

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 147 г. Пензы «Золотая рыбка»

Утверждаю:

Принято:

на общем собрании трудового коллектива  
МБДОУ №147 г. Пензы «Золотая рыбка»  
Протокол № 2 от 11.11.2015г.

Руководитель МБДОУ №147 г.Пензы  
«Золотая рыбка»

/Козлова Н.В.

Приказ № 104 от 11.11.2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБЩЕМ РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада № 147 г. Пензы «Золотая рыбка»**

## **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 147 г. Пензы «Золотая рыбка» (далее — МБДОУ № 147) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления МБДОУ №147, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности МБДОУ №147.

В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МБДОУ № 147.

Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на собрании трудового коллектива МБДОУ №147.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом МБДОУ №147 и принимаются на его заседании.

Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Родительского комитета**

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с МБДОУ №147 по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников МБДОУ №147;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ №147;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении филиалов МБДОУ №147.

## **3. Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет МБДОУ №147:

- обсуждает локальные акты МБДОУ №147, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности МБДОУ №147;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МБДОУ №147;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МБДОУ №147;

- участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ №147 за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результат готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ №147 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МБДОУ №147, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь МБДОУ №147 в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в МБДОУ №147;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса МБДОУ №147;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ №147 — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь МБДОУ №147 в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки МБДОУ №147;
- вместе с заведующей МБДОУ №147 принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### **4. Права Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении МБДОУ №147 как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Родительским комитетом**

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники МБДОУ №147, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители

Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующей МБДОУ №147 по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ №147.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующей МБДОУ №147.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании

## **6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления МБДОУ №147**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — собранием трудового коллектива, педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании собрания трудового коллектива, педагогического совета;
- представление на ознакомление собранию трудового коллектива, педагогическому совету, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях собрания трудового коллектива, педагогического совета:

## **7. Ответственность Родительского комитета**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

## **8. Делопроизводство Родительского комитета**

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 147 г. Пензы и его филиалов, в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 147 г. Пензы и его филиалов производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

1.2.1. Конституция РФ;

1.2.2. Закон «Об образовании»;

1.2.3. Конвенция о правах ребенка;

1.2.4. Федеральный закон от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации» (в случае регистрации сайта в качестве СМИ);

1.2.5. Федеральный закон от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;

1.2.6. Гражданский кодекс РФ;

1.2.7. Федеральный закон от 27 июля 2006 года N149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.2.8. Федеральный закон от 10 января 2002 года N1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;

1.2.9. Федеральный Закон № 152–ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» (с изм. и доп.);

1.2.10. Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

1.2.11. Указы Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, Правительства Пензенской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Устав МБДОУ, настоящее Положение, локальные правовые акты образовательного учреждения (в том числе приказами и распоряжениями руководителя).

1.3. Официальный сайт в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №147 г. Пензы и его филиалов, в дальнейшем - «Сайт МБДОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания Сайта МБДОУ являются:

1.4.1. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;

1.4.2. Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

1.4.3. Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;

1.4.4. Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

1.4.5. Защита прав и интересов участников образовательного процесса, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в части организационных и технических мер, обеспечивающих защиту прав и свобод граждан при обработке их персональных данных.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта МДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается общим трудовым коллективом МБДОУ и утверждается руководителем МБДОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения

1.8. Пользователем Сайта МБДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.9. Специальные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, приведены в Приложении №1, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

## **2. Информационная структура Сайта МБДОУ**

2.1. Информационный ресурс Сайта МБДОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного учреждения.

2.2. Информационный ресурс Сайта МБДОУ является открытым и общедоступным. Информация Сайта МБДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт МБДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на Сайте МБДОУ, не должна:

2.4.1. Нарушать авторское право;

2.4.2. Содержать ненормативную лексику;

2.4.3. Унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

2.4.4. Содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

2.4.5. Содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

2.4.6. Содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

2.4.7. Противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Примерная информационная структура Сайта МБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Примерная информационная структура Сайта МБДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МБДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Перечень и регламент обновления информационных материалов на Сайте МБДОУ приведены в Методических рекомендациях и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1., 2.2., 2.3., 2.4. и 2.5. настоящего Положения.

2.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя образовательного учреждения.

2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта МБДОУ.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на Сайте МБДОУ**

3.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта МБДОУ.

3.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

3.2.1. Постоянную поддержку Сайта МБДОУ в работоспособном состоянии;

3.2.2. Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

3.2.3. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте МБДОУ от несанкционированного доступа;

3.2.4. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта МБДОУ в случае аварийной ситуации;

3.2.5. Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта МБДОУ;

3.2.6. Резервное копирование данных и настроек Сайта МБДОУ;

3.2.7. Проведение регламентных работ на сервере;

3.2.8. Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта МБДОУ и правам на изменение информации;

3.2.9. Размещение материалов на Сайте МБДОУ;

3.2.10. Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта МБДОУ.

3.3. Содержание Сайта МБДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта МБДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта МБДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем муниципального дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Сайт МБДОУ размещается по адресу: [detsad147.ru](http://detsad147.ru), обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Обновление информации на Сайте МБДОУ осуществляется в соответствии с регламентами, указанными в Приложении № 2.

3.8. При изменении Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта МБДОУ производится не позднее 14 дней после утверждения указанных документов.

### **4. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта МБДОУ**

- 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта МБДОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.
- 4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование Сайта МБДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта МБДОУ.
- 4.3. Лицам, назначенным руководителем МБДОУ в соответствии пунктом 3.5. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
- 4.3.1. Обеспечение взаимодействия Сайта МБДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
  - 4.3.2. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта МБДОУ от несанкционированного доступа;
  - 4.3.3. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта МБДОУ в случае аварийной ситуации;
  - 4.3.4. Ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта МБДОУ;
  - 4.3.5. Регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта МБДОУ;
  - 4.3.6. Разграничение прав доступа к ресурсам Сайта МБДОУ и прав на изменение информации;
  - 4.3.7. Сбор, обработка и размещение на Сайте МБДОУ информации в соответствии требованиям пунктов 2.1., 2.2., 2.3., 2.4. и 2.5. настоящего Положения.
- 4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5. настоящего Положения.
- 4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта МБДОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта МБДОУ несет ответственность:
- 4.6.1. За отсутствие на Сайте МБДОУ информации, предусмотренной п.2. настоящего Положения;
  - 4.6.2. За нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.7. и 3.8. настоящего Положения;
  - 4.6.3. За размещение на Сайте МБДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4. и 2.5. настоящего Положения;
  - 4.6.4. За размещение на Сайте МБДОУ информации, не соответствующей действительности.

## **5. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

- 5.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта МБДОУ производятся за счет средств муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.