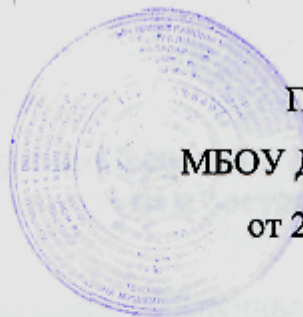


УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБОУ ДОД ДДЮТ и Э «Путник»

от 28 марта 2014 г. №17 а



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной открытости

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Дом детского и юношеского туризма и экскурсий «Путник» муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановления Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“ и обновления информации об образовательной организации», приказа Минфина России от 21.07.2011г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (для муниципальных учреждений).

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

- на информационных стендах Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения;
- на сайте <http://putnikmboudod.ucoz.ru/> (для муниципальных учреждений);
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- дата создания Учреждения;
- информация об учредителе, месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления Учреждения;
- информация о реализуемых образовательных программах;
- информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований;
- информация о языках образования;
- информация о руководителе Учреждения, методистах;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в т. ч. средств обучения и воспитания, доступе

к информационным системам и сети Интернет, 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 местных бюджетов), в т. ч.:

- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

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

- устав;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством порядке;

- локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка обучающихся, 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 (при оказании платных услуг);

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

- публичный доклад (вправе разместить);

– уведомление о прекращении деятельности;

2.4. Муниципальное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт <http://putnikmboudod.ucoz.ru/> электронных копий следующих документов:

– решение учредителя о создании Учреждения;

– учредительные документы Учреждения;

– свидетельство о государственной регистрации учреждения;

– решения учредителя о назначении руководителя учреждения;

– муниципальное задания на оказание услуг (выполнение работ);

– план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения (для бюджетных учреждений);

– отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

– сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

Муниципальное учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:

– общую информацию об Учреждении;

– 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 Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте Учреждения, ее структура, порядок размещения и сроки обновления

определяются локальным актом Учреждения (положением об официальном сайте Учреждения).

2.6. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе Учреждения, методистах, в т. ч.:

- фамилия, имя, отчество руководителя, методистов;
- должность руководителя, методистов;
- 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;
- 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 Учреждение, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) (вправе разместить).

2.6. Образовательная организация обязана 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 Российской Федерации.

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 27.07.2006г. № 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.

3.4. Все информационные, фото, видео материалы на официальном сайте образовательной организации размещаются с согласия сотрудников, родителей (законных представителей) обучающихся.

РАССМОТРЕНО

На общем собрании работников

Протокол №3 от «27» марта 2014 года