

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Звездочка»  
комбинированного вида

Приказ

От 04 октября 2016 года №86

Об утверждении Положения о комиссии по вопросам регламентации доступа к сведениям и информации в сети Интернет в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении – детский сад «Звездочка» комбинированного вида

С целью создания безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации во время пребывания в МДОУ-детский сад «Звездочка», в соответствии с пунктом 2 ч. 6 ст. 28, п. 8 ч. 1 ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и Уставом МДОУ-детский сад «Звездочка» (новая редакция) (утв. постановлением Управления образованием Качканарского городского округа от 23.12.2014 года №314),

приказываю:

1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам регламентации доступа к сведениям и информации в сети Интернет в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении – детский сад «Звездочка» комбинированного вида.



Рыжкова Н.С.

Приложение

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МДОУ-детский сад «Звездочка» протокол от 22.09.2016 №2

ПРИНЯТО

Советом родителей МДОУ-детский сад «Звездочка» протокол от 03.10.2016 №1

ПРИНЯТО

Управляющим советом МДОУ-детский сад «Звездочка» протокол от 30.09.2016 №2

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОУ-детский сад «Звездочка» от 04.10.2016 № 86

Положение о комиссии по вопросам регламентации доступа к сведениям и информации в сети Интернет в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении – детский сад «Звездочка» комбинированного вида

1. Общие положения

1.1. Комиссия Муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад «Звездочка» комбинированного вида (далее – МДОУ-детский сад «Звездочка») 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 и локальными актами МДОУ-детский сад «Звездочка».

## **2. Полномочия комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает решения о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам 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 МДОУ-детский сад «Звездочка»;
- представляет заведующему МДОУ-детский сад «Звездочка» рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за непосредственный контроль безопасности работы учащихся 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 образовательной организации сведения и материалы по вопросам, относящимся к ее компетенции.

## **3. Состав комиссии**

3.1. Состав комиссии формируется из представителей:

- педагогических работников;
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МДОУ-детский сад «Звездочка» сроком на 5 лет.

3.3. В работе комиссии могут принимать участие представители:

- 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.

## **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 МДОУ-детский сад «Звездочка» 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 МДОУ-детский сад «Звездочка», с указанием следующих 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, 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 МДОУ-детский сад «Звездочка».

## **5. Ограничение доступа к информации**

5.1. Технический запрет или ограничение доступа к информации и сведениям определенных ресурсов или ресурсам осуществляется лицом, уполномоченным заведующим МДОУ-детский сад «Звездочка».

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