

СОГЛАСОВАНО:

На Педагогическом Совете

МБДОУ «Детский сад № 15 «Машар»

Протокол № 01 от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 15 «Машар»

К. С. Гакаева

Пр. № 01 от 30.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам регламентации доступа к сведениям и информации в сети интернет

1. Общие положения.

1.1 Комиссия муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения 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 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 2 ч. 6 ст. 28, п. 8 ч. 1 ст. 41) и локальными актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Машар» (далее Учреждение).

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 учащихся в сети интернет и соответствия ее целям и задачам образовательного процесса;

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).

3.2 Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения сроком на один 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 общими требованиями и 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;
- 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 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, 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.