****

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 109 «Ласточка» г. Грозный» (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" (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с изменениями от 29.07.2017 N 217-ФЗ), постановления Правительства РФ от 10.07.2013 [№ 582](javascript:void(0)) «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями и дополнениями(ред. от 21.03.2019)), приказаМинобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями [Приказ](http://base.garant.ru/72173564/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1000) Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. N 33), приказа Минфина России от 21.07.2011 № 86 н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта" (с изменениями и дополнениями)*.*

1.3. Настоящее Положение определяет:

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

1. **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 (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ДОУ:

* дата создания ДОУ;
* информация об учредителе ДОУ, месте 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 бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов 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 ДОУ, его заместителях;
* информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
* информация о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
* информация об обеспечении доступа в здание ДОУ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
* информация об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
* информация об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
* информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
* информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
* информация о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
* информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе;
* информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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 законодательством 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;
* публичный доклад;
* примерная форма заявления о приеме;
* распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет);
* уведомление о прекращении деятельности;

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

2.5. 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*);

– наименование направления подготовки и (или) специальности;

– данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;

– общий стаж работы;

– стаж работы по специальности;

– иная информация о работниках ДОУ, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

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

1. **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.