

3

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
ӨФӨ КАЛАҺЫ КАЛА ОКРУТЫ
ХАКИМИӘТЕНЕҢ
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
ӨФӨ КАЛАҺЫ КАЛА ОКРУТЫНЫҢ
“ЙӘШ ТЕХНИКТАР СТАНЦИЯҺЫ”
ӨҒТӘМӘ БЕЛЕМ БИРЕУ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
МӘҒАРИФУЧРЕЖДЕНИЕҺЫ

450078, Өфө ҡ., Әй урамы, 64се а й.
Тел.: (347) 253-09-68
E-mail: SovSutUfa@yandex.ru



ОКПО 39983817 ОГРН 1030204604870
ИНН/КПП 0278037902/0 27801001

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ”
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

450078, г. Уфа, ул. Айская, д. 64а
Тел.: (347) 253-09-68
E-mail: SovSutUfa@yandex.ru

ПРИКАЗ

№ 57

от «05» июля 2021 г.

«Об утверждении документов по организации работы по антитеррористической защищенности объектов образовательной организации»

Во исполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 года №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

Приказываю

1. Утвердить следующие документы:

- инструкцию об организации контрольно пропускного режима;
- положение о внутриобъектовом режиме;
- план взаимодействия с территориальными подразделениями органов УФСБ РФ по РБ и Управления Росгвардии по РБ (подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- инструкцию администратора безопасности информации;
- инструкцию по проведению антивирусного контроля;
- инструкцию по организации парольной защиты;
- инструкцию пользователям по обеспечению информационной безопасности при работе с информационными ресурсами;
- план мероприятий по антитеррористической защищенности в МБОУ ДО «Станция юных техников»;
- схему связи и взаимодействия с органами управления и правоохранительными органам;
- календарный план подготовки и проведения тренировки.

2. Делопроизводителю Гарифуллиной Р.Ш. ознакомить с утвержденными документами сотрудников.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор

А.А. Сарманов