

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж
Протокол № 2
от « 6 » 09 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж
Л.Р.Садыкова
« 10 » 09 2018г.
Приказ № 322/1-09
от « 11 » 09 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ об информационной открытости ГБПОУ «Мелеузовский индустриальный колледж»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Образовательная организация (ГБПОУ «Мелеузовский индустриальный колледж»; далее - колледж) 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», 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 колледжем информации;
- способы и сроки обеспечения колледжем открытости и доступности информации;
- ответственность колледжа.

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

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

- на информационных стендах колледжа;
- на официальном сайте колледжа;

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

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности колледжа:

- дата создания колледжа;
- информация об учредителе, учредителях колледжа, месте нахождения колледжа, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления колледжа;
- 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 бюджета субъектов Российской Федерации, 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 колледжа, 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 результатах приема по каждой профессии, специальности профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета субъектов Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в т. ч.:
 - 1) о количестве мест на первых курсах для студентов не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;
 - 2) о наличии свободных мест для приема студентов не позднее 1 июня;
- информация о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- информация о наличии общежития, количестве жилых помещений общежития, формировании платы за проживание в общежитии;
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований

бюджета субъекта РФ, 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 трудоустройстве выпускников;
- 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 колледжа:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности колледжа, утвержденный в установленном законодательством порядке;
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между колледжем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, 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;
- примерная форма заявления о приеме;
- распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания 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;

2.4. Колледж 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 задание на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- отчет о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

Колледж также 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. В случае принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте www.bus.gov.ru, колледж, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы, предоставляет через официальный сайт уточненную структурированную информацию о колледже с приложением соответствующих электронных копий документов.

2.6. На официальном сайте колледжа 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 колледжа, сведения об учредителе;
- копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя;
- структура колледжа, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава колледжа, её 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 колледжа, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке (информация об объеме предоставляемых услуг);
- информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг колледжа;

- копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация о планируемых мероприятиях;
- информация о выполнении государственного 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 колледжа;

2.7. Колледж обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе колледжа, его заместителях, 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;
- стаж работы по специальности;
- иная информация о работниках колледжа.

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

Раздел 3. Ответственность колледжа

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

3.2. Колледж 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. Колледж 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 её создания, получения или внесения соответствующих изменений, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ, настоящим Положением.

3.5. Информация о деятельности колледжа 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).