

Принято на педагогическом совете  
СОГБОУ «Прогимназия «Полянка»  
Протокол №1  
от 30августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор СОГБОУ «Прогимназия  
«Полянка»  
И.Ю. Новикова  
Приказ № 172 от 31августа 2016г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об информационной открытости** **смоленского областного государственного бюджетного** **общеобразовательного учреждения «Прогимназия «Полянка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Смоленское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прогимназия «Полянка» (далее – Учреждение) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- постановление Правительства Российской Федерации 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».
- приказ Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телеком-муникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.3. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой Учреждением информации;
- способы и сроки обеспечения Учреждением открытости и доступности информации;
- ответственность Учреждения.

1.4. Положение принимается на педагогическом совете Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения, действует до принятия нового.

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

2.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru);
- в средствах массовой информации (в т.ч. электронных).

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

- дата создания Учреждения;
- информация об учредителе, месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления Учреждения;
- 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, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- информация о языках образования;
- информация о федеральном государственном образовательном стандарте;
- информация о руководителе Учреждения, его заместителях;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации, опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в т.ч. наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, 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, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- 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, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета и 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».

## 2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов Учреждения:

- устав Учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством порядке;
- локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- 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; документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за посещение обучающимися группы продленного дня;

- 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;
- публичный доклад;
- примерная форма заявления о приеме;
- уведомление о прекращении деятельности;
- план ФХД.

2.4. Учреждение 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:

- учредительные документы Учреждения, в т.ч. Устав с внесенными изменениями;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- государственное задание на оказание услуг;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом (Положение об официальном сайте СОГБОУ «Прогимназия «Полянка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.6. Учреждение обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- о руководителе Учреждения, его заместителях (фамилия, имя, отчество (при наличии); должность; контактные телефоны; адрес электронной почты);
- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность (должности); ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); уровень образования (наименование направления подготовки и (или) специальности); уровень квалификации, опыт работы; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной подготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности; иная информация о работниках Учреждения, на размещение которой имеется их письменное согласие, в том числе на размещение фотографий).

2.7. Учреждение обязано по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

### **3. Ответственность Учреждения**

3.1. Учреждение осуществляет раскрытие информации (в том числе персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Учреждение 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 о защите персональных данных работников и обучающихся СОГБОУ «Прогимназия «Полянка».

3.3. Учреждение несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.

Принято на педагогическом совете  
СОГБОУ «Прогимназия «Полянка»  
Протокол №1  
от 30августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор СОГБОУ «Прогимназия  
«Полянка»  
И.Ю. Новикова  
Приказ№ 172 от 31августа 2016г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об официальном сайте**  
**смоленского областного государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения «Прогимназия «Полянка»**  
**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

**1. Общие положения**

1.3. Настоящее Положение определяет понятие, цели, задачи, требования к сайту смоленского областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Прогимназия «Полянка» (далее – Учреждение), порядок организации работы по его функционированию.

1.4. Нормативной правовой основой настоящего Положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Постановление Правительства Российской Федерации 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».
- Приказ Рособрандзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и формату представления на нем информации».

1.3. Основные понятия:

Сайт – информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

Администратор сайта – физическое лицо (группа физических лиц), поддерживающее сопровождение сайта в соответствии с приказом директора Учреждения.

1.5. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Учреждения.

1.6. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора Учреждения либо учредителя.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Положение принимается на педагогическом совете Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения, действует до принятия нового.

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, педагогов, родителей;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в Учреждении;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию единой информационной инфраструктуры;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между Учреждениями;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения.

## 3. Структура сайта

3.1. Пользователям сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.

3.2. Для размещения информации на сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела, который представлен на каждой странице специального раздела.

3.3. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

№ п/п	Название подраздела	Содержание подраздела
1.	Основные сведения	Информация о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения ДООУ, режиме, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты
2.	Структура и органы управления Учреждения	Информация о структуре и органах управления Учреждения
3.	Документы	На главной странице подраздела размещены следующие документы: ✓ в виде копий:

№ п/п	Название подраздела	Содержание подраздела
		устав Учреждения; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка; ✓ отчет о результатах самообследования; ✓ документ о порядке оказания платных образовательных услуг, 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 предписаний
4.	Образование	Информация о формах обучения, нормативных сроках обучения, реализуемой образовательной программе с приложением ее презентации, методических и иных документах, разработанных Учреждения для обеспечения образовательного процесса, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований, о языке, на которых осуществляется образование
5.	Образовательные стандарты	Информация о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования и начального общего образования в виде гиперссылки на соответствующий документ на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации
6.	Руководство, педагогический состав	Информация: ✓ о руководителе Учреждения с указанием фамилии, имени, отчества, должности, стажа работы, контактных телефонов, адреса электронной почты; ✓ о персональном составе педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, уровня образования, квалификации и общего стажа работы, данных о повышении квалификации и профессиональной переподготовке
7.	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств

№ п/п	Название подраздела	Содержание подраздела
		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 (воспитанников)
8.	Платные образовательные услуги	Информация о порядке оказания платных образовательных услуг
9.	Финансово-хозяйственная деятельность	Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года
10.	Вакантные места для приема (перевода)	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждому возрастному периоду

3.4. Кроме специального раздела, сайт содержит следующие разделы: «Публичный доклад», «Родителям», «Инновационная деятельность», «Педагогам» «Сайты/ страницы педагогов», «Обучающимся», «Инклюзивное образование», «ОРКСЭ», «ОДНКНР», «Государственная итоговая аттестация/ промежуточная аттестация», «Воспитательная система», «Олимпиады, конкурсы, конференции», «Безопасность и здоровье», «Противодействие коррупции», «Информационные ресурсы», «Библиотека», «Дополнительное образование детей», «Дистанционное обучение», «Наши достижения», «Независимая оценка качества», «Онлайн-приемная», «Наши партнеры», «Карта сайта».

#### **4. Порядок организации работы по функционированию сайта**

4.1. Администратор сайта:

4.1.1. назначается приказом директора Учреждения;

4.1.2. отвечает за организацию сбора и обработки необходимой информации для размещения на сайте;

4.1.3. осуществляет запрос материалов в электронном виде у членов педагогического коллектива.

4.2. Содержание информации, подготовленной для размещения Администратором сайта, формируется в рабочем порядке в текстовой или табличной формах, а также в форме копий документов и рецензируется руководителем Учреждения.

4.3. Информация на сайте размещается на русском языке.

4.4. Учреждения обновляет сведения, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменения. Содержание иных разделов, указанных в пункте 3.4, обновляется один раз в месяц.

4.5. Информация размещается на сайте администратором сайта.

#### **5. Требования к сайту**

5.1. При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований федеральных, региональных нормативных актов, локальных актов Учреждения.

5.2. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом



обеспечивают доступ пользователей для ознакомления с информацией на основе общедоступного программного обеспечения.

## **6. Ответственность**

6.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за содержание и достоверность информации, представленной на сайте.

6.2. Администратор сайта несет ответственность за подготовку информации для размещения на сайте, своевременное обновление информации, обеспечение ее целостности и доступности.

6.3. Педагогический коллектив несет ответственность за несвоевременное предоставление материалов Администратору сайта, отказ от участия на форуме сайта, консультирование всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которая касается зоны персональной ответственности педагогов.

## **7. Контроль**

7.1. Общий контроль исполнения обязанностей Администратора сайта возлагается на руководителя Учреждения.

7.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль исполнения обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении и актуализации возлагается на Администратора сайта.