


Российская Федерация  
Департамент образования Ярославской области  
государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области  
«Рыбинская школа-интернат № 1»

152 916, Ярославская обл., г. Рыбинск, ул. Инженерная, дом 21.  
ИНН 7610041674/ КПП 761001001,  
телефон (4855) 200-372, факс (4855) 200-207.

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»  
протокол № 3 от 28.02.2022 г.

Утверждаю:   
директор ГОУ ЯО  
Е.А. Рубкевич, приказ по учреждению  
от 28.02.2022 г., № 32/01-07



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по возрастной классификации информационной продукции,  
предназначенной и (или) используемой для обучения и воспитания  
в ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) является локальным нормативным актом ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1» (далее Учреждение), определяющим порядок формирования, организации деятельности, задачи и функции Комиссии по классификации информационной продукции (далее Комиссии), предназначенной и (или) используемой для обучения и воспитания детей в Учреждении.

1.2. Положение разработано во исполнение требований Федерального законодательства «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» для регулирования порядка классификации информационной продукции, выпущенной в оборот с 01.09.2012 без знака информационной продукции, поступившей в фонды библиотеки и других структурных подразделений Учреждения, распространяемой посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет» на территории Учреждения, а также классификации информации, распространяемой посредством зрелищных мероприятий.

1.3. Положение служит целям недопущения случаев получения обучающимися (воспитанниками) в возрасте до 18 лет информационной продукции, распространение которой запрещено Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

### 2. Формирование Комиссии

2.1. Комиссия формируется из числа сотрудников Учреждения, члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

2.3. Председателем Комиссии является заведующий библиотеки.

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;
- обеспечивает соблюдение прав лиц, не достигших 18 лет.

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 и по согласованию с администрацией Учреждения 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. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

2.11. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов, решающим является голос ее председателя.

### 3. Содержание работы

3.1. Основная задача Комиссии – проведение классификации информационной продукции, поступившей в фонды Учреждения без знака информационной продукции в целях недопущения нарушений требований Федерального закона № 436-ФЗ, регламентирующих оборот информационной продукции.

3.2. Функции Комиссии:

- ✓ исследование представленной для проведения классификации информационной продукции (печатных, электронных, аудио- и видео - изданий), направленное на выявление информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- ✓ исследование информационной продукции, поступившей в Учреждение, в случае возникновения сомнений в правильности ее классификации производителем;

- ✓ определение соответствия представленной информационной продукции определенной категории информационной продукции;
- ✓ определение соответствия знака информационной продукции той категории, к которой представлена информационная продукция отнесена производителем (распространителем).

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, оформляются протоколом.

4.3. Классификация документов из библиотечного фонда и информационной продукции, демонстрируемой во время проведения публичных мероприятий, осуществляется в соответствии с Положением о порядке классификации информационной продукции, находящейся в фондах

4.4. Сведения о классификации информационной продукции, включенные в протокол, являются основанием для размещения знака информационной продукции на информационной продукции, находящейся в составе фонда Учреждения, оборот которой ограничен требованиями Федерального закона № 436-ФЗ.

4.5. Решения комиссии носят обязательный характер.

4.6. Протоколы заседаний Комиссии хранятся Учреждения в течение 5 лет, после чего в установленном порядке передаются в архив.