

## **1. Общие положения**

1.1. Образовательная организация МБОУ лицей №14 (далее – ОО) 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 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"

1.3. Настоящее Положение определяет:

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

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

2.1. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах ОО;
- на официальном сайте ОО;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ОО:

- дата создания ОО;
- информация об учредителе, учредителях ОО, месте нахождения ОО и ее филиалов (*при наличии*), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления ОО;
- 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, 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 ОО, его заместителях, руководителях филиалов ОО (*при их наличии*);
- 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).

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов ОО:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (*с приложениями*);
- свидетельство о государственной аккредитации (*с приложениями*);
- план финансово-хозяйственной деятельности ОО, 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 образовательных услуг, в т. ч. 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 (*вправе разместить*);
- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;
- распорядительный акт о приеме (приказ) (*в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО 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. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ОО, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом ОО (*положением об официальном сайте ОО*).

2.5. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- а) о руководителе ОО, его заместителях, руководителях филиалов ОО (*при их наличии*), 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 ОО, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) (*вправе разместить*).

2.6. Образовательная организация обязана по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

### **3. Ответственность образовательной организации**

3.1. Образовательная организация осуществляет раскрытие информации (*в т. ч. Персональных данных*) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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