организация обязана по письменному требованию внести изменения в размещенную о нём информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

3. Ответственность образовательной организации

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

3.2. Образовательная организация 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.

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