

ПРАВИЛА
использования сети Интернет в МБДОУ «ДС «Непоседы»

1. Общие положения

- 1.1. Правила использования сети Интернет в МБДОУ «ДС «Непоседы» (далее – Правила) разработаны на основании п.1 ст.14 от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральными законами от 27.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.2010 № 436 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- 1.2. Настоящие Правила регулируют условия и порядок использования сети Интернет через ресурсы МБДОУ «ДС «Непоседы» (далее – ДО) воспитанниками, педагогами, сотрудниками и специалистами ДС.
- 1.3. Использование сети Интернет в ДО подчинено следующим принципам:
 - соответствия образовательным целям;
 - способствования гармоничному формированию и развитию личности;
 - уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей сети Интернет;
 - приобретения новых навыков и знаний;
 - расширения применяемого спектра учебных и наглядных пособий;
 - социализации личности, введения в информационное сообщество.

2. Категория запрещенной информации для распространения среди детей

- 2.1. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится:
 - информация, побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
 - информация, способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, напитки, изготавливаемую на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься бродяжничеством или попрошайничеством;
 - информация, обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокость либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным;
 - информация, отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям (законным представителям) и (или) другим членам семьи;
 - информация, оправдывающая противоправное поведение;

- информация, содержащая нецензурную брань, а также бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани;
- информация порнографического характера;
- информация физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
- информация, вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий.

3. Организация и политика использования сети Интернет в ДО

- 3.1. Система контент фильтрации (СКФ) – это программный комплекс, основными задачами которого являются управление доступом участников образовательного процесса к ресурсам сети Интернет, ограничения доступа Интернет-ресурсам, содержание которых несовместимо с задачами воспитания и образования и мониторинг использования Интернет-ресурсов.
- 3.2. СКФ, используемые в ДО должны отвечать следующим требованиям:
 - обеспечивать беспрепятственный доступ к информации, распространение к которой в Российской Федерации в соответствии с законодательством не ограничивается или не запрещается;
 - обеспечивать возможность адаптации к изменяющимся угрозам, условиям эксплуатации, требованиям законодательством Российской Федерации, предписаниям надзорных органов;
 - обеспечивать фильтрацию контента по спискам категорий, рекомендованным Министерством образования и науки Российской Федерации и размещенным в сети Интернет на сайте единой системы контент фильтрации.
- 3.3. Для подключения к единой системы контент фильтрации доступа к сети Интернет ДС использует системы контентной фильтрации, рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации, либо системы контентной фильтрации, приобретенные самостоятельно.
- 3.4. Ответственный за контроль и функционирование системы контентной фильтрации (заместитель заведующего по УВР) обеспечивает наличие системы контентной фильтрации в ДО, блокирующей поступление информации, несовместимой с задачами образования и воспитания и негативно влияющей на развитие несовершеннолетних. При использовании сети Интернет в ДО осуществляется доступ только на ресурсы, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и не является несовместимым с целями и задачами образования и воспитания несовершеннолетних.
- 3.5. Проверка данного соответствия осуществляется специалистами группы информационного обеспечения Управления образования Администрации города Муравленко.
- 3.6. В ДО осуществляется двух уровневая контент фильтрация:

- первичная фильтрация контента - информация фильтруется непосредственно на компьютере ДО , что позволяет избежать, использования сторонних способов подключения к сети Интернет,
 - вторичная фильтрация контента осуществляется на сервере-шлюзе Управления образования Администрации города Муравленко.
- 3.7. Принципами размещения информации на Интернет-ресурсах ДС являются:
- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
 - достоверность и корректность.

4. Процедура использования сети Интернет

- 4.1. Использование сети Интернет в ДО осуществляется исключительно в целях образовательного процесса.
- 4.2. Пользователю запрещается:
- находится на ресурсах, содержание и тематика которых является недопустимой для несовершеннолетних и (или) нарушающей законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);
 - осуществлять любые сделки через Интернет;
 - распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы.
- 4.3. При случайном обнаружении лицом, работающим в сети Интернет, ресурса, содержимое которого несовместимо с целями образовательного процесса, он обязан незамедлительно сообщить о таком ресурсе ответственному за контроль и функционирование системы контентной фильтрации (заместитель заведующего по НМР), с указанием его URL и покинуть данный ресурс.

