ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

"БРЯНКОВСКАЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА №1"

(ГОУ ЛНР «БРЯНКОВСКАЯ СШ №1»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Ганжара

Приказ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2023 г

№ \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок  
осуществления внутреннего контроля педагогическими работниками соблюдения обязательных требований законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию**

1. **Общие положения**
   1. С целью осуществления внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, соответствием применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, локальных актов ГОУ ЛНР «БРЯНКОВСКАЯ СШ №1» (далее по тексту – внутренний контроль) создается комиссия.
   2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

* Конституцией Российской Федерации,
* Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»,
* Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
* Приказом Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратам средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию».

1. **Организация деятельности комиссии**

Основные направления деятельности комиссии являются:

1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства РФ о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровья и (или) развитию:

* рассмотрение в срок, не превышающий десяти дней со дня получения, обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, включая несоответствия применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, требованиям, а также о наличии доступа детей к информации, запрещённой для распространения среди детей, и направление мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий;
* установление в течение десяти рабочих дней со дня получения обращений, жалоб или претензий о наличии доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, причин и условий возникновения такого доступа и принятие мер по их устранению;
* соответствие технических и программно-аппаратных средств защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, применяемым при предоставлении доступа к информации, распространяемой посредством сети Интернет, требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;
* рассмотрение иных вопросов в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ГОУ ЛНР «БРЯНКОВСКАЯ СШ №1».

1. Комиссия в соответствии с направлением деятельности имеет право:

* контролировать исполнение применяемых директором решений по вопросам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;
* решать вопросы о деятельности комиссии;
* контролировать выполнение поручений комиссии по вопросам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

1. Комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии входят: председатель и члены комиссии.
2. Председатель комиссии:

* организует работу комиссии;
* определяет порядок работы комиссии;
* созывает заседания комиссии;
* формирует план внутреннего контроля;
* проводит внутренний контроль;
* составляет отчет о результатах внутреннего контроля;
* контролирует выполнение поручений комиссии.

1. Члены комиссии:

* участвуют в заседаниях комиссии;
* участвуют в проведении внутреннего контроля;
* выносят предложения и рекомендации по итогам проведения внутреннего контроля.

1. **Проведение внутреннего контроля**
   1. Внутренний контроль проводится:

* плановый, проводится 1 раз в год;
* внеплановый, проводится по определенным причинам для достижения конкретных целей.

1. Внутренний контроль включает в себя следующие этапы:

* планирование и подготовка,
* проведение внутреннего контроля,
* составление отчета о результатах внутреннего контроля;
* контроль выполнение поручений комиссии.

1. Председатель комиссии разрабатывает план внутреннего контроля, в котором указывается:

* цель;
* критерии проведения внутреннего контроля;
* сроки проведения;
* структурные подразделения;
* закрепление специалистов.

Форма плана внутреннего контроля представлена в Приложении 1 к настоящему Порядку.

1. Проведение внутреннего контроля на месте.

Проведение внутреннего контроля осуществляется в сроки, установленные планом.

В ходе работы члены комиссии должны получить необходимую и достаточную информацию и свидетельства, которые позволяют сделать обоснованные выводы.

Методы сбора информации включают:

* опрос специалистов;
* экспертизу документов, локальных актов;
* анализ записей;
* наблюдения за деятельностью в проверяемых подразделениях.

Вся информация фиксируется членами комиссии. Члены комиссии анализируют полученные ими результатами для включения их в отчет о результатах внутреннего контроля.

Не позднее, чем через пять рабочих дней после даты завершения внутреннего контроля, председатель комиссии предоставляет отчет о результатах внутреннего контроля.

Отчет предоставляется:

* директору;
* председателю комиссии;
* проверяющим структурным подразделениям.

Форма отчета о результатах внутреннего контроля представлена в Приложении 2 к настоящему порядку.

1. **Контроль выполнения комиссии**
   1. Выполнение поручений подтверждается членами комиссии в сроки, указанные в отчете о результатах проведения внутреннего контроля.
   2. В случае невыполнения поручений, комиссии ставит новые сроки выполнения.
   3. Если поручения не выполняются после установления сроков дважды, то председатель комиссии принимает необходимые управленческие решения.

Приложение 1

План внутреннего контроля

Цель проведения внутреннего контроля:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии внутреннего контроля | Сроки проведения | Структурные подразделения | Закрепленные специалисты |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Председатель комиссии

подпись расшифровка подписи дата

Приложение 2

ОТЧЕТ № \_\_\_  
о результатах внутреннего контроля

1. Область контроля:
2. Цель:
3. Сроки проведения:
4. Состав комиссии:
5. Проверенные подразделения и должностные лица:
6. Проверенные требования:
7. Фамилия, имя, отчество, должность специалистов проверенных подразделений, с которыми осуществлялся контакт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Рассылка отчета:
9. Выводы:
10. Рекомендации: