

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 14 общеразвивающего вида  
Кронштадтского района Санкт – Петербурга**

ПРИНЯТО  
Общее собрание работников  
ГБДОУ № 14  
Протокол № 1  
от 04.09. 2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ)**

**ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 14 общеразвивающего вида  
Кронштадтского района Санкт – Петербурга**

I

Санкт-Петербург

2015

## **1 Общие положения**

1.1 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ № 14) обеспечивает открытость для свободного доступа к информации о своей деятельности в соответствии с требованиями статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Настоящее положение разработано с учетом:

- Приказ № 785 от 29.05.2014 г. Министерство образования и науки «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»
- 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 вложения указанного сайта»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

## **2 Перечень информации, способы и сроки обеспечения ее открытости и доступности**

ГБДОУ № 14 обеспечивает открытость и доступность информации:

- путем ее размещения на информационных стендах ГБДОУ № 14;
- размещение на официальном сайте ГБДОУ № 14;
- в средствах массовой информации (в том числе электронных).
- Информацию об услуге получатели услуги могут получить на официальном сайте в режиме реального времени сразу после открытия страницы.

Основными требованиями к информированию получателей услуги о правилах исполнения услуги (далее – информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации,

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов ГБУОУ № 14:

**Подраздел «Основные сведения»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о дате создания образовательной организации
- об учредителе, учредителях образовательной организации
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме
- графике работы
- контактных телефонах
- об адресах электронной почты

**Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления)

- о руководителях структурных подразделений
- о местах нахождения структурных подразделений
- адресах официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии)
- адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии)
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

**Подраздел "Документы"**

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- в виде копий:
  - ✓ устав образовательной организации;
  - ✓ лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - ✓ план финансово- хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
  - ✓ локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
  - отчет о результатах самообследования;
  - документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе 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.

**Подраздел «Образование»**

Подраздел должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения, нормативных сроках обучения;
- об учебном плане с приложением его копий;
- об аннотации к рабочим программам с приложением их копий;
- о календарном учебном графике с приложением их копий;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

бюджетов и по договорам об образовании за счет физических средств и (или) юридических лиц;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

**Подраздел «Образовательные стандарты»**

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

**Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»**

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии), в том числе:
  - ✓ фамилию, имя отчество руководителя, его заместителей;
  - ✓ должность руководителя, его заместителей;
  - ✓ контактные телефоны;
  - ✓ адреса электронной почты (при наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием:
  - ✓ Фамилию, имя отчество работника
  - ✓ Занимаемую должность
  - ✓ Ученую степень (при наличии)
  - ✓ Ученое звание (при наличии)
  - ✓ Наименование направления подготовки и (или) специальности;
  - ✓ уровня образования;
  - ✓ квалификации;
  - ✓ опыта работы
  - ✓ данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии)
  - ✓ общий стаж работы;
  - ✓ стаж работы по специальности.

**Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»**

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных групповых, спальных, раздевальных помещений, музыкальном и физкультурном зале, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

**Подраздел «Платные образовательные услуги»**

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

**Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»**

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- Об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании в итогам финансового года.

**Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе

**Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о предоставлении стипендий и иные виды материальной поддержки (при наличии)

### **3. Ответственность ГДОУ № 14**

Руководитель ГБДОУ № 14 несет ответственность за:

- отсутствие сайта ОУ;

- не размещение (несвоевременное обновление) информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих обновлений;

- неполноту и недостоверность информации, размещенной на сайте ОУ.