5. Комиссия по вопросам организации контентной фильтрации в сети Интернет, не совместимой с целями образования

- 5.1. По вопросам организации контентной фильтрации в сети Интернет, не совместимой с целями образования в ДО создается комиссия.
- 5.2. Комиссия по вопросам организации контентной фильтрации в сети Интернет, не совместимой с целями образования создается и утверждается приказом заведующего ДО.
- 5.3. Целью создания комиссии является принятие мер для исключения доступа к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами воспитания и образования несовершеннолетних.
- 5.4. Комиссия:
- осуществляет непосредственное определение политики доступа в Интернет;
 - принимает решения о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образовательного процесса;

- определяет характер и объем информации, публикуемый на Интернет-ресурсе ДО.

5.5. При принятии решения Комиссия должна руководствоваться:

- законодательством Российской Федерации;
- специальными познаниями, в том числе полученными в результате профессиональной деятельности по рассматриваемой тематике;
- целями и задачами образовательного процесса.

6. Порядок

6.1. Методист является ответственным за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет, а также за внедрение соответствующих технических, правовых и других механизмов.

6.2. Ответственный за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет:

- определяет время и место для свободной работы в сети Интернет педагогами, сотрудниками и специалистами ДС с учетом использования соответствующих технических мощностей ДС в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного человека;
- запрещает дальнейшую работу пользователю несовместимыми образовательными целями;
- принимает предусмотренные настоящими Правилами и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу (группе ресурсов), несовместимых с задачами образования.

7. Порядок внесения изменений в Правила и прекращение его действия

7.1. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и (или) вступлением в силу новых нормативно-правовых документов.

7.2. Настоящие Правила действуют со дня утверждения до отмены его действия или замены новым.

Концепция системы контентной фильтрации для подведомственных муниципальных образовательных организаций

Целью системы контентной фильтрации (далее - СКФ) при работе в сети Интернет является предотвращение доступа обучающихся к информации в сети Интернет, не совместимой с целями образования.

СКФ состоит из трех уровней:

Персональный компьютер обучающегося.

На первом уровне информация фильтруется непосредственно на компьютере обучающегося, что позволяет избежать, использования сторонних способов подключения к сети Интернет, минуя локально-вычислительную сеть подведомственной муниципальной образовательной организации.

Для организации первого уровня рекомендуется использовать следующее программное обеспечение:

iCensore;

NetPolice;

иное ПО с функцией «Родительский контроль».

Шлюз подключения к сети Интернет.

На шлюзе подключения к сети Интернет в подведомственной муниципальной образовательной организации устанавливается программное обеспечение, позволяющее разбить подключенные компьютеры на группы (например, по кабинетам) и выставить различный уровень доступа к информации в сети Интернет. При организации второго уровня рекомендуется использовать следующее программное обеспечение:

TrafficInspector;

SquidProxy;

иное ПО с фильтрацией по «белым» спискам.

Провайдер подключения к сети Интернет

На данном уровне провайдер обеспечивает фильтрацию всей информации, входящей и исходящей из подведомственной муниципальной образовательной организации, на основании договорных обязательств.

Вместе с тем, существуют два подхода в организации ограничений «мягкий» и «жесткий». Охарактеризовать их можно как «разрешено всё, что не запрещено» и «запрещено всё, что не разрешено». При организации СКФ необходимо придерживаться «жесткого» подхода. Поэтому обязательным является использование «белых» списков ресурсов в сети Интернет, разрешенных к использованию.

«Белые» списки должны объединять в себе перечень проверенных и разрешенных к использованию ресурсов. Единый «белый» список должен располагаться на сайте технической поддержки в сфере образования (support.uomur.org), а каждая подведомственная муниципальная образовательная организация может изменять его под себя, добавляя или удаляя из него ресурсы сети Интернет.

Допускается использование Единой городской сети для подключения компьютеров к сети Интернет в обход СКФ, например, для администрации подведомственной муниципальной образовательной организации, если при этом не

нарушается ограничение доступа обучающихся к информации в сети Интернет, не совместимой с целями образования.

Сама схема подключения к сети Интернет должна будет выглядеть следующим образом (см. рис 1).

