

СОГЛАСОВАНО	ПРИНЯТ	УТВЕРЖДАЮ
председатель Управляющего совета МБОУ «СОШ № 1» _____/Н.Н. Мошкова протокол № 1 от 27.08.2020	на заседании Педагогического Совета МБОУ «СОШ № 1» протокол № 1 от 27.08.2020	директор МБОУ «СОШ № 1» _____ <u>О.А. Киреева</u> приказ № 242 от 01.09.2020

**Положение
о комиссии по вопросам регламентации доступа к сведениям и информации
в сети Интернет**

1. Общие положения

1.1 Комиссия по вопросам регламентации доступа к информации в сети Интернет (далее - комиссия) в МБОУ «СОШ № 1» (далее - ОУ) 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 ОУ.

2. Полномочия Комиссии

2.1 Комиссия осуществляет следующие функции:

Принимает решение 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 ОУ;

Представляет руководителю ОУ 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 доступ пользователей к работе в сети Интернет и снятие такого запрета.

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

3. Состав Комиссии

3.1 Состав комиссии формируется из представителей:

педагогических работников;

обучающихся; родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2 Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ сроком на один учебный год.

3.3 В работе Комиссии могут принимать участие представители:

- коллегиальных органов управления ОУ;
- 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 Заседание Комиссии проводится по мере необходимости и созывается 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 ОУ правилами делопроизводства.

4.2 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Передача права голоса одним членом Комиссии другому запрещается.

4.3 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 решение большинством голосов либо заседание Комиссии проходит в отсутствие лиц, имеющих право на участие в работе Комиссии, голос председателя Комиссии является решающим.

4.4 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.

4.5 Протокол заседания Комиссии составляется в день заседания в двух экземплярах и подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, 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.

4.6 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.

4.7 Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

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 ОУ.

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