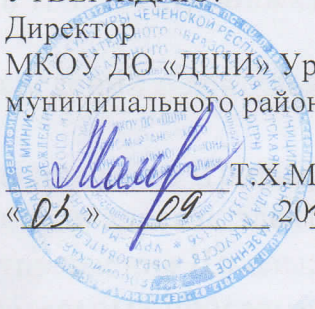


ПРИНЯТО  
на заседании Общего собрания  
трудоового коллектива  
МКОУ ДО «ДШИ» Урус-  
Мартановского муниципального района

Протокол  
от « 31 » 08 2018 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МКОУ ДО «ДШИ» Урус-Мартановского  
муниципального района

  
Т.Х.Мамалаева  
« 05 » 09 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об информационной открытости МКОУ ДО «ДШИ» Урус- Мартановского муниципального района

### 1. Общие положения

1.1 МКОУ ДО «ДШИ» Урус-Мартановского муниципального района (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 Минфина России от 21.07.2011 № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным 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 (<http://polenov.arts.mos.ru/>);

ПРОПУЩЕНО, ПРОШНУРОВАНО

И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ 4 ЛИСТА (ОВ)

ДИРЕКТОР МКОУ ДО «ДШИ»

УРУС-МАРТАНОВСКОГО РАЙОНА



- 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;
- информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
- информация о языках образования;
- информация о руководителе Школы;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода);
- 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);
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденный в установленном законодательством порядке, или бюджетная смета;
- локальные нормативные акты, правила внутреннего трудового распорядка;
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;



- уведомление о прекращении деятельности.

2.4. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт <http://polenov.arts.mos.ru/> электронных копий следующих документов:

- учредительные документы Школы;
- свидетельство о государственной регистрации Школы;
- решения учредителя о назначении руководителя Школы;
- государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней государственного (муниципального) имущества;
- сведения о проведенных в отношении Школы 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 Школы.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте Школы, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются действующим законодательством.

2.6. Школа обеспечивает открытость следующих персональных данных:

*о руководителе Школы:*

- фамилия, имя, отчество руководителя;
- должность руководителя;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

*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 (Положение о защите персональных данных работников)

2.7. Образовательное учреждение обязано 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.