

PATVIRTINTA
Utenos regioninio profesinio
mokymo centro direktoriaus
2022 m. sausio 21 d.
įsakymu Nr. V- 29

SUSITIKIMŲ SU INTERESANTAIS REGISTRAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos regioninio profesinio mokymo centro (toliau – Centras) Susitikimų su interesantais registravimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Centro bendruomenės narių ir pašalinių asmenų susitikimų su Centro darbuotojais ir jų registravimo tvarką.
2. Tvarkos paskirtis – užtikrinti Centro bendruomenės narių ir materialinio turto saugumą, sumažinti korupcijos pasireiškimo riziką.
3. Pašaliniais asmenimis laikomi su Centre vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės.
4. Tvarka apibrėžia Centro bendruomenės narių, pašalinių asmenų lankymosi Centre registravimo tvarką, budėtojo ar kito atsakingo asmens veiksmus ir atsakomybę.

II. CENTRO BENDRUOMENĖS NARIŲ LANKYMO SI CENTRE TVARKA

5. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali lankytis Centre lydėdami savo vaikus prieš prasidedant pamokoms ir pamokoms pasibaigus.
6. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokytojus, pagalbos specialistus, grupių (klasių) vadovus ar Centro administraciją gali kreiptis individualiai iš anksto suderinę susitikimo laiką telefonu ar elektronine žinute. Jų atvykimas fiksuojamas Svečių apsilankymo centre registracijos lape (įrašo forma).
7. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) pas mokytojus, pagalbos specialistus, grupių (klasių) vadovus ar Centro administraciją atvykę iš anksto nesuderinę susitikimo laiko registruojami pas Centro budėtoją esančiame Tėvų apsilankymo centre registracijos lape (įrašo forma).
8. Į tėvų susirinkimą ateinantys tėvai (globėjai, rūpintojai) neregistruojami.
12. Į Centro masinius renginius (rugsėjo 1-oji, absolventų išleistuvės ir pan.) atvykę asmenys neregistruojami.

III. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI CENTRE TVARKA

13. Pašaliniai asmenys, atvykę į Centrą, privalo užsiregistruoti. Centro budėtojas turi teisę pareikalauti asmens tapatybę įrodančio dokumento ir (ar) darbo pažymėjimo.
14. Interesantus pas Centro darbuotojus palydi budėtojas, arba, esant galimybei, iškviečia darbuotoją, pas kurį atvyko interesantas, telefonu. Po Centrą interesantams vaikščioti draudžiama.
15. Interesantui išvykus, budėtojas registracijos lape pažymi jo išvykimo laiką.
16. Pašaliniams asmenims draudžiama išsikviesti iš pamokos mokinį, jį išsivesti ar kitaip trukdyti ugdymo procesą.
17. Jeigu mokinį išsikviečia/išsiveda policijos pareigūnai, apie tai, socialinis pedagogas, grupės (klasės) vadovas, bendrabučio auklėtojas ar budėtojas, Centro administracija informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) ir, jeigu mokinytis nepilnametis, dalyvauja apklausoje.

18. Jeigu į Centrą atvyksta grupė žmonių, registruojamas vadovas, šalia nurodant atvykusiųjų skaičių.

19. Seminarų, konkursų, sporto varžybų ir kitų panašių renginių dalyvius registruoja jų organizatoriai.

20. Asmenis, atvykstančius į Centrą dėl darbo, bendradarbiavimo sutarčių pasirašymo ar įgyvendinimo, mokymų organizavimo, mokymo Centro įrangos remonto ir kitais atvejais, Žurnale registruoja Centro budėtojas.

21. Neblaivūs, apsvaigę, neadekvačiai besielgiantys asmenys į Centrą neįleidžiami. Apie tokių asmenų bandymą patekti į Centrą budėtojas informuoja Centro direktorių, reikalui esant kviečia policiją.

22. Centro bendruomenės nariai pastebėję Centro teritorijoje įtartinus asmenis apie tai informuoja Centro budėtoją.

IV. BUDĖTOJO VEIKSMAI IR ATSAKOMYBĖ

23. Centro budėtojas privalo vykdyti atvykstančių asmenų kontrolę ir registraciją Žurnale.

24. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybei.

25. Nedelsiant informuoti Centro direktorių apie matomus viešosios tvarkos pažeidimus Centre.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Registracijos lapo pildymo kontrolę vykdo Centro direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai.

27. Tvarka skelbiama Centro internetinėje svetainėje www.utenosrPMC.lt Tvarkos paskelbimas Centro internetinėje svetainėje laikomas darbuotojų ir bendruomenės supažindinimu su Tvarka.

SUDERINTA

Bendruomenės susirinkimo

2022 m. sausio 19 d.

protoliniu nutarimu Nr. INV-1

