

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
спортивная школа олимпийского резерва по лыжным видам спорта

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического Совета

Протокол от 21.11.2023 №09

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБУ ДО СШОР  
по лыжным видам спорта

\_\_\_\_\_ В.В. Столяров

Приказ от 22.11.2023 №180

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ. МОНИТОРИНГ В СИСТЕМЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

### **САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ЛЫЖНЫМ ВИДАМ СПОРТА (СПб ГБУ ДО СШОР по лыжным видам спорта)**

Санкт-Петербург  
2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00EEA18A30E572495BCB314E827C83630C  
Владелец Столяров Валерий Викторович  
Действителен с 20.03.2025 по 13.06.2026

**Положение об обеспечении информационной открытости системы  
образования. Мониторинг в системе образования  
Санкт-Петербургского государственного  
бюджетного учреждения дополнительного образования  
спортивной школы олимпийского резерва по лыжным видам спорта  
(СПб ГБУ ДО СШОР по лыжным видам спорта)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее об обеспечении информационной открытости системы образования. Мониторинг в системе образования (далее-Положение) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва по лыжным видам спорта (СПб ГБУ ДО СШОР по лыжным видам спорта) разработано на основании положений Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлений и приказов Правительства Российской Федерации, правовых и нормативных актов.

1.2. Настоящим Положением определяются перечень информации, раскрываемый СПб ГБУ ДО СШОР по лыжным видам спорта (далее – Учреждение), способы и сроки обеспечения Учреждением открытости и доступности информации, ответственность Учреждения за предоставляемую информацию.

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

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

- на информационных стендах Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения [ski-skul.spb.ru](http://ski-skul.spb.ru);
- в средствах массовой информации (в том числе электронных);
- на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru);
- на сервисах ГИС «Физическая культура и спорт».

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- дата создания Учреждения;
- информация об учредителе Учреждения, месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления Учреждения;
- информация о реализуемых дополнительных образовательных программах спортивной подготовки;
- информация о численности обучающихся по реализуемым дополнительным образовательным программам спортивной подготовки за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- информация о языке образования;
- информация о федеральных стандартах спортивной подготовки;
- информация о руководителе Учреждения, его заместителях;
- информация о персональном составе педагогических работников (тренеров-преподавателей) с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении учебно-спортивной деятельности (в том числе о наличии объектов спорта, средств спорта, средств обучения и воспитания,

условиях охраны здоровья обучающихся, доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) на каждом этапе спортивной подготовки.

2.3. Обязательными к открытости и доступности копии следующих документов Учреждения:

- устав Учреждения;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельство о государственной регистрации;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждённый в установленном законодательством порядке;

- локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего распорядка для обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка для работников, положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств;

- отчёт о результатах деятельности Учреждения;

- государственное задание на оказание услуг (выполнение работ), сводный план комплектования (предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний);

- положение о правилах приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;

- положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Учреждения;

- положение о работе приемной комиссии;

- положение о работе апелляционной комиссии;

- положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями);

- положение об одежде обучающихся;

- положение о режиме занятий обучающихся;

- положение о языке обучения в Учреждении;

- форма заявления о приёме;

- форма согласия на обработку персональных данных;

- вступительные нормативы;

- примерная форма договора на оказание услуг дополнительного образования по спортивной подготовке.

2.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п.2.3.

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

2.6. Учреждение обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о персональном составе педагогических работников (тренеров-преподавателей) с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- 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 Учреждения, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) (вправе разместить).

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

### **3. Ответственность Учреждения**

3.1. Учреждение осуществляет раскрытие информации (в том числе персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.2. 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 о персональных данных, положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся.

3.3. Учреждение несёт ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ, за возможный ущерб, причинённый в результате неправомерного использования информации третьими лицами.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее 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. настоящего Положения.

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