**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**КОМБАЙНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ИМЕНИ ВОИНА-АФГАНЦА АЛЕКСЕЯ ДЕМЯНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено и принято**на заседании Педагогического совета(Протокол № 5 от 14.01.2015г.) | **Утверждаю:**Директор МБОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Богомаз(Приказ № 3 от 14.01.2015г.) |
| **Согласовано**на заседании Совета родителей (законных представителей) обучающихся(Протокол № 1 от 14.01.2015г.) |  |
| **Согласовано**на заседании Совета обучающихся(Протокол № 1 от 14.01.2015г.) |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об информационной открытости МБОУ Комбайновской оош**

**им. воина-афганца А.Демяника**

**1. Общие положения**

1.1. МБОУ Комбайновская оош им. воина-афганца А.Демяника (далее – ОУ) 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».

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

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

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ОУ:

* информация об учредителе ОУ, месте нахождения ОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
* информация о структуре и органах управления ОУ;
* 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 заместителе;
* 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 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 органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;
* распорядительный акт о приеме (приказ);
* уведомление о прекращении деятельности.

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

2.5. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе ОУ, его заместителе, в т. ч.:

* фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителя;
* должность руководителя, его заместителя;
* 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;
* иная информация о работниках ОУ, 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».

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.