

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №2 с. Кулары»
(протокол от 05.02.2022 №5)

Приложение №73
УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ «СОШ №2 с. Кулары»
от 10.02.2022 №148-од

Положение об информационной открытости

1. Общие положения

- 1.1. МБОУ «СОШ №2 с. Кулары» обеспечивает (далее – школа) открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.
- 1.2. Настоящее Положение об информационной открытости (далее – 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 02.09.2020 №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего 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, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».
- 1.3. Настоящее Положение определяет:
 - перечень раскрываемой школой информации;

- способы и сроки обеспечения школой открытости и доступности информации;
- ответственность школы.

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

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

- на информационных стендах школы;
- на официальном сайте школы;
- на сайте www.bus.gov.ru;
- в средствах массовой информации (в т.ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности школы:

- дата создания школы;
- информация об учредителе, месте нахождения школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления школы;
- 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 школы, 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, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Чеченской Республики, местного бюджета, 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;
- информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно Федеральному закону от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральному закону от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

- Устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
- свидетельство о государственной аккредитации с приложениями;
- план финансово-хозяйственной деятельности школы, 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;
- распорядительный акт о приеме;
- уведомление о прекращении деятельности;
- Положение о закупке;
- План закупок.

2.4. Муниципальное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт www.bus.gov.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;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- 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;
 - информацию о годовой бухгалтерской отчетности учреждения.

- 2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте школы, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом школы.
- 2.6. Школа обеспечивает открытость следующих персональных данных:
- а) о руководителе школы, 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;
 - 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 школы, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).
- 2.7. Школа обязана по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

3. Ответственность школы

- 3.1. Школа осуществляет раскрытие информации (в т.ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства РФ.
- 3.2. Школа 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. Школа несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.