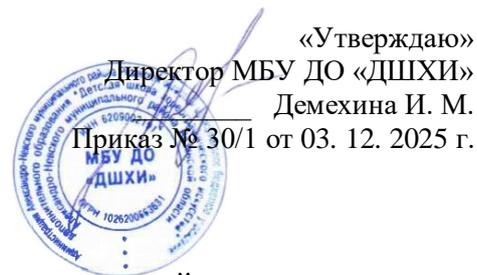


Принято
на Педагогическом совете
МБУ ДО «ДШХИ»
Протокол №5 от 01. 12. 2025 г.



«Утверждаю»

Директор МБУ ДО «ДШХИ»

Демехина И. М.

Приказ № 30/1 от 03. 12. 2025 г.

**Положение о ведении журнала учета посетителей
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа хореографического искусства»
Александровского муниципального района Рязанской области
(МБУ ДО «ДШХИ»).**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет регламент ведения журнала регистрации посетителей МБУ ДО «ДШХИ» (далее – учреждение) в целях обеспечения порядка и общественной безопасности в учреждении и предусматривает защиту персональных данных в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

II. Регламент ведения журнала регистрации посетителей

2.1. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Когда этот цикл завершается, мы проводим жирную линию, отмечаем новый учебный год и продолжаем вести журнал дальше.

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.2. В журнале регистрации посетителей фиксируются фамилия, имя, отчество посетителя, номер документа, удостоверяющего личность, цель посещения.

2.3. В случае отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, он может быть допущен в здание учреждения после удостоверения его личности работниками учреждения. В журнале фиксируются фамилия, имя, отчество посетителя, цель посещения учреждения.

2.4. Посетитель учреждения подтверждает достоверность указанных данных и своё согласие на хранение персональных данных в журнале регистрации посетителей личной подписью.

2.5. Журнал регистрации после окончания хранится в архиве учреждения не более 1 года.

2.6. По истечении срока хранения журнал регистрации посетителей уничтожается.

III. Обеспечение защиты персональных данных, хранящихся в журнале регистрации посетителей

3.1. Ответственность за хранение журнала учёта посетителей несут ответственные лица за пропускной режим МБУ ДО «ДШХИ».

3.2. Журнал регистрации хранится в сейфе и выдаётся ежедневно работникам, ответственным за контроль посетителей в учреждении. По окончании рабочего дня журнал учёта посетителей закрывается в кабинете директора на ключ.

3.3. Работники, обеспечивающие ведение журнала регистрации посетителей учреждения, несут персональную ответственность за сохранность и неразглашение персональных данных посетителей, зафиксированных в журнале.

3.4. Передача персональных данных посетителей учреждения, хранящихся в журнале регистрации посетителей, допустима только в случаях, предусмотренных законом.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 716455383911024633342339769422330336394534850022

Владелец Демехина Ирина Михайловна

Действителен с 24.02.2026 по 24.02.2027