

Принят на заседании
педагогического совета
ГБУ ДО Базарно-Карабулакская ДШИ»
Протокол № 4 от 15.03.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО
«Базарно-Карабулакская ДШИ»
Приказ № 30 – ОД от 15.03.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по возрастной классификации информационной продукции государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Базарно- Карабулакская детская школа искусств»

1. Комиссия по возрастной классификации информационной продукции ГБУ ДО «Базарно-Карабулакская ДШИ» (далее - Комиссия) создана во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (далее - ФЗ-436).
2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, а также задачи и функции, возложенные на Комиссию.
3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, в частности названным законом №436-ФЗ, подзаконными актами, касающимися реализации положений данного закона, настоящим Положением.
4. Основная задача Комиссии - проведение классификации собственной информационной продукции по мероприятиям ДШИ в зависимости от ее тематики, жанра, содержания и художественного оформления в целях недопущения нарушений требований ФЗ-436, регламентирующих оборот информационной продукции.
5. Функции Комиссии:
 - исследование представленной для проведения классификации информационной продукции, направленное на выявление информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
 - определение соответствия представленной информационной продукции определённой категории информационной продукции;
 - присвоение знака информационной продукции той категории, к которой представленная информационная продукция отнесена.
6. Комиссия формируется из числа сотрудников учреждения, имеющих высшее образование в области культуры и искусства.
7. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.
8. Из числа членов комиссии на первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов избирается председатель и секретарь.
9. Председатель комиссии:
 - организует работу комиссии;
 - созывает и проводит заседания комиссии;
 - дает поручения членам комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
 - обеспечивает объективность исследования представленной для проведения классификации информационной продукции.
10. 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.
11. Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

12. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 3/4 ее членов.
13. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов, решающим является голос ее председателя. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.
14. Члены комиссии обязаны:
 - при принятии решения соблюдать законодательство Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию,
 - присутствовать на каждой комиссии;
 - принимать участие в голосовании.
15. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.
16. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, оформляются протоколом.
17. Сведения о классификации информационной продукции, включенные в протокол, являются основанием для размещения знака информационной продукции на билетах, рекламной продукции (афиши, флаеры, программки, баннеры, аудио- и видеоролики, информационный сайт ДШИ и др.).
18. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
19. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
20. Обновление состава Комиссии осуществляется по мере необходимости по распоряжению директора государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Базарно-Карабулакская детская школа искусств».
21. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии, по окончании календарного года в установленном порядке передаются в архив.