Все компьютеры посредством локально-вычислительной сети подведомственной муниципальной образовательной организации имеют доступ на сервер подведомственной муниципальной образовательной организации, выступающий в роли шлюза. Шлюз подключения к сети Интернет, подключен и настроен на использование провайдера подключения.

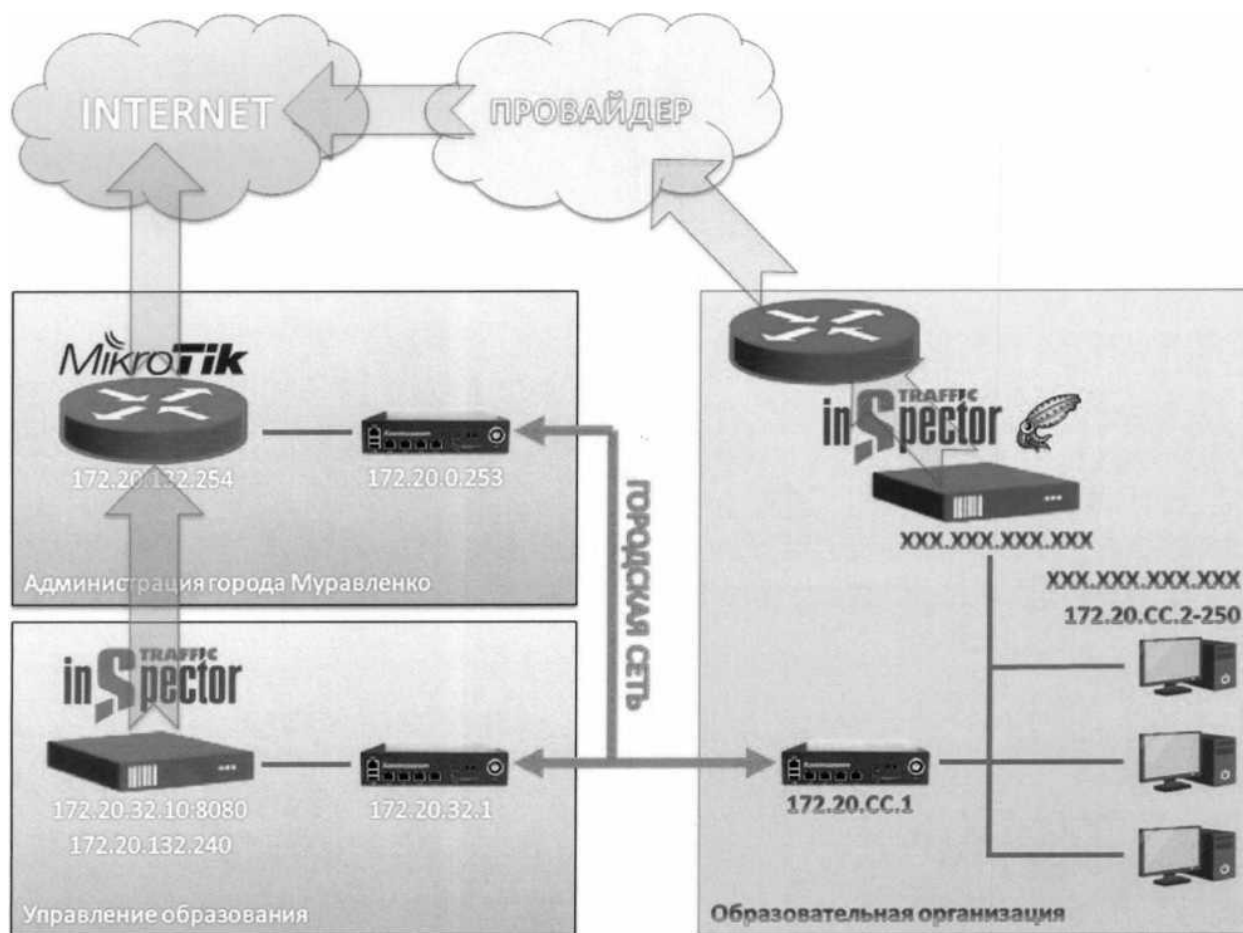


Рисунок 1. Схема подключения к сети Интернет в подведомственной муниципальной образовательной организации

**Регламент
взаимодействия по организации контентной фильтрации
между Управлением образования и подведомственными
муниципальными образовательными организациями**

