

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №59»
(МБДОУ д/с №59)

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ д/с №59

Протокол № 2 от 01.11.2024 г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ д/с №59
Притчина/ О.Л. Притчина
Приложение к приказу
от 01.11.2024 № 113-6

**Положение
о совете по обеспечению
информационной безопасности обучающихся
МБДОУ д/с №59**

**Согласовано
с Советом родителей МБДОУ д/с №59**

2024 г.

1. Общие положения

1.1. 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).

1.2. Совет по обеспечению информационной безопасности обучающихся МБДОУ д/с № 59 (далее – Совет) создается в целях осуществления общественного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» МБДОУ д/с № 59.

2. Полномочия Совета

2.1. Основными функциями Совета являются:

- проведение контроля работы детского сада по обеспечению защиты детей от негативной информации;
- осуществление регулярного мониторинга качества системы контентной фильтрации в детском саду;
- принятие участия в реализации плана мероприятий детского сада по обеспечению защиты детей от негативной информации.

2.2. В рамках своей деятельности Совет проверяет:

2.2.1. Соответствие указанных в Методических рекомендациях требований к СКФ, используемой в детском саду.

2.2.2. Применение педагогическим коллективом организационных мероприятий, направленных на защиту детей от видов информации, распространяемой посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования.

2.2.3. Получение доступа к информации, распространяемой посредством сети интернет (при наличии условий), причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования.

2.3. В рамках своей деятельности председатель Совета (секретарь в период отсутствия председателя) ведёт журнал контроля контентной фильтрации, журнал регистрации случаев обнаружения сайтов с информацией, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования.

3. Организация работы Совета

3.1. В состав Совета входят председатель Совета, секретарь и иные члены Совета. Персональный состав Совета утверждается приказом заведующего.

3.2. Председатель Совета:

- разрабатывает план работы Совета;
- решает текущие вопросы деятельности Совета;
- дает поручения секретарю Совета, членам Совета.

3.3. Секретарь Совета:

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

3.4. Члены Совета:

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

3.5. Основной формой деятельности Совета является заседание.

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

По предложению членом Совета на заседание Совета могут быть приглашены иные работники детского сада, представители других образовательных организаций (по согласованию с заведующим детским садом). Заседание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от состава Совета.

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

3.8. 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.

3.9. На основании решений Совета заведующему детским садом вносятся предложения по действиям детского сада в сфере информационной безопасности обучающихся.

4. Права и обязанности членов Совета

4.1. Члены Совета вправе:

- присутствовать на заседаниях Совета и участвовать в обсуждении вопросов;
- запрашивать и получать от администрации ДОО информацию, необходимую для выполнения своих функций;
- вносить предложения по совершенствованию системы информационной безопасности в ДОО.

4.2. Члены Совета обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- принимать активное участие в работе Совета;
- не разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Совета, в случаях, предусмотренных законодательством.

5. Документация и отчетность

5.1. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем.

5.2. Протоколы заседаний Совета хранятся в делопроизводстве ДОО.

5.3. Совет представляет отчет о своей деятельности заведующему ДОО не реже одного раза в год.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим ДОО.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом заведующего ДОО.

6.3. Положение подлежит размещению на официальном сайте ДОО.