

**РАССМОТРЕНО**  
*на заседании Совета*  
**МАОУ «СОШ № 34»**  
*протокол от 02.09.2015 № 1*

**РАССМОТРЕНО**  
*на заседании*  
**педагогического совета**  
*протокол от 28.08.2015*  
**№ 109**

**УТВЕРЖДЕНО**  
*приказом директора*  
**от 02.09.2015 №180**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об информационной открытости муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным изучением обществознания и экономики»**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение об информационной открытости (далее – Положение) разработано с учетом требований в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 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 22.01.2014 № 32 "Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного 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", иными нормативно-правовыми актами РФ, а также в соответствии с Уставом и другими локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 34».

**1.2.** Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным изучением обществознания и экономики» (далее – школа) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

**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 образовательном портале [www.vnovobr.ru](http://www.vnovobr.ru);
- на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) (для государственных и муниципальных учреждений);
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

## 2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности школы:

- дата создания школы;
- информация об учредителе школы, месте нахождения школы и ее структурных подразделений, 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 реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора;
- информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований;
- информация о языке образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- информация о директоре 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, в т. ч.:
  - а) о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории, 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 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;
- 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*).

## 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 дополнительных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных дополнительных 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;
- публичный доклад (*вправе разместить*);
- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт - Постановление Администрации Великого Новгорода о закреплении муниципальных автономных общеобразовательных учреждений за территориями (микрорайонами) муниципального образования - городского округа Великий Новгород»;
- 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 дошкольного образования; размещается на информационном стенде в день их издания – 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*).

**2.4.** 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;
- свидетельство о государственной регистрации;
- решения учредителя о назначении руководителя;
- сведения о составе наблюдательного совета автономного;
- государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- годовая бухгалтерская отчетность;
- отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного 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.

**2.5.** Школа как автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- устав, в т. ч. внесенные в него изменения;

- свидетельство о государственной регистрации;
- решение учредителя о создании школы;
- решение учредителя о назначении руководителя;
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- годовая бухгалтерская отчетность;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении школы;
- государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного государственного (муниципального) имущества.

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

**2.7.** Школа обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о директоре 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*).

**2.8.** 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.