

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ЛАРИСЫ ИВАНОВНЫ ЗОЛОТУХИНОЙ
(МБОУ СОШ № 4 имени Л.И. Золотухиной)**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «31» 08 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
протокол № 2
от «31» 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Н.П. Буркацкая
Приказ № 13-41610
от «31» 08 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о совете по обеспечению информационной безопасности
обучающихся**

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 (далее – Совет) создается в целях осуществления общественного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ в МБОУ СОШ № 4 (далее – школа).

1.3. Совет является постоянно действующим совещательным органом школы.

2. Полномочия Совета

2.1. Основными функциями Совета являются:

- проведение общественной экспертизы работы школы по обеспечению защиты детей от негативной информации;
- осуществление регулярного мониторинга качества системы контентной фильтрации в школе;
- принятие участия в реализации плана мероприятий школы 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 школе.

2.2.2. Применение администрацией школы организационно-административных 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, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, с персональных устройств, расположенных в школе и имеющих выход в сеть интернет, путем:

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

2.3. В рамках своей деятельности Совет сотрудничает с работником школы, ответственным за информационную безопасность, и другими работниками школы, в том числе проверяет журнал контроля контентной фильтрации, журнал регистрации случаев обнаружения сайтов с

1.4. Все обязанности по обеспечению эффективного функционирования средств контентной фильтрации (далее - СКФ) регулируются локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 4 (приказами, положением и должностными инструкциями, утвержденными директором МБОУ СОШ № 4).

1.5. Ознакомление с Положением и его соблюдение обязательно для всех сотрудников МБОУ СОШ № 4.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Обязанности директора и сотрудников МБОУ СОШ № 4 по обеспечению информационной безопасности обучающихся при работе в сети «Интернет»

2.1. Директор МБОУ СОШ №4:

- осуществляет общее управление по организации контентной фильтрации в МБОУ СОШ №4;

- устанавливает правила по ограничению физического доступа обучающихся к автоматизированным рабочим местам (далее - АРМ) педагогов и сотрудников МБОУ СОШ № 4 (например.: запретить нахождение обучающихся в кабинетах на перемене в отсутствие сотрудника МБОУ СОШ № 4, где есть АРМ с выходом в сеть «Интернет»);

- назначает заместителя директора, ответственного за организацию и обеспечение информационной безопасности в МБОУ СОШ № 4;

- назначает специалиста, ответственного за техническое сопровождение системы контентной фильтрации ресурсов сети «Интернет»;

- принимает решение о создании совета по обеспечению информационной безопасности обучающихся (далее - Совет) и утверждает его состав;

- разрабатывает план мероприятий МБОУ СОШ № 4 по обеспечению информационной безопасности обучающихся при работе в сети «Интернет» (далее -План мероприятий) на основании примерного плана мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся при работе в сети «Интернет»; - осуществляет хранение в сейфе логинов и паролей, установленных на операционную систему и программу, осуществляющую контентную фильтрацию на персональных компьютерах, предоставляет их сотрудникам МАУ «ИМЦ» для осуществления своих функциональных обязанностей;

- несет полную ответственность за качественное выполнение Плана мероприятий;

2.2. Ответственный заместитель директора МБОУ СОШ № 4:

- исполняет План мероприятий;

- контролирует деятельность сотрудников МБОУ СОШ № 4, в том числе технического специалиста по исполнению Плана мероприятий;

- принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети «Интернет».

2.3. Технический специалист:

- исполняет План мероприятий;

- принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательной деятельности.

2.4. Совет по обеспечению информационной безопасности обучающихся:

- принимает участие в реализации Плана мероприятий.

2.5. Сотрудники МБОУ СОШ № 4:

- соблюдают в своей профессиональной деятельности законодательство РФ в области информационной безопасности, в том числе КФ при работе с обучающимися в сети «Интернет»;

- исполняют План мероприятий;

- принимают меры по пресечению обращений обучающихся к ресурсам, не имеющим отношения к образовательной деятельности;

3. Сотрудникам МБОУ СОШ № 4 разрешается:

- отключать систему контентной фильтрации на своих персональных устройствах или устройствах, предоставленных педагогическому работнику, только после осуществления образовательной деятельности и отсутствия обучающихся на территории образовательной организации, а также получения письменного согласия от директора или заместителя директора МБОУ СОШ № 4 с указанием или пояснением целей отключения системы контентной фильтрации и временных сроках отключения системы контентной фильтрации с занесением информации в журнал работы контентной фильтрации.

4. Сотрудникам МБОУ СОШ № 4 запрещается:

4.1. При работе на автоматизированном рабочем месте:

- работать в сети «Интернет», без прохождения соответствующего инструктажа;

- подключать оборудование, проводить настройку сети и системы контентной фильтрации самостоятельно (кроме технического специалиста, отвечающего за техническое сопровождение системы контентной фильтрации ресурсов сети «Интернет»);

- отключать СКФ во время нахождения на территории образовательной организации обучающихся;

- использовать поисковые системы Yandex, Google, Rambler, Mail.ru и т.д., кроме поисковых систем сервиса ООО «СкайДНС», <http://search.skydns.ru>;

- обращаться к ресурсам, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/или нарушают законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);

- осуществлять любые сделки через сеть «Интернет»;

- загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;

- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы;

- загружать и распространять:

✓ материалы, содержащие вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности компьютерного или телекоммуникационного оборудования;

✓ программы, для осуществления несанкционированного доступа, серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в сети «Интернет», а также размещать ссылки на вышеуказанную информацию;

✓ пользоваться чужими учетными данными при использовании сетевых сервисов, предполагающих авторизацию.

4.2. Работать на своих персональных (личных) устройствах без СКФ в присутствии обучающихся на территории образовательной организации.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ЛАРИСЫ ИВАНОВНЫ ЗОЛОТУХИНОЙ
(МБОУ СОШ № 4 имени Л.И. Золотухиной)**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «31» 08 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
протокол № 2
от «31» 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Н.П. Буркацкая
Приказ № 13-41610
от «31» 08 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о совете по обеспечению информационной безопасности
обучающихся**

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 (далее – Совет) создается в целях осуществления общественного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ в МБОУ СОШ № 4 (далее – школа).

1.3. Совет является постоянно действующим совещательным органом школы.

2. Полномочия Совета

2.1. Основными функциями Совета являются:

- проведение общественной экспертизы работы школы по обеспечению защиты детей от негативной информации;
- осуществление регулярного мониторинга качества системы контентной фильтрации в школе;
- принятие участия в реализации плана мероприятий школы 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 школе.

2.2.2. Применение администрацией школы организационно-административных 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, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, с персональных устройств, расположенных в школе и имеющих выход в сеть интернет, путем:

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

2.3. В рамках своей деятельности Совет сотрудничает с работником школы, ответственным за информационную безопасность, и другими работниками школы, в том числе проверяет журнал контроля контентной фильтрации, журнал регистрации случаев обнаружения сайтов с

информацией, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, журнал учета доступа в сеть интернет.

2.4. Члены Совета вправе присутствовать на заседаниях Управляющего совета школы и высказывать позиции и предложения от имени Совета.

3. Организация работы Совета

3.1. В состав Совета входят председатель Совета, секретарь и иные члены Совета. Персональный состав Совета утверждает директор школы.

3.2. 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.

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.

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.

Члены Совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

По решению председателя Совета на заседание Совета могут быть приглашены иные работники школы, представители общественных организаций.

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.

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.

3.9. На основании решений Совета секретарь Совета готовит докладную записку директору школы, в которой излагает предложения по действиям школы в сфере информационной безопасности обучающихся.