

Приложение 2

К приказу МБУДО ДШИ № 16
№ 04/1 от 13.01.2018г.

Положение об информационной открытости муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 16»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 16» (далее – ДШИ) 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 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.3. Настоящее Положение определяет:

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

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

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

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

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ДШИ:

- дата создания ДШИ;
- информация об учредителе, учредителях ДШИ, месте нахождения ДШИ и ее филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;

– информация о структуре и органах управления ДШИ; 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, 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 ДШИ, 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, 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 не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;

б) о наличии свободных мест для приема детей 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, 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 5 апреля 2013 года № 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 ДШИ:

– устав;

– лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- план финансово–хозяйственной деятельности ДШИ, 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 о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в день их издания);
- уведомление о прекращении деятельности;
- положение о закупке;
- план закупок.

2.4. На официальном сайте ДШИ информация о деятельности организации и результатах независимой оценки качества оказания услуг размещается в следующем виде:

- полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес, схема проезда;
- дата создания ДШИ, сведения об учредителе; учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации культуры);
- структура ДШИ, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава ДШИ, ее структурных подразделений и филиалов (при их наличии); сведения о видах предоставляемых услуг; копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги;
- копия плана финансово–хозяйственной деятельности ДШИ (информация об объеме предоставляемых услуг);
- информация о материально–техническом обеспечении предоставления услуг ДШИ;
- копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация о планируемых мероприятиях; информация о выполнении муниципального задания, отчет о результатах деятельности.
- иная информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– иная информация, которая размещается и публикуется по решению ДШИ;

– результаты независимой оценки качества оказания услуг ДШИ, а также предложения об улучшении качества их деятельности; план по улучшению качества работы ДШИ.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ДШИ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом ДШИ (положением об официальном сайте ДШИ).

2.6. ДШИ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе ДШИ, его заместителях, руководителях филиалов ДШИ (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.

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

Раздел 3. Ответственность

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

3.2. ДШИ 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 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об обработке персональных данных.

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

3.4. Информация подлежит размещению и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения соответствующих изменений.

3.5. Информация о деятельности ДШИ, включая филиалы, (при их наличии), размещается в доступной, наглядной, понятной форме, в том числе в форме открытых данных, обеспечивая открытость, актуальность, полноту, достоверность информации, простоту и понятность восприятия информации с использованием, при необходимости, системы ссылок на адреса ресурсов в сети «Интернет», содержащих соответствующие документы (за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну).