

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей №395 Красносельского района Санкт-Петербурга**

СОГЛАСОВАНО
Председателем Совета
обучающихся ГБОУ
лицей №395
Я.Новожилова
«31» 08 20 18 г

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
обучающихся ГБОУ
лицей №395
Председатель
Е.В.Пасынкова
«31» 08 20 18

ПРИНЯТО
педагогическим
советом ГБОУ лицей
№395
Протокол
от 31.08.18 № 1

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ лицей
№395
С.П. Сергеева
Приказ от
«31» 08 2018г. № 56-ог



**ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной открытости
образовательного учреждения**

Санкт-Петербург
2018 год

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 395 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 12.03.2014 №177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющую 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 ОУ информации;
- способы и сроки обеспечения ОУ открытости и доступности информации;
- ответственность ОУ.

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

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

- на информационных стендах ОУ;
- на официальном сайте ОУ;
- на сайте www.bus.gov.ru;
- в информационном киоске в вестибюле ОУ;
- в средствах массовой информации (в т.ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ОУ:

- дата создания ОУ;
- информация об учредителе, учредителях, месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления;
- 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 ОУ, 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 (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Санкт-Петербурга, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), 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 федерального бюджета, бюджета Санкт-Петербурга, 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", Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

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

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (*с приложениями*);
- свидетельство о государственной аккредитации (*с приложениями*);
- план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, 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;
- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт администрации Красносельского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями для первичного учета граждан;

– распорядительный акт о приеме (приказ) (*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;

– регламент закупок (*вправе разместить*);

2.4. ОУ предоставляет через официальный сайт www.bus.gov.ru электронных копий следующих документов:

– решение учредителя о создании учреждения;

– учредительные документы учреждения;

– свидетельство о государственной регистрации учреждения;

– решения учредителя о назначении руководителя учреждения;

– государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);

– план финансово-хозяйственной деятельности ОУ;

– годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

– отчет о результатах деятельности государственного ОУ и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

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

ОУ предоставляет в электронном структурированном виде:

– общую информацию об учреждении;

– информацию о государственном задании на оказание государственных 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 учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

– информацию о годовой бухгалтерской отчетности учреждения.

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

2.6. ОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе, его заместителях, в т. ч.:

– фамилия, имя, отчество 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 работника;

– занимаемая должность (должности);

– преподаваемые дисциплины;

– ученая степень;

– ученое звание;

– 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, на размещение которой имеется их письменное согласие.

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

3. Ответственность ОУ

3.1. ОУ осуществляет раскрытие информации (*в т. ч. персональных данных*) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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