

Приложение №73

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №1 им. З.С. Абдулаева  
с. Катар-Юрт»

(протокол от 16.08.2021 №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МБОУ «СОШ №1 им. З.С. Абдулаева  
с. Катар-Юрт»

от 24.08.2021 №80



## **Положение об информационной открытости**

### **1. Общие положения**

- 1.1. МБОУ «СОШ №1 им. З.С. Абдулаева с. Катар-Юрт» обеспечивает (далее – школа) открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.
- 1.2. Настоящее Положение об информационной открытости (далее – 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 02.09.2020 №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего 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 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;
  - на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru);
  - в средствах массовой информации (в т.ч. электронных).
- 2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности школы:
- дата 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 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 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;
- 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, бюджета Чеченской Республики, 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 приложениями;
- свидетельство о государственной аккредитации с приложениями;
- план финансово-хозяйственной деятельности школы, 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;
- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

- распорядительный акт о приеме;
- уведомление о прекращении деятельности;
- Положение о закупке;
- План закупок.

2.4. Муниципальное 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;
- муниципальное задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- 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.
- муниципальное учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:
  - общую информацию об учреждении;
  - 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 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.

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, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

2.7. Школа обязана 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 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.