



Российская Федерация
Тюменская область
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
г. Мегион

*Муниципальное бюджетное учреждение
«Централизованная библиотечная система»*

628684 ХМАО – Югра
г. Мегион, ул. Заречная 16а
тел./ факс: (34643) 3-21-36; 3-45-00

E-mail: megalib@mail.ru
Адрес сайта: <http://megionlib.ru/>

ПРИКАЗ

29.01.2025

№ 12-0

О процедурах, направленных на предотвращение, выявление и устранение нарушений законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система»

Во исполнение норм ФЗ от 24 июля 1998 г. № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ от 29 декабря 2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Приказа 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» и в связи с ротацией кадров, приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения 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, локальным актам Учреждения согласно Приложения 1.

2. Утвердить Порядок рассмотрения 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, запрещенной для распространения среди детей, и направление мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий согласно Приложения 2.

3. Назначить Дорожкину Марину Александровну, специалиста по кадрам ответственным за

– ознакомление работников, в трудовые обязанности которых входит организация и осуществление оборота информационной продукции, запрещенной для детей, с положениями законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию и иными соответствующими локальными актами Учреждения при приеме на работу;

– за ознакомление работников, в трудовые обязанности которых входит организация и осуществление оборота информационной продукции, запрещенной для детей, с изменениями, внесенными в локальные акты Учреждения.

4. Назначить Окулову Лилиану Рамильевну, методиста, ответственной за ознакомление работников, в трудовые обязанности которых входит организация и осуществление оборота информационной продукции, запрещенной для детей, с изменениями, внесенными в положения законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
директора



Е.Г. Львова

С приказом ознакомлены



Порядок проведения 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, локальным актам Учреждения (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения 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, локальным актам Учреждения (далее – Порядок) – является локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система».

1.2. 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, локальным актам Учреждения (далее – внутренний контроль) создается комиссия.

1.3. 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-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию».

2. Организация деятельности комиссии

Основные направления деятельности комиссии являются:

2.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства РФ о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью 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, запрещенной для распространения среди детей, и направление мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий.

2.2. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам от специалистов структурных подразделений;
- анализировать полученную информацию и выходить с рекомендациями к руководству МБУ «Централизованная библиотечная система»;
- контролировать исполнение применяемых руководством решений по вопросам

защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

- решать вопросы организации деятельности комиссии;
- контролировать выполнение поручений комиссии по вопросам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

2.2. Комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии входят: председатель и члены комиссии.

2.3. Председатель комиссии

- организует работу комиссии;
- определяет порядок работы комиссии;
- созывает заседания комиссии;
- формирует план внутреннего контроля;
- участвует в проведении внутреннего контроля;
- составляет отчет о результатах внутреннего контроля;
- контролирует выполнение поручений комиссии.

2.5. Члены комиссии

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

3. Проведение внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль проводится:

- плановый – 1 раз в год;
- внеплановый – по определенным причинам для достижения конкретных целей.

3.2. Внутренний контроль включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка;
- проведение внутреннего контроля;
- составление отчета о результатах внутреннего контроля;
- контроль выполнения поручений комиссии.

3.3. Председатель комиссии разрабатывает план внутреннего контроля, в котором указываются:

- цель;
- критерии проведения внутреннего контроля;
- сроки проведения;
- структурные подразделения, подлежащие проверке;
- закрепление специалистов.

Форма плана внутреннего контроля представлена в приложении 1 к данному Порядку.

3.4. 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 результаты 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 муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система»;
- председателю комиссии;
- проверяющим структурным подразделениям.

Форма отчета о результатах внутреннего контроля представлена в приложении 2 к данному Порядку.

4. Контроль выполнения поручений комиссии

4.1. Выполнение поручений подтверждается членами комиссии в сроки, указанные в отчете о результатах проведения внутреннего контроля.

4.2. В случае невыполнения поручений, комиссия ставит новые сроки выполнения.

4.3. Если поручения не выполняются после установления сроков дважды, то председатель комиссии принимает необходимые управленческие решения.

Форма плана внутреннего контроля

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ «Централизованная библиотечная система»

«___» _____ 20__ г.

План внутреннего контроля

Цель проведения внутреннего контроля:

Критерии внутреннего контроля	Сроки проведения	Структурные подразделения	Закрепленные специалисты

Председатель комиссии

подпись

расшифровка

дата

Форма отчета о результатах внутреннего контроля

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ «Централизованная библиотечная система»

«__» _____ 20__ г.

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: _____

Председатель комиссии

подпись

расшифровка

дата

**Порядок рассмотрения 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, запрещенной для
распространения среди детей, и направление мотивированного ответа о результатах
рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила рассмотрения 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, запрещенной для распространения среди детей, и направления мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий (далее – Порядок) в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Приказ 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».

1.3. Организационное обеспечение деятельности осуществления Порядка возлагается на методиста по работе с детьми.

1.4. Методист по работе с детьми:

- осуществляет учет поступивших 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, запрещенной для распространения среди детей в Интернет-приемную, книгу жалоб и предложений;
- осуществляет контроль своевременного рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий и предоставление мотивированного ответа о результатах их рассмотрения;
- осуществляет контроль своевременного установления причин и условий возникновения нарушений законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию и принятие мер по их устранению;
- представляет отчет о проделанной работе для анализа со стороны руководства.

2. Порядок рассмотрения обращений, жалоб или претензий

2.1. Ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, осуществляется просмотр

записей, поступивших в Интернет-приемную, книги жалоб и предложений.

2.2. В случае поступления 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, запрещенной для распространения среди детей, методист по работе с детьми ставит в известность Комиссию по проведению внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию (далее – Комиссия).

2.3. Методист по работе с детьми в течение рабочего дня предоставляет информацию о поступлении обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию председателю Комиссии муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система».

2.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения обращений, жалоб или претензий Комиссией устанавливаются причины и условия возникновения нарушений законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию; предоставляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения обращений, жалоб или претензий.

2.5. Методист по работе с детьми осуществляет контроль:

- за своевременным рассмотрением обращений, жалоб или претензий, предоставлением мотивированного ответа о результатах их рассмотрения заместителем директора по основной деятельности;

- за своевременным установлением причин и условий возникновения нарушений законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию и принятием мер по их устранению.

2.6. Методист по работе с детьми осуществляет учет поступлений обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию; принятия мер по их устранению и предоставляет отчет о проделанной работе для анализа со стороны руководства.