

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский университет традиционных художественных промыслов»
(РУТХП)

Принято решением ученого совета
протокол от 02.07.2025 № 10
приказ от 03.07.2025
№ 02-02-59



О.П. Рыбникова

03.07.2025

Положение о комиссии
по контролю использования сети «Интернет» и защиты детей от информации,
причиняющей вред их здоровью
в ФГБОУ ВО «Российский университет традиционных художественных промыслов»
и в его филиалах

Санкт-Петербург
2025 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по контролю использования сети «Интернет» и защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью в ФГБОУ ВО «Российский университет традиционных художественных промыслов» и в его филиалах (далее – Положение) определяет порядок формирования, организации деятельности, задачи и функции Комиссии по контролю за использованием сети «Интернет» в целях защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью (далее - Комиссия).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет традиционных художественных промыслов (далее - РУТХП, Университет).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего среднего профессионального и высшего образования.
- Уставом и иными локальными нормативными актами РУТХП.

1.4 Цель формирования и осуществления деятельности Комиссии – предотвращение случаев получения обучающимися до 18 лет информации, распространение которой запрещено Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.5 Комиссия формируется из числа сотрудников РУТХП и его филиалов.

1.6 Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается ректором/директором филиала и утверждается приказом ректора РУТХП.

1.7 Обновление состава Комиссии осуществляется по мере необходимости приказом ректора РУТХП/директора филиала.

1.8 Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1 Осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, предусматривает следующие процедуры:

2.1.1. Рассмотрение в срок, не превышающий десяти рабочих 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 несоответствие 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, запрещенной для распространения среди детей, и направление мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий.

2.1.2 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.

2.1.3 Проведение превентивных мероприятий, направленных на предотвращение возможности доступа детей к информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, включая плановые и внеплановые проверки деятельности структурных подразделений и работников, в обязанности которых входит организация и осуществление оборота информационной продукции в РУТХП и его филиалах, работа с официальными сайтами РУТХП и его филиалов в сети «Интернет», а также анализ соответствия применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, требованиям и иным нормам законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

2.1.4 Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

2.2 Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

2.2.1 Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

2.2.2 Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, преподавателей, обучающихся или иных работников Университета и его филиалов, и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

2.2.3 Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству РУТХП.

2.2.4 Контролировать исполнение принимаемых руководством Университета и его филиалов решений по вопросам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

2.2.5 Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

2.2.6 Взаимодействовать с органами по осуществлению государственного надзора и контроля за оборотом информационной продукции (Роспотребнадзором, Минкультуры России, Рособрнадзором и Роскомнадзором), исходя из видов информационной продукции, специфики (способа) ее распространения и сферы деятельности федеральных органов исполнительной власти.

2.2.7 Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, преподавателей, иных работников и обучающихся Университета и его филиалов.

2.2.8 Контролировать выполнение поручений Комиссии по вопросам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, а также анализировать их ход.

2.2.9 Осуществлять иные полномочия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1 Комиссия является коллегиальным органом. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены.

3.2 Комиссия является постоянно действующим органом, проводит свою работу в соответствии с утверждаемым в установленном порядке планом работы Комиссии, а также созывается по мере необходимости в случае поступления заявления, жалобы, предписания от любого участника образовательных отношений, третьих лиц и органов власти по вопросам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

3.3 Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе настоящего Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.4 Персональный состав Комиссии формируется из представителя(ей) руководства Университета, представителя(ей) учебных и учебно-вспомогательных структурных подразделений, в том числе преподавателя(ей), представителя(ей) комиссии по воспитательной работе. Председателем Комиссии является ректор РУТХП/директор филиала, заместителем председателя, как правило, проректор РУТХП/заместитель директора филиала. В состав Комиссии не могут входить работники структурных подразделений, в обязанности которых входит организация и

осуществление оборота информационной продукции в Институте, работа с официальным сайтом РУТХП в сети «Интернет».

3.5 Председатель Комиссии организует работу Комиссии; определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию; созывает заседания Комиссии; формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии; определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии; ведет заседания Комиссии; подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии; осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.6 Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.8 Секретарь Комиссии принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от обучающихся, преподавателей, должностных лиц и иных работников РУТХП и его филиалов; готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией; направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии; ведет протоколы заседаний Комиссии; ведет документацию Комиссии; по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с другими подразделениями РУТХП, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами; готовит проекты годового плана и отчета Комиссии; осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.9 Член Комиссии участвует в работе Комиссии; лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией; вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений; выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии; выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4 Порядок работы комиссии

4.1 Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с годовым планом, который составляется на календарный год и утверждается председателем Комиссии.

4.2 Основными формами работы Комиссии являются:

- плановые проверки деятельности структурных подразделений и работников РУТХП и его филиалов, в обязанности которых входит организация и осуществление оборота информационной продукции в РУТХП, работа с официальными сайтами в сети «Интернет», а также анализ соответствия применяемых в РУТХП административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, Требованиям и иным нормам законодательства РФ в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, проводимые регулярно, но не реже двух раз в год;

- заседания Комиссии, которые проводятся по мере поступления соответствующих заявлений, жалоб, обращений, предписаний. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3 Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

4.5 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

4.6 Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.7 Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии. Протоколы

заседаний Комиссии хранятся в учебном управлении в течение 1 года, после чего в установленном порядке передаются в архив РУТХП.

4.8 К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

4.9 Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют: со структурными подразделениями РУТХП и его филиалов по вопросам реализации мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию; с Ученым советом РУТХП по вопросам совершенствования деятельности в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, участия в подготовке проектов локальных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию; с бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на защиту детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию; с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками (сотрудниками) РУТХП и его филиалов и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию; с правоохранительными и надзорными органами по реализации мер, направленных на защиту детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

4.10 Обеспечение деятельности Комиссии обеспечивается структурными подразделениями РУТХП и его филиалов, которые осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. В случае введения в действие нормативных актов, дополнительно регулирующих вопросы деятельности комиссии по контролю за использованием сети «Интернет» в научно-образовательных целях в документ будут внесены соответствующие изменения и отражены в листе регистрации изменений.

5.2. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются руководителем образовательной организации и действуют до их замены новыми.

5.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами РУТХП и его филиалов и решаются руководством образовательной организации индивидуально в каждом конкретном случае в соответствии с действующим законодательством.

Лист регистрации изменений

[illegible]