

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 1»



## ПОЛОЖЕНИЕ

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

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» 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 муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» (далее – Лицей).

#### 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 Лицея;
- представляет директору Лицея 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 Лицея 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 образовательной организации сроком на 1 год.

#### **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, участвующих 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. полученные 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 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 административной части Лицея.

#### **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.