|  |
| --- |
| Рассмотрено на заседании Утверждаю  педагогического совета директор МБОУ Дивненской СОШ  Протокол № 43 от 25.02.2015г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Е. Давыдов  Приказ № 24 от 27.02.2015г.  **Положение об информационной открытости**  **МБОУ Дивненской СОШ**  **1.Общие положения**  1.1. Образовательная организация муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Дивненская средняя общеобразовательная школа (далее МБОУ Дивненская СОШ) 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](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ°ÑÐ°Ð) «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",приказаМинобрнауки 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 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 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 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 наличии и условиях предоставления обучающимся 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;  – 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" (вправе разместить).  2.3. Обязательны 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, 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;  – предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;  – публичный доклад;  – примерная форма заявления о приеме;  – распорядительный акт о приеме (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. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ОО, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются положением об информационном сайте МБОУ Дивненской СОШ.  2.5. 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;  – 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 ОО, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) *(вправе разместить)*.  2.7. Образовательная организация обязана по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем 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. |