

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«РЖД детский сад № 11»**

Принято:

на общем собрании работников

Протокол от 25.09.2024 №4

Мнение выборного профсоюзного

органа учтено

Протокол от 25.09.2024г. №26

Утверждаю:

Заведующий РЖД детский сад № 11

Н.А.Зиневич

Приказ от 25.09.2024 № 56

**ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной открытости**

1. Общие положения

1.1. Частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 11) (далее-ДОУ) 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", Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", 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», приказа Минобрнауки России от 21.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.3. Настоящее Положение определяет:

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

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

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

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

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ДОУ:

- дата создания ДОУ;
- информация об учредителе ДОУ, место нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах, электронной почты;
- информация о структуре и органах управления ДОУ;
- информация о реализуемых образовательных программах;

- информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет средств ОАО «РЖД» и субсидий;
- информация о языках образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- 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);
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников;
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств местных бюджетов, 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.

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов ДОУ:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово – хозяйственной деятельности ДОУ, утвержденный в установленном законодательном порядке;
- локальные нормативные акты, в т.ч. правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- уведомление о прекращении деятельности.

2.4. ДОУ обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п.2.3. путем предоставления через официальный сайт электронных копий следующих документов:

- учредительные документы ДОУ;
- свидетельство о государственной регистрации ДОУ;
- план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- отчет о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним имущества;
- сведения о проведенных в отношении ДОУ контрольных мероприятиях и их результатах.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ДОУ, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом ДОУ (Положением об официальном сайте ДОУ).

2.6. ДОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

- а) о руководителе ДОУ, 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);
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименования направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

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

3. Ответственность ДОУ

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

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