

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детский сад № 70
Протокол № 1 от 28.08.2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 290801-т от 29.08.2025
Заведующий ГБДОУ № 70
Н.П. Володченко



Положение об информационной открытости
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 70 Невского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом: п. 21 ч.3 ст.28, ч.1 ст.29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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», Федерального закона от 08.07.2020 № 177-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" п.18 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802, п. 1 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 885, Приказа Рособрназора от 04.08.2023 N 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации"

1.3. Настоящее Положение определяет: перечень раскрываемой ГБДОУ информации; способы и сроки обеспечения ГБДОУ открытости и доступности информации; ответственность ГБДОУ.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ, СПОСОБЫ И СРОКИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЕЕ ОТКРЫТОСТИ И ДОСТУПНОСТИ

2.1. ГБДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путём её размещения: на информационных стендах ГБДОУ; на официальном сайте ГБДОУ; в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов ГБДОУ:

- ✓ Подраздел "Основные сведения" Главная страница подраздела должна содержать информацию:
 - а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
 - б) о дате создания образовательной организации;
 - в) об учредителе, учредителях образовательной организации;
 - г) о месте нахождения образовательной организации;
 - д) о режиме и графике работы образовательной организации;
 - е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
 - ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации;
 - з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

- и) о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам).
- ✓ Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией". Главная страница подраздела должна содержать информацию:
 - а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);
 - б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
 - в) о месте нахождения структурных подразделений;
 - г) об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов
- ✓ Подраздел "Документы". На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы (в виде копий):
 - а) устав образовательной организации;
 - б) правила внутреннего распорядка обучающихся;
 - в) правила внутреннего трудового распорядка;
 - г) коллективный договор;
 - д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Частью 2 статьи 30 Федерального закона N 273-ФЗ;
 - е) отчет о результатах самообследования;
 - ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке).
- ✓ Подраздел "Образование" Подраздел должен содержать информацию:
 - а) о реализуемых образовательных программах;
 - б) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);
 - в) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
 - г) о языках образования (в форме электронного документа).
- ✓ Подраздел "Руководство" должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;
 - б) должности руководителя, его заместителей;
 - в) контактные телефоны;

- г) адреса электронной почты.
- ✓ Подраздел "Педагогический состав" должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;
 - б) занимаемая должность (должности);
 - в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
 - г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
 - д) ученая степень (при наличии);
 - е) ученое звание (при наличии);
 - ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
 - з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
 - и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
 - к) наименование образовательной программы, в реализации которой участвует педагогический работник.
- ✓ Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда" должен содержать следующую информацию:
 - 1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
 - а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;
 - б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
 - в) о наличии оборудованных библиотек;
 - г) о наличии оборудованных объектов спорта;
 - д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
 - е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
 - ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
 - 2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:
 - а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, приспособленного для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- ✓ Подраздел "Платные образовательные услуги" должен содержать следующие документы
 - а) а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - б) б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - в) в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.
- ✓ Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должен содержать следующую информацию:
 - а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

- бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;
- б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
 - в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
- Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.
- ✓ Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе:
 - а) а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
 - б) б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - ✓ Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должен содержать информацию:
 - а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
 - б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
 - в) о наличии общежития, интерната.
 - ✓ Подраздел "Международное сотрудничество" должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.
 - ✓ Подраздел "Организация питания в образовательной организации" должен содержать информацию:
 - 1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся
 - 2) об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:
 - а) меню ежедневного горячего питания;
 - б) информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации;
 - в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;
 - г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
 - д) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.
 - ✓ Подраздел "Образовательные стандарты и требования" должен содержать информацию:
 - а) о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - б) о федеральных государственных требованиях;
 - в) об образовательных стандартах (при наличии)
- 2.3. Указанная в подпунктах "а" и "б" настоящего подпункта информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам. Указанная в подпункте "в" настоящего подпункта информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.
- 2.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

2.5. Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных

2.6. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

2.7. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

2.8. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- а) свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных вебобозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе;
- в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

2.9. Информация представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

2.10. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ГБДОУ, её структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом ГБДОУ (Положением об официальном сайте ГБДОУ).

2.11. ГБДОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- а) о руководителе ГБДОУ, 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);
 - учёная степень (при наличии);
 - учёное звание (при наличии);
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
 - иная информация о работниках ГБДОУ, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

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

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГБДОУ

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

3.2. ГБДОУ несет ответственность за выполнение необходимых правовых, организационных и технических мер или обеспечение их принятия для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

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