СОГЛАСОВАНО
Председатель УС
_____С.А.Саркисян
Протокол № 2 от
«25» 10 2013 г.

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 2 от 25.10.2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №82»
_____И.Е.Колтунова
Приказ № 253 от 25.10.2013г.

Положение

об информационной открытости
МОУ «СОШ №82 г.Саратова

I. Общие положения

1.1. Образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №82 » Октябрьского района г.Саратова 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», 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», уставом школы.
1.3. Настоящее Положение определяет:
– перечень раскрываемой информации;
– способы и сроки обеспечения образовательным учреждением открытости и доступности информации;
– ответственность образовательного учреждения.

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

2.1. Образовательное учреждение 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 образовательного учреждения:

- Общая информация об учебном учреждении (дата создания, место нахождения учреждения, режиме и графике работы, контактные телефоны и адрес электронной почты);
- Информация об уровне образования, о формах обучения, о нормативном сроке обучения;
- Информация о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- Информация о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- Информация об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с

приложением их копий (при наличии);

- Информация о методических и об иных документах, разработанных образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- Информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- Информация 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;
- Информация о локальных нормативных актах, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- Информация о предписаниях органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- Информация о руководителе образовательной организации и его заместителях (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя и его заместителей, должности руководителя и его заместителей, контактный телефон и адрес электронной почты)
- Информация о педагогическом составе учреждения (фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемая должность (должности), преподаваемые дисциплины, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности);
- Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотеки, объектов спорта, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- Информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- Информация о трудоустройстве выпускников;
- Отчет о результатах самообследования;
- Иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов образовательного учреждения:

- Копия Календарного учебного графика;
- Копия образовательной программы;
- Копия учебного плана;
- Копия устава образовательного учреждения;
- Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- Копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- Копии документов о порядке оказания платных образовательных услуг (образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе);

2.4. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте образовательного учреждения, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются «Положением о школьном WEB-сайте».

2.5. Образовательное учреждение обеспечивает открытость следующих персональных данных:

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

– фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

– должность руководителя, его заместителей;

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;
– стаж работы по специальности;
– иная информация о работниках ОО, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) *(вправе разместить)*.

2.8. Образовательная организация обязана по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

III. Ответственность образовательного учреждения

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

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