

**Регламент рассмотрения 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, запрещенной для распространения среди детей, и направление мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий в школе при Посольстве России в Швеции**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент рассмотрения 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, запрещенной для распространения среди детей, и направление мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий в школе при Посольстве России в Швеции (далее соответственно – Регламент, Школа), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (далее – Федеральный закон № 436), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании 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».

1.2. Регламент является локальным нормативным актом Школы, определяющим порядок рассмотрения 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, запрещенной для распространения среди детей (далее – сообщения о нарушениях), и направление мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий в Школе.

**2. Порядок направления сообщений о нарушениях**

2.1. Сообщения о нарушениях могут направляться в Школу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на русском языке.

2.2. Сообщения о нарушениях на бумажном носителе направляются гражданами:

- лично в канцелярию Школы;

- почтовым отправлением в адрес Школы: Gjorwellsgatan 31, 112 60 Stockholm.

2.3. Сообщения о нарушениях в электронной форме направляются гражданами:

- на адрес электронной почты Школы: stockholmschool@gmail.com.

2.4. Гражданин вправе приложить к сообщению о нарушении необходимые документы и материалы.

2.5. Сообщения о нарушениях принимаются, регистрируются и рассматриваются в Школе в соответствии с установленными локальными нормативными актами Школы порядком и действующим российским законодательством, с учетом сроков, установленных в разделе 3 Регламента.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Письменные обращения, в которых содержатся

нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, Школа вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

### **3. Порядок направления мотивированного ответа о результатах рассмотрения сообщений о нарушениях**

3.1. Поступившие в Школу сообщения о нарушениях в письменной и электронной форме регистрируются и рассматриваются ответственными лицами, назначенными директором школы, в соответствии с локальными нормативными актами Школы и действующим российским законодательством.

3.2. Рассмотрение сообщений о нарушениях и направление мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких сообщений осуществляется ответственными лицами в срок, не превышающий **десяти** рабочих дней со дня их получения Школой.

3.3. Ответственные лица в течение пяти рабочих дней со дня получения сообщения о нарушении, заключающегося в наличии доступа обучающихся к информации, запрещенной для распространения, устанавливают причины и условия возникновения такого нарушения и принимают меры по его устранению.

3.4. Ответственное лицо при рассмотрении сообщений о нарушениях обязано:

3.4.1. внимательно разбираться в них по существу, в случае необходимости истребовать нужные документы, направлять работников на места для проверки, принимать другие меры для объективного разрешения вопроса;

3.4.2. принимать обоснованные решения по сообщениям о нарушениях, обеспечивать контроль своевременного и правильного исполнения этих решений;

3.4.3. сообщать гражданам о решениях, принятых по их обращениям, с необходимым обоснованием при наличии обратного электронного адреса или телефона.

3.5. Мотивированный ответ подписывается руководителем Школы и направляется в письменном виде заявителю. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. На сообщения, поступившие в форме электронного письма мотивированный ответ направляется заявителю в форме электронного письма, если в обращении не указано иное.