

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ
МКУ «ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ Г.О.БАКСАН»**

Баксан 2015 г.

Утверждено
приказом от 17.06.2015 г. №101.
Департамента образования
Местной администрации г.о.Баксан

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ
МКУ «ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ Г.О.БАКСАН»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об информационной открытости (далее Положение) муниципального казенного учреждения «Департамент образования г.о.Баксан», сокращённо – МКУ «Департамент образования г.о.Баксан» (далее ДО) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" пункт 21 ч. 3 ст. 28, ч. 1 с. ст.29 (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. №582, в соответствии с другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации в области образования, Положением ДО.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- способы раскрытия информации ДО о своей деятельности;
- перечень раскрываемой ДО в обязательном порядке информации о своей деятельности;
- порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении в целях обеспечения ее открытости и доступности.

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

2.1. ДО формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДО в сети "Интернет".

2.2. ДО обеспечивает открытость и доступность:

информации:

- а) о дате создания ДО, об учредителе, о месте нахождения ДО и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления ДО;
- в) о руководителе ДО, его заместителях, руководителях отделов ДО (при их наличии);
- г) о персональном составе работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- д) о количестве вакантных мест для приема;
- з) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

копий:

- а) Положения о ДО;
- б) плана финансово-хозяйственной деятельности ДО, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДО;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

д) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДО и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Информация и документы, указанные в ч.2 ст.29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.4. ДО обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п.2.3, путем предоставления 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 (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ДО, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются положением об информационном сайте ДО.

2.6. ДО обеспечивает открытость следующих персональных данных:

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

- фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о персональном составе работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- 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).

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

2.8. Вся информация об ДО публикуется только на русском языке.

3. Ответственность ДО

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

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