Термин	Описание
КФ	Контентной фильтрации - ограничение доступа к информации в зависимости от содержания информации
СКФ	Система контентной фильтрации - система, обеспечивающая контентную фильтрацию
ПКФ	Персональный контентный фильтр - программное обеспечение, обеспечивающее контентной фильтрацию отдельной компьютерной техники.
«Белый» список	Список разрешенных ресурсов в сети Интернет, в то время как все остальные, не вошедшие в список, считаются запрещенными
«Черный» список	Список запрещенных ресурсов сети Интернет, в то время как все остальные, не вошедшие в список, считаются разрешенными
Шлюз	Сервер, обеспечивающий доступ к сети Интернет
ПО	Программное обеспечение
AD	ActiveDirectory позволяет администраторам использовать групповые политики для обеспечения единообразия настройки пользовательской рабочей среды, разворачивать программное обеспечение на множестве компьютеров через групповые политики, устанавливать обновления операционной системы, прикладного и серверного программного обеспечения на всех компьютерах в сети.
Координатор	Управление образования Администрации города Муравленко
Участник	Подведомственные муниципальные образовательные организации

1. Введение

1.1. Регламент взаимодействия по организации контентной фильтрации между Управлением образования и подведомственными муниципальными образовательными организациями (далее - Регламент) определяет правила и порядок работы с СКФ при работе в сети Интернет с целью единого подхода в организации предотвращения доступа обучающихся к информации в сети Интернет, не совместимой с целями образования.

1.2. Основные процедуры, описанные в настоящем Регламенте:

- Решение инцидентов
- Получение консультации
- Внесение изменений в «белый» список
- Проверка функционирования СКФ.

1.3. Актуализацию Регламента предлагается проводить по мере необходимости.

1.4. Ответственность за принятие решений о внесении изменений, а также об уведомлении Участников о новой версии возлагается на Координатора.

1.5. Регламент подлежит обязательной публикации на сайте технической поддержки в сфере образования (sunnort.uomur.org).

2. Нормативные ссылки

2.1. При разработке Регламента были использованы нормы, требования и рекомендации, приведённые в следующих нормативных правовых и иных актах:

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ департамента образование ЯНАО от 25.02.2014 № 257.1 «Об утверждении программы мероприятия по обеспечению информационной безопасности детей в Ямало- Ненецком автономном округе».

3. Коммуникации Участников и Координатора

3.1. Для коммуникаций посредством электронной почты Координатор использует адрес: support@uomur.org

3.2. Все обращения, направляемые Координатору по электронной почте, должны содержать контактные данные ответственного специалиста (ФИО, телефон, адрес электронной почты), а также краткое наименование Участника.

3.3. Коммуникации посредством телефонной связи предназначены только для оказания информационно-консультационной поддержки Участникам Координатора.

3.4. Участник может обращаться по телефонному номеру 8(34938) 27-7-62 для получения консультаций по организационно-техническим вопросам работы с СКФ.

3.5. Участник должен определить в своей организации группу лиц, ответственных за осуществление коммуникаций по вопросам функционирования СКФ. Контактные данные, номера телефонов и адреса электронной почты членов группы ответственных сотрудников направляются в адрес Координатора (support@uomur.org) не позднее трех дней с момента назначения по форме:

Кому support@uomur.org

Тема Назначение ответственных за СКФ

Контактные данные, назначенного лица за СКФ ФИО,

Должность,

Наименование организации Телефон

Вложение (прикрепленные файлы) Приказ о назначении в формате .pdf

3.6. Координатор размещает данную информацию на сайте технической поддержки в сфере образования (support.uomur.org). Использование указанных средств коммуникаций позволит избежать задержек в исполнении процедур по причинам использования ошибочного адреса для коммуникаций, переполненной памяти почтового клиента, сбоев в работе персонального компьютера конкретного исполнителя и т.п.

4.1. При организации информационного взаимодействия по работе с СКФу Участника (Отправителя) может возникнуть необходимость в обращении к другому Участнику (Получателю). В этом случае, Участник (Отправитель) может обратиться к другому Участнику (Получателю) посредством электронной почты или

телефонной связи. Контактные данные ответственных сотрудников публикуются Координатором на сайте технической поддержки в сфере образования (support.uomur.org).

