



Муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение

«Гимназия №62»

СОГЛАСОВАНО:

на педагогическом совете

Протокол № 1 от «31» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБ НОУ «Гимназия № 62»

 О.В. Занина

Приказ № 11 от «31» августа 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О совете по обеспечению информационной безопасности учащихся
МБ НОУ «Гимназия №62»**

Новокузнецк, 2020



Оглавление

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	3
3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.....	3
4. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА.....	3
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА	4



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение определяет полномочия и основные функции Совета по обеспечению информационной безопасности учащихся (далее – Совет), созданного с целью осуществления общественного контроля за соблюдением требований федерального законодательства и обеспечение информационной безопасности учащихся МБ НОУ «Гимназия №62» (далее – Учреждение). Положение определяет цели, задачи, и организацию работы Совета.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Настоящее положение разработано на основании Методических рекомендаций Временной комиссии Совета Федерации по развитию информационного общества (письмо Минпросвещения от 07.06.2019 № 04–474) (далее- Методические рекомендации).

2.2. Совет по обеспечению информационной безопасности учащихся создается в целях осуществления общественного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ в МБ НОУ «Гимназия №62» (далее – Учреждение).

2.3. Совет является постоянно действующим совещательным органом Учреждения.

3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Положение – локальный нормативный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности общеобразовательного учреждения.

Учреждение - МБ НОУ «Гимназия №62».

СКФ – система контентной фильтрации.

4. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА

4.1 Основные функции Совета:

- проведение общественной экспертизы работы Учреждения по обеспечению защиты учащихся от негативной информации;
- регулярный мониторинг качества системы контентной фильтрации в Учреждении;
- участие в реализации плана мероприятий Учреждения по обеспечению защиты детей от негативной информации.

4.2 В рамках своей деятельности Совет проверяет:

- соответствие указанных в Методических рекомендациях требований к СКФ, используемой в гимназии;
- применение администрацией Учреждения организационно-административных мероприятий, направленных на защиту учащихся от видов информации, распространяемой посредством интернета, причиняющей вред здоровью и (или) развитию учащихся, а также не соответствующей задачам образования;
- получение доступа к информации, распространяемой посредством интернета, причиняющей вред здоровью и (или) развитию учащихся, а также



не соответствующей задачам образования, с персональных устройств, расположенных в гимназии и имеющих выход в интернет, путем:

- осуществления прямого доступа к сайту в интернете, содержащему негативную информацию;
- поиск с помощью поисковых систем информационной продукции, запрещенной для учащихся, в форме сайтов в интернете, графических изображений, аудиовизуальных произведений и других форм информационной продукции.

4.3 В рамках своей деятельности Совет сотрудничает с заместителем директора Учреждения, ответственным за информационную безопасность, и другими работниками, в том числе проверяет журнал контроля контентной фильтрации, журнал регистрации случаев обнаружения сайтов с информацией, причиняющей вред здоровью и (или) развитию учащихся, а также не соответствующей задачам образования, журнал учета доступа в интернет.

4.4 Члены Совета вправе присутствовать на заседаниях управляющего совета Учреждения и высказывать позиции и предложения от имени Совета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

5.1. В состав совета входят председатель Совета, секретарь и иные члены Совета. Персональный состав Совета утверждает директор Учреждения.

5.2. Председатель Совета:

- утверждает планы работы Совета;
- решает текущие вопросы деятельности Совета;
- принимает решения по привлечению в установленном порядке организаций и специалистов для выполнения аналитических и экспертных работ;
- дает поручения секретарю Совета, членам Совета.

5.3. Секретарь Совета:

- осуществляет организацию работы по подготовке заседаний Совета;
- контролирует выполнение решений Совета.

5.4. Члены Совета:

- вносят предложения в планы работы Совета;
- участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, проектов решений Совета.

5.5. Основной формой деятельности Совета является заседание.

5.6. Заседание Совета ведет председатель Совета. Председатель Совета вправе поручить вести заседание Совета одному из членов Совета.

5.7. Члены Совета обязаны лично участвовать в заседаниях Совета и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. Если участие члена Совета в заседании не представляется возможным, он обязан представить свое мнение по вопросам повестки заседания Совета в письменном виде.



5.8. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. По решению председателя Совета на заседание Совета могут быть приглашены иные работники Учреждения, представители общественных организаций.

5.9. Заседания Совета проводятся в соответствии с планами работы, утверждаемыми председателем Совета. Предложения в план работы Совета вносят члены Совета.

5.10. По результатам заседаний Совета принимаются решения Совета, которые оформляются протоколами. Протоколы подписываются председательствующим на заседании и секретарем Совета. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета. В случае несогласия с принятым решением член Совета вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета.

5.11. На основании решений Совета секретарь Совета готовит докладную записку директору Учреждения, в которой излагает предложения по действиям Учреждения в сфере информационной безопасности учащихся.