

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Каменно – Балковская средняя общеобразовательная школа**

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 102

ПРИНЯТО СОВЕТОМ  
ШКОЛЫ  
16.04.2015 года.

УТВЕРЖДАЮ:  
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

\_\_\_\_\_ Н.А. ЗИМИНА.

(Протокол № 4 от 16.04.2015 г.)

(Приказ № 136/1 от 27.08.2015 г.)

Согласовано с ПК.  
Председатель ПК:

\_\_\_\_\_ Ю.В. Пономарева.

## **ПОЛОЖЕНИЕ № III – 17.**

### **об информационной открытости**

#### **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Каменно - Балковская средняя общеобразовательная школа (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 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", Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

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 kbsosh.ru;
- на сайте www.bus.gov.ru;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Школа обеспечивает открытость и доступность информации:

- информация о дате 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 наименованием и указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований 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 (на места, финансируемые за счет бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в т. ч.;

а) о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

б) о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой 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 бюджетных ассигнований 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 трудоустройстве выпускников;

– 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 школы:

– устав;

– лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

– план финансово-хозяйственной деятельности школы, утвержденный в установленном законодательством РФ 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 органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

– распорядительный акт о приеме (приказ) (*размещается на информационном стенде в день их издания*);

– положение о закупках (*вправе разместить*);

– план закупок (*вправе разместить*).

2.4. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.4, путем предоставления через официальный сайт [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) электронных копий следующих документов:

– решение учредителя о создании школы;

– учредительные документы (устава с изменениями) школы;

– свидетельство о государственной регистрации;

– решения учредителя о назначении руководителя;

– положение о филиалах, представительствах (*при наличии филиалов, представительств*);

– муниципальное задания на оказание услуг (выполнение работ);

– план финансово-хозяйственной деятельности;

– годовая бухгалтерская отчетность;

– 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.

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;

– информация о показателях бюджетной сметы;

– 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 (положением об официальном сайте 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, по согласованию с ними (*вправе разместить*).

2.7. Школа обязана по согласованию с работником 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.