

План действий при посещении учреждения представителями проверяющих ведомств (УФСБ, УМВД, Федеральной службы войск национальной гвардии РФ и др.)

1. При посещении учреждения представителями проверяющих ведомств в рабочее время дежурный (сторож, вахтер, ответственный дежурный) обязан:

	Наименование	Телефон
1.1.	Доложить о прибывших представителях проверяющих ведомств руководителю учреждения (лицу, его замещающему).	_____
1.2.	Сообщить о посещении учреждения представителями проверяющих ведомств в Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.	23-50-40 доб. 1600 или 1601 или 1602

2. При посещении учреждения представителями проверяющих ведомств в нерабочее время дежурный (сторож, вахтер, ответственный дежурный) обязан:

2.1. Проверить у прибывших в здание лиц служебные удостоверения и предписание (уведомление) на право проверки.

2.2. Записать Ф.И.О. сотрудников, место их службы, звания, должности, номера удостоверений в журнал проверок.

2.3. Выяснить и записать номера служебных телефонов сотрудников и их непосредственного начальника.

2.4. Уточнить по указанным телефонам в соответствующих органах об этих работниках и о проведении ими проверки, уточнив полномочия.

2.5. При наличии указанных документов сообщить о проведении проверки: руководителю учреждения или лицу его замещающему.

2.6. При наличии указанных выше документов обеспечить работу прибывших представителей и действовать в соответствии с планом проверки.

2.7. При отсутствии у проверяющих лиц документов (либо они вызывают сомнение) или не подтверждение их полномочий по указанным телефонам доложить (по возможности скрытно от прибывших) дежурному УВД.