

ПРИНЯТО:
Общим собранием ДОУ
Протокол № 3, от 29.05.2026 г.
Председатель Общего собрания
работников *Ср* Л.И.Сергеева

СОГЛАСОВАННО:
Педагогический совет
Протокол № 7, от 29.05.2026г.
Председатель педагогического
совета *Колесов* О.П.Колесова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Д/с №32
«Счастливое детство»
Т.Г.Тайлакова
Приказ № 156/1-пр, 29.05.2026г.



Положение об информационной открытости МАДОУ «Д/с №32 «Счастливое детство»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» с изменениями от 28 сентября 2023 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 8 августа 2024 года, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2022 года № 2560 «Правила взаимодействия официальных сайтов и официальных страниц с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», включая требования, предъявляемые к такому взаимодействию», а также Уставом дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ) и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность дошкольных образовательных организаций.

1.2. Настоящее положение определяет:

- перечень и объем раскрываемой ДОУ информации;
- способы и сроки обеспечения ДОУ открытости и доступности информации;
- ответственность ДОУ.

2. Перечень информации, способы и сроки обеспечения ее открытости и доступности.

2.1 ДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путём ее размещения:

- на информационных стендах ДОУ;
- на официальном сайте ДОУ: <https://ds32.educrub.ru/>
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2 Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ДОУ:

- дата создания ДОУ;
- информация об учредителе, учредителях ДОУ, месте нахождения ДОУ и её филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления ДОУ;
- информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- информация о численности обучающихся по реализуемой образовательной программе
- 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 ДОУ;

- 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);
- информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании
 - по итогам финансового года;
 - информация о заключенных и планируемых к заключению договоров с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов Образовательного учреждения:

- Устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения;
- утвержденный в установленном законодательством порядке, или бюджетная смета;
- локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- 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.
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- отчет по самообследованию ДООУ;
- форма заявления о приеме;
- распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет - при приеме по образовательным программам дошкольного образования;
- уведомление о прекращении деятельности;
- положение о закупке.

2.4. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п.2.3, путем предоставления через официальный сайт электронных копий следующих документов:

- решение учредителя о создании учреждения;
- учредительные документы учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
- государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- отчет о результатах деятельности Образовательного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

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

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте Образовательного учреждения, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом:

- Положением об официальном сайте Образовательного учреждения.
- Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных: о руководителе ДООУ, его заместителях, в т.ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей;
- 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); ученая степень(при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); стаж работы по специальности, иная информация о работниках о ДООУ, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе - на размещение фотографий).

3. Ответственность ДООУ

3.1. ДООУ осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. ДООУ 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 ДООУ.

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

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ДООУ и принимаются на его заседании.

4.2. Положение действует до принятия нового Положения Общим собранием работников ДООУ и утвержденного заведующим в установленном порядке.

лист ознакомления с положением об информационной открытости
МАДОУ «Д/с №32 «Счастливое детство» от 29.05.2026г.

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1.	Бауэр А.А.	воспитатель	
2.	Безземельных М.Е.	воспитатель	
3.	Бочкур А.А.	воспитатель	
4.	Бухарова Н.Н.	воспитатель	
5.	Величко С.С.	воспитатель	
6.	Вяткина Л.Г.	воспитатель	
7.	Дунина Т.В.	воспитатель	
8.	Дьяченко Л.В.	воспитатель	
9.	Ерыгина А.Г.	воспитатель	
10.	Жабина О.В.	старший воспитатель	
11.	Иванова Н.М.	воспитатель	
12.	Карякина И.Г.	воспитатель	
13.	Колесова О.П.	старший воспитатель	
14.	Кунгурова О.В.	воспитатель	
15.	Ленинг А.Ф.	воспитатель	
16.	Менькова Н.М.	учитель-логопед	
17.	Райзер Л.В.	Инструктор по физ	
18.	Рахматулина Г.Ф.	воспитатель	
19.	Резвая В.В.	Муз.рук	
20.	Саенко И.А.	воспитатель	
21.	Сергеева Л.И.	воспитатель	
22.	Солодилова Н.В.	Муз.рук	
23.	Томарова Е.А.	Инструктор по физ	
24.	Улитушкина О.Е.	воспитатель	
25.	Устенко Т.В.	Инструктор по физ	
26.	Цыганкова А.А.	Муз.рук	
27.	Чугунова Е.В.	воспитатель	

28.	Шинкарева С.А.	воспитатель	
29.	Шотт Е.С.	воспитатель	
30.	Штокаленко О.Г.	воспитатель	
31.	Энгель Е.А.	воспитатель	