

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Светловская средняя общеобразовательная школа имени Анчина Н.Н.»  
Управление образования Администрации Чесменского муниципального района  
4572300 с. Светлое, ул. Пушкина, 25 тел. (8-351-69) 5-91-48**

СОГЛАСОВАНО  
Протоколом Педагогического совета

от 16.05.2018 № 27.

РАССМОТРЕНО

На заседании Родительского комитета  
Протокол № 4 от 21.05.2018

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Светловская  
СОШ имени Анчина Н.Н.»

№ 58/2 от 22.05.2018.

Директор МБОУ «Светловская  
СОШ имени Анчина Н.Н.»

Л.А. Коломышева  
«22» мая 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об информационной открытости Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Светловская СОШ имени Анчина Н.Н.»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об информационной открытости Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Светловская СОШ имени Анчина Н.Н.» (далее – Положение) разработано с учетом требований Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 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 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказы Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 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 уровням и направленности», приказа Минфина России от 21 июля 2011 г. № 8н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) утверждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Светловская СОШ имени Анчина Н.Н.» (далее – школа).

1.2. 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

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) (для государственных и муниципальных учреждений);
- в средствах массовой информации (в т.ч. электронных).

Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности школы:

- дата создания школы;
- информация об учредителе, учредителях школы, месте нахождения школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления школой;
- 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 (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, 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 для приема детей, проживающих на закрепленной территории (для государственных и муниципальных учреждений), 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 (для государственных и муниципальных учреждений) 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 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).

Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов Гимназии:

- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- публичный доклад (вправе разместить);
- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа (для государственных и муниципальных образовательных организаций);
- распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде школы и на официальном сайте школы в сети Интернет при приеме по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования);
- уведомление о прекращении деятельности;
- положение о закупке (вправе разместить); – план закупок (вправе разместить).

Школа 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 школы;
- учредительные документы школы;
- свидетельство о государственной регистрации школы;
- решения учредителя о назначении руководителя школы;
- положение о филиалах, представительствах школы (при наличии филиалов, представительств);
- государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) школы;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- отчет о результатах деятельности школы и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества; – сведения о проведенных в отно-

шении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

Школа также предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию о школе;
- информацию о государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (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 Гимназии.

Требования к информации, размещаемой на официальном сайте школы, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются Положением об официальном сайте школы.

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) (вправе разместить).

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

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

Школа осуществляет раскрытие информации (в т.ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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.

Школа несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.