

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа №14»

СОГЛАСОВАНО

С управляющим советом

Протокол № 2 от 24.08.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №14  
И.В. Горшкова

Приказ от 24.08.2018 г. № 121

**Положение  
об информационной открытости школы**

**1. Общие положения**

1.1. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14 Сергиево- Посадского муниципального района Московской области (далее Школа) 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" (для государственных и муниципальных учреждений).

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

- на информационных стендах Школы;
- на официальном сайте Школы;
- на сайте \Ум^.Биз.фоу.ги (для государственных и муниципальных учреждений),
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Школы:

- информация об учредителе, месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
  - информация о структуре и органах управления;
  - 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, бюджета Московской области, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - информация о языке образования;
  - информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
  - информация о руководителе, 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 о наличии приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ учебных кабинетов, информационных систем, электронных образовательных ресурсов, специальных технических средств обучения, условий питания и охраны здоровья обучающихся, о реализации образовательных программ;
  - информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Московской области, 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 приложением);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложением);
- план финансово-хозяйственной деятельности, 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;
- публичный доклад;
- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении Школы за конкретными территориями муниципального района;
- распорядительный акт о приеме (приказ) *{размещается на информационном стенде в день их издания - при приеме по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования}*;
- уведомление о прекращении деятельности;
- план закупок *{вправе разместить}*.

2.4. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт \u\u.Биз.Ю.ги электронных копий следующих документов:

- решение учредителя о создании учреждения;
- учредительные документы Школы;
- свидетельство о государственной регистрации Школы;
- решение учредителя о назначении руководителя Школы;
- сведения о составе управляющего совета Школы;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово- хозяйственной деятельности Школы;
- годовая бухгалтерская отчетность;
- отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах.

Школа также предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию о Школе;
- 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 Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- информацию о годовой бухгалтерской отчетности Школы.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте Школы, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом *(положением об официальном сайте Школы)*.

2.6. Школа обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе, его заместителях, в т.ч.:

- фамилия, имя, отчество директора, его заместителей;
- должность;
- 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 работника;
  - занимаемая должность;
  - преподаваемые дисциплины;
  - ученая степень;
  - ученое звание;
  - наименование направления подготовки и (или) специальности;
  - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;
  - 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 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 о 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.