5. Информирование Участников о событиях функционирования СКФ

5.1. О значимых событиях функционирования СКФ Координатор уведомляет Участников путём рассылки почтовых сообщений с адреса электронной почты support@uomur.org на адреса электронной почты ответственных работников, указанных на сайте технической поддержки в сфере образования (support.uomur.org) в разделе «Интернет безопасность», а также путём публикации на информационном сайте.

5.2. При проведении плановых технических работ Координатор в срок не позднее 3 рабочих дней до начала работ уведомляет Участников информационного взаимодействия о сроках проведения работ.

В случае необходимости проведения экстренных технических работ, Координатор незамедлительно уведомляет об этом Участников.

6. Решение инцидентов

6.1. Для решения инцидентов, возникших в процессе работы в сети Интернет с использованием СКФ, Участник направляет обращение в электронной форме в адрес Координатора на адрес электронной почты support@uomur.org

6.2. Обращение должно содержать:

- подробное описание инцидента, с указанием URL-адреса и/или скриншота ресурса сети Интернет, на котором случился инцидент;

- местоположение и инвентарный номер компьютера, на котором произошел инцидент;

- контактные данные ответственного специалиста, включая краткое наименование организации, ФИО, должность, адрес электронной почты и телефон.

6.3. Координатор в течение 4 рабочих часов выполняет первичную обработку обращения, при которой проверяет обращение на соответствие установленным требованиям (п.1), определяет тип обращения и зону ответственности, в которой находится решение инцидента. При несоответствии обращения требованиям, запрос отклоняется с уведомлением Участника.

6.4. При соответствии обращения требованиям, Координатор регистрирует обращение и направляет в адрес Участника ответное письмо с регистрационным номером обращения в течение 4 рабочих часов. В случае если Координатор может дать ответ на обращение в течение 4 рабочих часов, то направляет ответное письмо без регистрационного номера.

Внимание! Все работы по одному обращению должны вестись в режиме ответных писем для возможности отслеживания истории переписки по обращению. При этом в теме письма должен стоять регистрационный номер обращения.

6.5. Пример письма:

Кому support@uomur.org

Тема Ложное срабатывание СКФ на сайте <http://ege.edu.ru>

Содержание письма Ложное срабатывание СКФ на сайте <http://ege.edu.ru>

Наименование Участника >

Местоположение: кабинет 115 Инв.номер: Инвентарный номер компьютера>

Описание ошибки:

Подробное описание ошибки Контактные данные:

ФИО,

Должность,

Наименование организации Телефон

Вложение (прикрепленные файлы) Скриншот с ошибкой

6.6. В случае если инцидент находится в зоне ответственности Координатора для его решения выполняется следующая последовательность действий:

- в течение одного рабочего дня Координатор выполняет анализ обращения на полноту и качество предоставленной информации и, при необходимости, запрашивает дополнительную информацию у Участника;
- участник в течение одного рабочего дня направляет в ответном письме с номером обращения в теме запрошенную дополнительную информацию;
- после получения всей необходимой информации Координатор в течение 2 рабочих дней выполняет действия по решению инцидента;
- при необходимости для решения инцидента требуется дополнительное время (например, если для решения инцидента необходимо внесение изменений в настройки сервера), то данное время может быть увеличено;
- после решения инцидента Координатор уведомляет об этом Участника;
- в случае если Участник не удовлетворён предоставленным ответом, Координатор продолжает дальнейшую обработку под существующим регистрационным номером.

7. Получение консультации

7.1. Для получения Участниками консультаций по вопросам функционирования СКФ определена следующая последовательность действий:

- участник направляет обращение в электронной форме в адрес Координатора на адрес электронной почты support@uomig.org. Обращение должно содержать контактные данные ответственного специалиста, включая краткое наименование организации, ФИО. должность, адрес электронной почты, полно и корректно сформулированный вопрос;
- координатор в течение 4 рабочих часов выполняет первичную обработку обращения, при которой проверяет обращение на соответствие установленным требованиям (п.1) и определяет тип обращения. При несоответствии обращения требованиям, запрос отклоняется с уведомлением Участника;
- при соответствии обращения требованиям. Координатор регистрирует обращение и направляет в адрес Участника ответное письмо с регистрационным номером обращения в течение 4 рабочих часов. В случае, если Координатор может дать ответ на обращение в течение 4 рабочих часов, то направляет ответное письмо без регистрационного номера;
- в течение одного рабочего дня Координатор выполняет анализ обращения на полноту и качество предоставленной информации и, при необходимости, запрашивает дополнительную информацию у Участника;
- участник в течение одного рабочего дня направляет в ответном письме с номером обращения в теме запрошенную дополнительную информацию;
- после получения всей необходимой информации Координатор в течение 11 рабочих дней выполняет действия по подготовке ответа;
- после подготовки ответа Координатор направляет его в адрес Участника;
- участник проверяет результат обработки обращения и либо подтверждает решение в ответном письме, либо опровергает решение в ответном письме, содержащем причины опровержения, и инициирует новое обращение в адрес Координатора;

