

СОГЛАСОВАНО  
ТРЕНЕРСКИМ (ПЕДАГОГИЧЕСКИМ)  
СОВЕТОМ  
СПб ГБУ ДО СШОР по парусному спорту  
«Крестовский остров»

от « 15 » 11 2023 г.

Протокол № 09/23

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
СПб ГБУ ДО СШОР по парусному спорту  
«Крестовский остров»



А.Ш.Байбеков

Приказ от « 19 » 01 2024 г. № 03-09

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного  
образования спортивной школе олимпийского резерва  
по парусному спорту «Крестовский остров»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об информационной открытости (далее – Положение) устанавливает перечень раскрываемой Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением дополнительного образования спортивной школой олимпийского резерва по парусному спорту «Крестовский остров» (далее – учреждение) информации об образовательной деятельности учреждения, способах и сроках размещения и доступности данной информации, а также об ответственности учреждения за нарушения законодательства Российской Федерации в части обеспечения открытости и доступности информации об образовательной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662.

1.3. Положение реализует принцип открытости и общедоступности информации о системе образования применительно к образовательной деятельности учреждения.

1.4. Информация о системе образования включает в себя следующие данные:

- а) данные официального статистического учета, касающиеся системы образования;
- б) данные мониторинга в системе образования;
- в) иные данные, получаемые учреждением при осуществлении образовательной деятельности.

1.5. Под мониторингом системы образования понимается систематическое стандартизированное наблюдение за:

- а) состоянием образования и динамикой изменений его результатов;
- б) условиями осуществления образовательной деятельности;
- в) контингентом обучающихся;
- г) учебными и внеучебными достижениями обучающихся;
- д) профессиональными достижениями выпускников учреждения;
- е) состоянием сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.6. В рамках мониторинга в системе образования осуществляется аккредитационный мониторинг, предметом которого является систематическое стандартизированное наблюдение за выполнением учреждением аккредитационных показателей.

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

2.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путём её размещения:

- 1) на информационных стендах в зданиях учреждения;
- 2) на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://kros-sailing.ru/>;
- 3) в средствах массовой информации (в т.ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности учреждения:

- 1) дата создания учреждения;
- 2) информация об учредителе;
- 3) адрес места нахождения учреждения, режим, график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты учреждения;
- 4) информация о структуре и органах управления учреждением;
- 5) информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 6) информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Санкт-Петербурга, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 7) информация о языках образования;
- 8) информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- 9) информация о руководителе учреждения, его заместителях;
- 10) информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- 11) информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в т.ч. наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств 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);
- 12) информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Санкт-Петербурга, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- 13) информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- 14) информация о наличии общежития и о количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся;

15) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджет Санкт-Петербурга, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

16) информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

17) информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 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:

- 1) устав;
- 2) лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3) свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- 4) план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденный в установленном законодательством порядке;
- 5) локальные нормативные акты, в т.ч. правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- 6) отчет о результатах самообследования;
- 7) 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;
- 8) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 9) примерная форма заявления о приеме;
- 10) уведомление о прекращении деятельности.

2.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3. Положения, путем предоставления через официальный сайт <http://kros-sailing.ru/> электронных копий следующих документов:

- 1) решение учредителя о создании учреждения;
- 2) учредительные документы учреждения;
- 3) свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- 4) решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
- 5) государственное задание на оказание услуг;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- 8) отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;
- 9) сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

2.4.1. Учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:

- 1) общую информацию об учреждении;
- 2) информацию о государственном задании на оказание государственных услуг и его исполнении;
- 3) информацию о плане финансово-хозяйственной деятельности;
- 4) информацию об операциях с целевыми средствами из бюджета;
- 5) информацию о результатах деятельности и об использовании имущества;
- 6) сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

7) информацию о годовой бухгалтерской отчетности учреждения.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте учреждения, её структура, порядок размещения и сроки обновления определяются Положением об официальном сайте, утверждаемом приказом директора учреждения.

2.6. Учреждение обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- 1) о руководителе учреждения, его заместителях, в т.ч.:
  - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
  - б) должность руководителя, его заместителей;
  - в) контактные телефоны;
  - г) адрес электронной почты;
- 2) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т.ч.:
  - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
  - б) занимаемая должность (должности);
  - в) преподаваемые дисциплины;
  - г) ученая степень (при наличии);
  - д) ученое звание (при наличии);
  - е) наименование направления подготовки и (или) специальности;
  - ж) данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
  - з) общий стаж работы;
  - и) стаж работы по специальности;
  - к) иная информация о работниках учреждения, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

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

### 3. Ответственность учреждения

3.1. Учреждение осуществляет раскрытие информации (в т.ч. персональных данных обучающихся и работников) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Учреждение обеспечивает обработку и хранение информации об обучающихся и 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. Учреждение несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.

### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 4.1 Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.