**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Кородинская СОШ им.Б.Г.Гаджиева»**

**П Р И К А З**

03.09.201\_\_г. №

О ведении журнала учёта посетителей

В целях обеспечения требуемого режима безопасности персональных данных посетителей МКОУ «Кородинская СОШ», в соответствие с п. 8 Постановления Правительства № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

*ПРИКАЗЫВАЮ:*

1. При осуществлении однократного пропуска субъекта на территорию МКОУ «Кородинская СОШ» и в целях обеспечения режима безопасности организовать фиксацию в журнале учета посетителей следующую информацию:

* фамилия, имя, отчество субъекта;
* время входа на территорию организации;
* цель визита (Ф.И.О. ответственного сотрудника).

1. Назначить ответственным за ведение журнала на сторожа (вахтёра ) Приложение №1 Образец журнала учета прилагается
2. Контроль за выполнением пропускного режима возложить на Кветалиева Магомеда М., завхоза;
3. Контроль за выполнением пропускного режима возлагаю на себя;
4. Персональные данные субъекта заносить в журнал не более одного раза в каждом случае пропуска на территорию МКОУ «Кородинская СОШ»
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор школы: / Ашаханов М.М./**

**Приложение №1**

Образец Журнал учета допуска посетителей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ записи** | **Дата посещения школы** | **Ф.И.О. посетителя** | **Документ, удостоверяющий личность** | **Время входа**  **в школу** | **Время выхода из школы** | **К кому,**  **к какому работнику** | **Цель посещения** | **Подпись охранника (вахтера)** | **Примечания (результат)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (до 31 августа следующего года).