

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение,
средняя общеобразовательная школа № 18 г.Твери (МБОУ СОШ №18)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 01/24-25
от «28» 08 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №18

 Т.А.Бердыган
приказ № 1/24 от «28» 08 2024г.



Положение об информационной открытости образовательных организаций

Раздел 1. Общие положения

1.1. МБОУ СОШ №18 (далее – ОО) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.3. Настоящее Положение определяет: перечень раскрываемой ОО информации;
– способы и сроки обеспечения ОО открытости и доступности информации;
– ответственность ОО.

Раздел 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; на сайте www.bus.gov.ru;
– 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 и ее филиалов, 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 бюджета субъектов Российской Федерации, 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 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 количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, в т. ч.:
 - а) о количестве мест в первых классах для приема детей не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;
 - б) о наличии свободных мест для приема детей не позднее 1 июля;
- информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- информация о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии,
- интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ, 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;

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, или бюджетная смета;
- 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;
- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;
- 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) (в трехдневный срок после издания 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; положение о закупке; план закупок.

2.4. Государственное 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; государственное задания на оказание услуг (выполнение работ);

– план финансово–хозяйственной деятельности государственного учреждения;

– годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

– отчет о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

– сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

Государственное учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:

– общую информацию об учреждении;

– информацию о государственном задании на оказание государственных 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. На официальном сайте образовательной организации информация о деятельности организации и результатах независимой оценки качества оказания услуг размещается в следующем виде:

– полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес, схема проезда;

– дата создания ОО, сведения об учредителе; учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации культуры);

– структура ОО, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;

– фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава ОО, ее структурных подразделений и филиалов (при их наличии); сведения о видах предоставляемых услуг; копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги;

– копия плана финансово–хозяйственной деятельности ОО, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке (информация об объеме предоставляемых услуг);

– информация о материально–техническом обеспечении предоставления услуг ОО;

– копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– информация о планируемых мероприятиях; информация о выполнении государственного задания, отчет о результатах деятельности.

– иная информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иная информация, которая размещается и публикуется по решению ОО;
- результаты независимой оценки качества оказания услуг ОО, а также предложения об улучшении качества их деятельности; план по улучшению качества работы ОО.

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

2.7. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе ОО, его заместителях, руководителях филиалов ОО (при их наличии), 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;

2.8. Образовательная организация обязана по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

Раздел 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 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об обработке персональных данных.

3.3. Образовательная организация несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами,

3.4. Информация подлежит размещению и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения соответствующих изменений.

3.5. Информация о деятельности образовательной организации, включая филиалы, (при их наличии), размещается в доступной, наглядной, понятной форме, в том числе в форме открытых данных, обеспечивая открытость, актуальность, полноту, достоверность информации, простоту и понятность восприятия информации с использованием, при необходимости, системы ссылок на адреса ресурсов в сети «Интернет», содержащих соответствующие документы (за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну).