

Утверждаю: _____
Директор ГКООУ Медновская СШИ Солдатов В.В.

ПОРЯДОК пропуска посетителей дежурными по зданию ГКООУ «Медновская санаторная школа-интернат»

Общие требования

1. Настоящий Порядок регламентирует действия дежурных по зданию по пропуску посетителей, не являющимися штатными сотрудниками, воспитанниками ГКООУ «Медновская санаторная школа-интернат» (далее – Школа-интернат), учащимися объединений дополнительного образования.

2. При необходимости настоящий Порядок может быть дополнен и изменён.

3. Ношение бейджа с фамилией, именем, отчеством дежурного по зданию, а также ношение специальной униформы для дежурного по зданию является обязательным.

4. Во время дежурства, в часы, когда парадная дверь открыта, дежурный по зданию находится на своём рабочем месте на контрольно-пропускном пункте. Наблюдение за лицами, входящими в здание, и контакт с ними осуществляется через открытое окно контрольно-пропускного пункта. Закрытие окна допускается лишь на время отсутствия дежурного по зданию.

5. Дежурный по зданию обязан быть вежлив со всеми посетителями. Дежурный по зданию должен остановить посетителя, входящего в здание через центральный вход, начать контакт с приветствия и далее пользоваться следующей речевой схемой:

- Здравствуйте! Разрешите узнать, к кому Вы прибыли. Мне необходимо записать Вас в журнал регистрации посетителей. Пожалуйста, назовите Ваши фамилию, имя, отчество. Будьте добры, предъявите любой документ, удостоверяющий личность. Спасибо. Можете подождать в фойе/комнате для встречи с родственниками. Я вызову администрацию / воспитателя / медработника.

6. Работник по обеспечению охраны просит предъявить к осмотру подозрительные сумки и свёртки по следующей речевой схеме:

- Вы не могли бы показать содержимое Вашей сумки/свёртка?

При необходимости: *Извините, но таковы последние требования по антитеррористической защищённости образовательных организаций.*

Посетитель имеет право отказать ему в этой просьбе. При согласии посетителя дежурный по зданию осматривает содержимое сумок/свёртков на наличие подозрительных/запрещённых предметов.

Регистрация в журнале посетителей

1. Дежурный по зданию собирает информацию, необходимую для записи в журнал регистрации посетителей Школы-интерната по форме:

А) Фамилия и инициалы имени-отчества посетителя (*графа 2*);

Б) Наименование любого документа, удостоверяющего личность (*графа 3*);

В) Фамилия и инициалы имени-отчества принимающего лица (сотрудника Школы-интерната / воспитанника, в случае посещения родственником) (*графа 5*);

2. Дежурный по зданию сверяет личность посетителя с фотографией на предъявленном документе, удостоверяющем личность. Данные документа, удостоверяющего личность, в журнал не заносятся.

3. Дежурный по зданию регистрирует дату посещения (*графа 4*), время прибытия (*графа 6*) и, по отбытии посетителя, время убытия (*графа 7*).

Пропуск различных категорий посетителей

1. Посетитель, прибывший к ребёнку, приглашается в комнату для встречи с родственниками или ожидает ребёнка в фойе. Дежурный по зданию вызывает соответствующего педагога или работника администрации для контакта с посетителем.

2. Пропуск лиц, прибывших к административным работникам, осуществляется без записи в журнале, а также без просьбы предъявления документа, удостоверяющего личность, если административный работник встречает посетителя лично или даёт дежурному по зданию указание пропустить посетителя.

3. Посещение кабинета бухгалтерии жителями пос. МСШИ для оплаты коммунальных услуг осуществляется без записи в журнале, а также без просьбы предъявления документа, удостоверяющего личность.

4. Пропуск в здание лиц, приравненных к сотрудникам (программистов, работающих по договору), осуществляется без записи в журнале, а также без просьбы предъявления документа, удостоверяющего личность.

5. В случае прибытия на какое-либо мероприятие группы волонтеров в журнал заносятся необходимые данные старшего группы и количество человек в группе.

6. Посещения Школы-интерната возможны с 08:00 до 20:30.

Дежурным по зданию запрещается:

1. Лежать при исполнении обязанностей с 07:00 до 21:00.

2. Отвлекаться от контроля входа на просмотр телевизора, использование электронных устройств, прослушивание музыки.

3. Допускать самостоятельный проход посетителя (в т.ч. родственника ребёнка) в Школу-интернат без сопровождения педагога/работника учреждения.

4. Проявлять грубость, бестактность по отношению к посетителям.

Реагирование во внештатной ситуации

1. В случае игнорирования посетителем законных требований по пропускному режиму дежурный по зданию закрывает входную дверь на щеколду и продолжает сопровождение посетителя по пути его следования. Дежурный по зданию предупреждает его о вызове администрации и группы быстрого реагирования вневедомственной охраны (ГБР ВО).

2. При повторном игнорировании данных требований посетителем дежурный по зданию вызывает представителя администрации по сотовой связи и, в случае одобрения вызова ГБР ВО, активирует «тревожную кнопку».