# *Приложение №1 к приказу от 26.12.2023 № 467*

**МБОУ «ДЕДУРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА» ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

на педагогическом совете Директор МБОУ «Дедуровская СОШ» «25 » декабря 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Дубских

Приказ № 467 от «26» декабря 2023 г.

**Правила**проведения внутреннего контроля соблюдения обязательных требований 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, локальным актам   
МБОУ «Дедуровская СОШ»

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 МБОУ «Дедуровская СОШ» (далее по тексту – внутренний контроль) создается комиссия.
   2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

* Конституцией Российской Федерации;
* Распоряжение Правительства РФ от 28.04.2023 №1105-р Концепция информационной безопасности
  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 МБОУ «Дедуровская СОШ».
  1. Комиссия в соответствии с направлением деятельности имеет право:
* анализировать полученную информацию и выходить с рекомендациями к директору МБОУ «Дедуровская СОШ»;
* контролировать исполнение применяемых директором решений по вопросам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;
* 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 настоящим Правилам.

* 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.

Форма отчета о результатах внутреннего контроля представлена в Приложении №2 к настоящим Правилам.

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 | 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 требования:**
6. **Выводы:**
7. **Рекомендации:**