

МАУ ДО «ДШИ № 1» МР МР РБ
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

| |
|---------|
| Код |
| 0301001 |
| |

| | |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
| 63 | 29.03.2022 г. |

ПРИКАЗ
(распоряжение)

1.

На основании положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями 30 декабря 2021 г.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьи 18 Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", статьи 3 Федеральный закон «О персональных данных» № 152-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. N 176 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)" (с изменениями и дополнениями 5 марта 2022 г.), Постановления Правительства РФ от 25 декабря 2013 г. N 1244 "Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)" (с изменениями и дополнениями 5 марта 2022 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по защите служебной информации ограниченного распространения в МАУ ДО «ДШИ №1» МР МР РБ.
2. Утвердить Инструкцию о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в МАУ ДО «ДШИ №1» МР МР РБ.
3. Утвердить форму Журнала учета исходящих документов, содержащих информацию ограниченного распространения.
4. Утвердить форму Журнала учета входящих документов, содержащих информацию ограниченного распространения.
5. Утвердить форму Акта о выделении к уничтожению документов и дел, содержащих информацию ограниченного распространения.
6. Разрешить доступ к служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории), иным документам и на других материальных носителях информации следующим должностным лицам:
Директору МАУ ДО «ДШИ №1» МР МР РБ – С.В. Аюповой;
Инспектору по кадрам – Ю.К. Шушпановой;
Специалисту по ОТ – В.М. Султановой
7. Назначить ответственным за хранение паспорта безопасности и ведение журнала движения паспорта безопасности Шушпанову Ю.К.
8. Определить место хранения паспорта безопасности в сейфе инспектора кадров.

Руководитель организации _____

директор
(должность)



(личная подпись)

С.В. Аюпова

(расшифровка подписи)