

СОГЛАСОВАНО

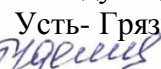
Председатель ПК


Н.В. Арышева
«09» января 2018 г.



УТВЕЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

Усть-Грязнухинский дс

Г.И.Гуденко

Приказ №11/2 от «09» января 2018 г.

Положение

Положение о комиссии по вопросам регламентации доступа к сведениям и информации в сети Интернет в Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Усть-Грязнухинского детского сада
Камышинского муниципального района Волгоградской области

с.Усть-Грязнуха

1. Общие положения

1.1. Комиссия Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Усть-Грязнухинский детский сад Камышинского муниципального района Волгоградской области (МКДОУ) по вопросам регламентации доступа к информации в сети Интернет (далее – Комиссия) создается с целью исключения доступа обучающихся к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, не совместимую с задачами образования и воспитания.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется требованиями законодательства по вопросам обеспечения доступа к информации, распространяемой в сети Интернет:

1. Конституция РФ
2. Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ
3. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
4. Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
5. Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
6. Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
7. Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
8. Постановления Правительства Российской Федерации от 26 октября 2012 № 1101 «О единой автоматизированной информационной системе «Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено»;
9. Правилами подключения образовательных учреждений к единой системе контентфилтрации доступа к сети Интернет, реализованной Минобрнауки РФ от 11.05.2011 №АФ-12/07;
10. Уставом и локальными актами МКДОУ Усть-Грязнухинский дс.

2. Полномочия комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает решения о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет, содержащим информацию, не совместимую с задачами обучения и воспитания с учетом социокультурных особенностей региона, с учетом мнения всех заинтересованных лиц, представивших свои предложения на рассмотрение комиссии;
- определяет характер и объем информации, публикуемой на интернет-ресурсах Учреждения;
- представляет руководителю Учреждения рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за непосредственный контроль безопасности работы сотрудников в сети Интернет и соответствия ее целям и задачам образовательного процесса;
- определяет порядок запрета на допуск пользователей к работе в сети Интернет и снятие такого запрета.

2.2. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций вправе запрашивать у работников Учреждения сведения и материалы по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3. Состав комиссии

- 3.1. Состав Комиссии формируется из представителей: педагогических работников; родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения сроком на 1 год.
- 3.3. В работе Комиссии могут принимать участие представители: коллегиальных органов управления Учреждения; других образовательных организаций, в том числе вовлеченных в сетевое взаимодействие; лица, имеющие специальные знания либо опыт работы в соответствующих областях.

4. Заседание комиссии и принятие решений

- 4.1. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с порядком, который утверждается на первом заседании Комиссии.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и созываются председателем комиссии. Для проведения заседания Комиссии простым большинством голосов избирается председатель и секретарь. Председатель открывает и закрывает заседание Комиссии, предоставляет слово его участникам и лицам, участвующим в заседании Комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Комиссии. Секретарь обеспечивает членов Комиссии и всех заинтересованных лиц материалами по повестке заседания, ведет протокол заседания Комиссии, обеспечивает передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства.
- 4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Передача права голоса одним членом Комиссии другому запрещается.
- 4.4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равенстве голосов учитывается мнение лиц, участвовавших в заседании Комиссии. Если мнение лиц, участвующих в заседании Комиссии, разделилось и не позволяет принять решения большинством голосов либо заседание Комиссии проходит в отсутствие лиц, имеющих право на участие в работе Комиссии, голос председателя Комиссии является решающим.
- 4.5. При принятии решения члены Комиссии и лица, участвующие в заседании Комиссии, должны принимать во внимание: специальные знания, в т. ч. полученными в результате профессиональной деятельности участников заседания по рассматриваемой тематике; интересы воспитанников и других участников образовательного процесса; цели образовательного процесса; рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов сети Интернет.
- 4.6. Протокол заседания Комиссии составляется в день заседания в двух экземплярах, и подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующий сведений: количество членов Комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума; перечень лиц, принявших участие в заседании Комиссии; количество голосов "за", "против" и "воздержался" членов Комиссии; количество голосов "за", "против" и "воздержался" лиц, принявших участие в заседании Комиссии; решение Комиссии с учетом мнения лиц, принявших участие в заседании Комиссии.
- 4.7. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Комиссии, участник (участники) заседания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Комиссии.
- 4.8. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5. Ограничение доступа к информации

5.1. Технический запрет или ограничение доступа к информации и сведениям определенных ресурсов и/или ресурсам осуществляется лицом, уполномоченным руководителем Учреждения.

5.2. Категории ресурсов доступ, к которым запрещен или ограничен, определяются в соответствии с решением Комиссии.