

– информация о языках образования;

– информация о федеральных государственных образовательных стандартах;

– информация о руководителе ЧДОУ, его заместителях, руководителях филиалов ЧДОУ (*при их наличии*);

– 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, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

– информация о количестве вакантных мест для приема (перевода);

– информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки.

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

– устав;

– лицензия на осуществление образовательной деятельности (*с приложениями*);

– план финансово-хозяйственной деятельности ОО;

– локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

– отчет о результатах самообследования;

– положение об оказании платных образовательных услуг;

– документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

– предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

– публичный доклад (*вправе разместить*);

– примерная форма заявления о приеме;

–уведомление о прекращении деятельности;

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

2.5. ЧДОУ обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе ЧДОУ, его заместителях, руководителях филиалов ОО (*при их наличии*), 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);

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

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

1. **Ответственность ЧДОУ**

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

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