

Муниципальное образование Емельяновский район  
 МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района»  
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ТАЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

«Утверждаю»  
 директор МБОУ Тальской СОШ

Яценева Т.Н.

2015 г.

приказ № 01/09-92

принято Педагогическим Советом школы  
 «22» 05 2015 г., протокол № 02/06-54

## Положение об информационной открытости МБОУ Тальской СОШ.

### 1. Общие положения

- 1.1. МБОУ Тальская СОШ (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», приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 "Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении порядка приема 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, ее 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;
  - на официальном сайте: //www.99.39133.3535.ru/;
  - на сайте www.bus.gov.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, месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
  - информация о структуре и органах управления Учреждением;
  - информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных образовательными программами Учреждения;

- информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджета Красноярского края, бюджета Емельяновского района и по договорам о дополнительном образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - информация о языках образования;
  - информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
  - информация о директоре 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, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
  - информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
    - а) о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
    - б) о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;
  - информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
  - информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Красноярского края, бюджета Емельяновского района и по договорам о дополнительном 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 Учреждения:
- устав;
  - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельство о государственной аккредитации (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;
  - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
  - примерная форма заявления о приеме;
  - распорядительный акт Администрации Емельяновского района Красноярского края о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района;
  - распорядительный акт о приеме (приказ) размещается в день их издания на информационном стенде Учреждения;
  - уведомление о прекращении деятельности;
  - план закупок.

2.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт [www.bus.gov.ru](http://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;
- государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- отчет о результатах деятельности 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 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 Учреждения, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются Положением об официальном сайте МБОУ Тальской СОШ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновлении информации учреждения

2.6. Учреждение обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе Учреждения, 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 учреждения, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) (вправе разместить).

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 персональных данных.

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