|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Общим собранием работников  протокол № \_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий Детским садом № 261  ОАО «РЖД»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. В. Лескова  от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Положение об информационной открытости**

**частного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 261 открытого акционерного общества**

**«Российские железные дороги»**

**I. Общие положения**

1.1. Детский сад № 261 ОАО «РЖД» (далее - Учреждение) 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 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Настоящее Положение определяет:

* перечень раскрываемой ДОУ информации;
* способы и сроки обеспечения ДОУ открытости и доступности информации;
* ответственность ДОУ.

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

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

* на информационных стендах ДОУ;
* на официальном сайте ДОУ;
* в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательной информации о деятельности Учреждения:

* о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
* о структуре и об органах управления образовательной организацией;
* о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
* 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;
* о языках образования;
* о федеральных государственных образовательных стандартах;
* о руководителе образовательной организации, его заместителях;
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
* о материально-техническом обеспечении (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, 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);
* о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
* об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
* о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
* о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов:

* устава образовательной организации;
* свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
* плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательной организации;
* локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
* отчета о результатах самообследования;
* документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
* документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
* предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
* иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.4. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ДОУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются положением об официальном сайте ДОУ.

2.5. ДОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

о руководителе:

* фамилия, имя, отчество;
* должность руководителя;
* контактные телефоны;
* адрес электронной почты;

о персональном составе педагогических работников:

* фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
* занимаемая должность;
* образование;
* общий стаж работы;
* стаж работы по специальности;
* квалификационная категория;
* данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;
* ученая степень, ученое звание.

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

**III. Ответственность образовательной организации**

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

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 положением об обработке персональных данных.

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