

«Утверждено»
приказом МБОУ СОШ №13 г. Ставрополя
от 10 февраля 2014 года №55
Директор школы _____ А.В.Кикоть

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ВОЗРАСТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРОДУКЦИИ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по возрастной классификации информационной продукции (далее: Положение) разработано в соответствии:
 - с Конституцией Российской Федерации;
 - с Федеральным законом от 29.12.2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (далее: Федеральный закон №436-ФЗ);
 - Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 города Ставрополя (далее: образовательное учреждение).
- 1.2. Настоящим Положением определяются принципы, процедура формирования и деятельности комиссии по возрастной классификации информационной продукции (далее: комиссия).
- 1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется:
 - действующим законодательством Российской Федерации, в частности Федеральным законом № 436-ФЗ;
 - подзаконными актами, касающимися реализации положений данного закона;
 - Положением о порядке классификации информационной продукции, находящейся в фондах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 города Ставрополя;
 - Уставом образовательного учреждения.
- 1.4. Основная задача деятельности комиссии – проведение классификации информационной продукции поступившей в фонды библиотеки образовательного учреждения без знака информационной продукции в целях недопущения нарушений требований Федерального закона № 436-ФЗ, регламентирующих оборот информационной продукции.
- 1.5. Функции комиссии:

- исследование представленной для проведения классификации информационной продукции, направленное на выявление информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- определение соответствия представленной информационной продукции определенной категории информационной продукции;
- определение соответствия знака информационной продукции той категории, к которой представлена информационная продукция отнесена производителем (распространителем).

2. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ.

- 2.1. Комиссия формируется из числа администрации образовательного учреждения, сотрудников библиотеки, педагогов, имеющих высшее образование и обладающими специальными знаниями, в том числе в области возрастной психологии, филологии, библиотечном деле. Члены комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.
- 2.2. Состав комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения сроком на один учебный год.
- 2.3. Председателем комиссии является заместитель директора по воспитательной работе.
- 2.4. Из числа членов комиссии на первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов избирается заместитель председателя и секретарь.
- 2.5. Председатель комиссии:
 - организует работу комиссии;
 - созывает и проводит заседания комиссии;
 - дает поручения членам комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
 - обеспечивает соблюдение прав учащихся и объективность исследования представленной для проведения классификации информационной продукции.
- 2.6. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.
- 2.7. Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства, хранение документов комиссии, подготовку ее заседаний.
- 2.8. Председатель при необходимости имеет право привлекать к работе комиссии в качестве экспертов любых физических лиц, отвечающих требованиям статьи 5 Федерального закона № 436-ФЗ, с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе комиссии.

- 2.9. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование ее членов о вопросах, включенных в повестку, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляется секретарем комиссии.
- 2.10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 3/5 ее членов.
- 2.11. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов, решающим является голос ее председателя.
- 2.12. Обновление состава комиссии осуществляется директором образовательного учреждения по мере необходимости.
- 2.13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Члены комиссии имеют право:

- рассматривать информацию, докладные записки участников образовательных отношений по вопросам исполнения Федерального закона №436-ФЗ;
- вносить предложения по проведению возрастной классификации печатной и аудиовизуальной продукции (видео, аудиокниги), а также по улучшению работы комиссии;
- давать рекомендации по использованию информационной продукции в образовательном учреждении;
- принимать участие в семинарах, конференциях и прочее;
- выступать на родительских собраниях, лекториях по вопросам применения Федерального закона №436-ФЗ.

3.2. Члены комиссии обязаны:

- при принятии решения соблюдать законодательство Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, Устав образовательного учреждения;
- присутствовать на каждой комиссии;
- принимать участие в голосовании;
- выполнять решения комиссии.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ.

- 4.1. Решение комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь и подписывают председатель и секретарь комиссии.
- 4.2. Нумерация протоколов ведется от начала текущего учебного года.
- 4.3. Книга протоколов комиссии входит в номенклатуру дел образовательного учреждения, хранится в делах 5 лет.

- 4.4. Книга протоколов комиссии пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.
- 4.5. Решения комиссии носят обязательный характер.
- 4.6. Сведения о классификации информационной продукции, включенные в протокол, являются основанием для размещения знака информационной продукции, находящейся в составе фондов библиотеки образовательного учреждения, оборот которой ограничен требованиями Федерального закона № 436-ФЗ, а также для размещения знака информационной продукции при создании библиографической записи и печатной карточки.
- 4.7. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 13 города Ставрополя

ПРИКАЗ

10.02.2014

№ 55

**О выполнении требований Федерального
закона от 29.12.2010 № 436 –ФЗ.**

В целях обеспечения исполнения Федерального закона от 29.12.2010 № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок классификации информационной продукции, находящейся в фондах и размещения знака информационной продукции (приложение 1).

1.2. Положение о комиссии по возрастной классификации информационной продукции (приложение 2).

2. Создать комиссию по возрастной классификации информационной продукции в составе:

Председатель: **Дьякова Е.Ю.** - заместитель директора по ВР;

Члены комиссии: **Иванищева Т.В.** – заведующая библиотекой;
Рейнер Л.Н. – учитель русского языка и литературы;
Шаламова Е.В. – учитель русского языка и литературы;
Дугужева М.А. – педагог – психолог.

3. Комиссии в срок до **01 июня 2014 года:**

3.1. Провести классификацию печатной и аудиовизуальной продукции (видео, аудиокниги), находящейся в зале обслуживания библиотеки образовательного учреждения.

3.2. Присвоить и разместить знак, о наличии ограничений по распространению данной продукции.

4. Заместителю директора по воспитательной работе, **Дьяковой Е.Ю.:**

4.1. Ознакомить участников образовательных отношений с положениями Федерального закона от 29.12.2010 № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в срок до **18 февраля 2014 года.**

- 4.2. Обеспечивать маркировку объявлений, афиш, информационных материалов и зрелищных культурно – просветительских и массовых мероприятий, проводимых в образовательном учреждении.
5. Заместителю директора по информатизации, **Поздняковой И.В.:**
 - 5.1. Обеспечивать внесение запрещенных сайтов в «черный список» контента.
6. Заведующей библиотекой, **Иванищевой Т.В.:**
 - 6.1. Включать в договоры с поставщиками печатной продукции пункт об обязательном наличии в сопроводительных документах сведений о классификации информационной продукции.
 - 6.2. При отсутствии знака информационной продукции в сопроводительных документах, размещенного издательством-производителем, запрашивать у поставщиков сведения о классификации печатной и аудиовизуальной продукции, которые являются основанием для размещения на ней знака информационной продукции.
7. Ответственность за организацию классификации информационной продукции, присвоение и размещение знака информационной продукции возложить на заместителя директора по воспитательной работе, **Дьякову Е.Ю.**
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.В.Кикоть