-координатор закрывает обращение независимо от результата обработки и при наличии нового запроса (при опровержении решения) регистрирует его под новым номером для дальнейшей обработки.

Внимание! В связи с тем, что консультации могут находиться как в зоне ответственности Координатора, так и в зоне ответственности других Участников, сроки по предоставлению ответа могут быть увеличены. В таких случаях, Координатор предоставляет ответы Участникам, по мере их поступления.

7.2. Пример письма

Кому support@uomur.org

Тема Запрос информации от<Наименование Участника >

Содержание письма Прошу предоставить следующую информацию:

Описание вопроса

Контактные данные:

ФИО,

Должность,

Наименование организации Телефон

Вложение (прикрепленные файлы) ~

7.3. В случае если при обработке обращения, поступившего от Участника, Координатором был отправлен запрос инициатору обращения на представление дополнительной информации и ответ на данный запрос не был представлен Участником в течение 3 рабочих дней, Координатор имеет право принудительно закрыть заявку без уведомления инициатора обращения.

8. Внесение изменений в «белый» список

8.1. Для внесения изменений в «белый» список определена следующая последовательность действий:

- участник направляет обращение в электронной форме в адрес Координатора на адрес электронной почты support@uomur.org. Обращение должно содержать контактные данные ответственного специалиста, включая краткое наименование организации, ФИО, должность, адрес электронной почты, URL-адрес ресурса в сети Интернет, корректно сформулированную причину внесения изменений;

- координатор в течение 4 рабочих часов выполняет первичную обработку обращения, при которой проверяет обращение на соответствие установленным требованиям (п.1) и определяет гип обращения. При несоответствии обращения требованиям, запрос отклоняется с уведомлением Участника;

- при соответствии обращения требованиям, Координатор в течение 4 рабочих часов, проверяет ресурс в сети Интернет, на предмет правомерности внесения изменений. Результат направляется на электронную почту Участника.

В случае если причина соответствует, то Координатор вносит изменения «белый» и обновляет его на сайте технической поддержки в сфере образования (support.uomur.org).

8.2. Пример письма

Кому support@uomur.org

Тема Внесение изменений в «белый» список

Содержание письма Наименование Участника >

Прошу внести следующие изменения:

URL-адрес1 -добавить, так как <причина> URL-адрес2 - добавить, так как <причина> URL-адрес3 -удалить, так как <причина>

Контактные данные:

ФИО,

Должность,

Наименование организации Телефон

Вложение (прикрепленные файлы) -

9. Проверка функционирования СКФ

9.1. Координатор осуществляет проверку функционирования СКФ в подведомственных муниципальных образовательных организациях на основании приказа Управления образования не чаще 1 раза в квартал.

9.2. Координатор вправе привлекать к проведению проверки представителей Администрации города Муравленко.

9.3. В ходе проверки учитывается следующее:

- наличие административно-распорядительных документов;
- использование «белых» списков при ограничении доступа к сети Интернет;
- ведение журнала подключения компьютеров к глобальной сети Интернет, и назначение ответственного лица за ведение данного журнала.

Результаты проверок размещаются на сайте технической поддержки в сфере образования (support.uomur.org)

Виды информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей и запрещенной для распространения среди детей

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 28.07.2012) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» к информации, запрещенной для распространения среди детей, относится **информация:**

- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
 - способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
 - обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
 - отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
 - оправдывающая противоправное поведение;
 - содержащая нецензурную брань;
 - содержащая информацию порнографического характера.
- К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, относится информация:
- представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
 - вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
 - представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;
 - содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

Нарушение законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.