

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию воспитанников № 358 «Лесная полянка»
620024 г. Екатеринбург, ул. Новоспасская, 18 тел (факс) 216-54-78
e-mail: dou358@yandex.ru

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол № 3 20.02.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ № 358
С. И. Кравченко
«20» 02 2017 г.
Приказ № 52-о

МАДОУ № 358
Подписано цифровой
подписью: МАДОУ № 358
Дата: 2021.01.28 10:50:43
+05'00'



ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по вопросам регламентации доступа к сведениям и информации в сети Интернет

2017 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по вопросам регламентации доступа к сведениям и информации в сети Интернет (далее – Комиссия) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 358 «Лесная полянка» (далее – образовательная организация), разработано с учетом требований законодательства по вопросам обеспечения доступа к информации, распространяемой в сети Интернет и локальными актами образовательной организации:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

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»;

Уставом МАДОУ.

1.2. Целью деятельности Комиссии является принятие мер по ограничению доступа работников образовательной организации (воспитанники образовательной организации не имеют доступа к сети Интернет) к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, не имеющую отношения к образовательному процессу.

1.3. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается руководителем образовательной организации.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом и утверждаются приказом по образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

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 образовательной организации;

- представляет руководителю образовательной организации рекомендации о назначении освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за непосредственный контроль безопасности работы в сети Интернет и соответствия ее целям и задачам образовательного процесса;

- определяет порядок запрета на допуск пользователей к работе в сети Интернет и снятия такого запрета.

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

3. Состав комиссии

3.1. Состав комиссии формируется из представителей коллектива образовательной организации.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации сроком на один год.

3.3. В работе комиссии могут принимать участие представители: родителей (законных представителей) воспитанников; коллегиальных органов управления образовательной организации; других образовательных организаций, в том числе вовлеченных в сетевое взаимодействие;

лица, имеющие специальные знания либо опыт работы в соответствующих областях. Правом голоса на заседаниях Комиссии обладают только ее члены.

4. Заседание комиссии и принятие решений

4.1. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Планом работы образовательной организации на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 2 раза в год.

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 образовательной организации 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 обучающихся;

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 образовательной организации, с указанием следующей 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 образовательной организации.

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 образовательной организации.

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