

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 8 от 12.04.2023 года

Председатель педсовета

 Е.Н.Скробнева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школы № 166
Е.Н.Скробнева

Приказ № 48 от 12.04.2023



Порядок функционирования

системы контроля и управления доступом (СКУД)

1. Общие положения

1.1. Система контроля и управления доступом (СКУД) предназначена для предотвращения несанкционированного доступа в МБОУ Школу № 166 г.о. Самара (далее – Школа) посторонних лиц.

1.2. Описание контрольно-пропускных пунктов

Контрольно-пропускной режим - это комплекс инженерно-технических и организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты в Школу.

Контрольно-пропускной пункт (КПП) представляет собой помещения на входе в Школу, оснащенные домофоном, стационарным металлодетектором, турникетами, системой видеонаблюдения, кнопкой тревожной сигнализации (КТС) с выводом сигнала на пульт в Росгвардии. На входной двери и турникетах КПП установлены электронные замки, которые открываются посредством магнитных ключей (далее Карта).

1.3. Карта представляет собой пластиковую карту с микрочипом и магнитным механизмом для открытия электронного замка. Каждая карта имеет свой оригинальный код идентификации, который присваивается один на каждого отдельного пользователя в базе данных системы контроля доступа (СКУД).

1.4. Карта является собственностью Школы и выдается сотруднику и обучающемуся на период работы (обучения) в ней. Карты выдаются пользователям после ознакомления ими под роспись с правилами использования СКУД. Факт выдачи фиксируется в журнале.

1.5. Карты уволенных работников и окончивших обучение обучающихся сдаются ответственному лицу за функционирование СКУД по ведомости. Также

обучающиеся сдают свои карты на период летних каникул (в последний учебный день), факт сдачи карты фиксируется в журнале.

1.6. Журнал учёта выдачи/сдачи карт ведётся на отдельных листах (по 1 листу на каждый класс и отдельный лист на сотрудников). В конце учебного года листы учёта выдачи/сдачи карт за текущий учебный год сшиваются, заводится новый журнал.

1.7. Проход КПП посетителями, не являющимися работниками, обучающимися Школы осуществляется на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность. Данные о посетителе фиксируются охранником в журнале посещений.

1.8. Охранник, находящийся на КПП, следит за работоспособностью СКУД, контролирует проход работников, обучающихся, посетителей в Школу.

2. Права и обязанности пользователей

2.1. Пользователь имеет право:

- проходить через КПП в разрешенное время, при условии, что в СКУД за этим работником, обучающимся зарегистрировано право на вход/выход в Школу;
- подавать заявления на перерегистрацию карты или оформление новой карты, при соблюдении инструкций и условий пункта 4.2. Порядка.

2.2. Пользователь обязан:

- предъявлять карту по требованию дежурного учителя, охранника или дежурного администратора Школы;
- проходить через КПП только по своей личной карте;
- бережно относиться к оборудованию СКУД и личной карте
- соблюдать правила по использованию СКУД и выполнению инструкции, описанных в настоящем порядке функционирования СКУД.

2.3. Пользователю запрещается:

- передавать личную карту на пользование другим лицам;
- пользоваться картой другого лица;
- хранить личную электронную карту на солнце, возле обогревателя (при повышенных температурах), мочить, стирать и сгибать
- разбирать или ломать карту и иное оборудование в составе СКУД;
- пролезать под турникетом и перепрыгивать сверху;
- пролезать через ограждения, наваливаться на ограждения (использовать в качестве опоры), использовать ограждения в качестве вешалки для одежды и других предметов.
- ломать турникет, пытаться противодействовать движению преграждающих планок.

- проходить более чем одному человеку через турникеты по одной карте одновременно.

3. Права и обязанности охранника

3.1. Охранник имеет право:

- осуществлять пропуск сторонних посетителей в Школу при условии предъявления посетителем документа, удостоверяющего личность и указанием цели посещения;
- проверять наличие и количество выносимых материальных ценностей и документов, разрешающих вынос материальных ценностей из Школы;
- требовать предъявлять карту или изымать карту в случае нарушения правил СКУД (при попытке пройти по чужой карте, при попытке провести посторонних лиц по своей карте в Школу);
- вызывать сотрудников правоохранительных органов при нарушении правил СКУД.

3.2. Охранник обязан:

- следить за тем, чтобы работники и обучающиеся Школы проходили только по своим личным картам;
- отмечать каждого стороннего посетителя в журнале регистрации посетителей;
- сообщать лицу, ответственному за СКУД об утрате каждой карты;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать правила по использованию СКУД.

3.3. Охраннику запрещается:

- выпускать из Школы лиц, выносящих материальные ценности без документов, разрешающих вынос этих ценностей;
- пропускать сотрудников и обучающихся Школы без карты;
- пропускать сторонних посетителей без предъявления последними документов, удостоверяющих личность, без указания цели посещения и регистрации данных в журнале регистрации посетителей;

3.4. Санкции к нарушителям:

- за порчу оборудования СКУД сотрудник или обучающийся (родитель (законный представитель) Школы обязан восстановить сломанное имущество за свой счет;
- при утрате или поломке карты, обучающимся или сотрудником Школы необходимо восстановить карту за свой счет;

- при передаче личной карты другому лицу предусмотрена дисциплинарная ответственность;
- при попытке пройти в Школу под чужой картой, лицо, пытавшееся это сделать может быть передано в правоохранительные органы для выяснения обстоятельств неправомерного прохода.

4. Порядок прохода сотрудников и обучающихся Школы в здание

4.1. Инструкция по проходу через КПП

- 4.1.1. Для того, чтобы пройти через КПП, необходимо поднести личную карту к считывателю, установленному на входной двери и турникетах;
- 4.1.2. Система контроля доступом считывает с карты код доступа и сравнивает с базой данных, в которую занесены личные данные и права допуска. Если в системе есть право на вход в данное время, то замок откроется на несколько секунд, и послышится соответствующий звуковой сигнал. Далее пользователю необходимо в течение нескольких секунд пройти через КПП.
- 4.1.3. Если система контроля доступа не дает право на вход/выход, а пользователь уверен, что это право у него есть, то для прохода пользователю необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность охраннику, а в дальнейшем обратиться к ответственному за эксплуатацию СКУД лицу.

4.2. Действия при утрате, поломке карты.

4.2.1. Восстановление карты

Для того чтобы восстановить карту необходимо:

- А) оплатить самостоятельно организации-изготовителю стоимость карты;
- Б) написать заявление на оформление новой карты в связи с утерей или поломкой старой;
- В) отдать заявление с приложенной к нему квитанцией об оплате стоимости карты лицу, ответственному за СКУД, для регистрации и выдачи новой карты. Старая карта при этом блокируется.

Если карта вышла из строя в течение 1 месяца после выдачи, и не имеет признаков повреждения, новая персональная карта будет выдана бесплатно.

4.2.2. Перерегистрация карты

Перерегистрация - это процесс внесения в базу СКУД исправлений, связанных с изменением должности, фамилии или других данных владельца карты.

Перерегистрация осуществляется лицом, ответственным за СКУД, по заявлению с указанием причины перерегистрации.

5. Дополнительные условия

- 5.1. Обучающийся, сотрудник обязан ознакомиться с настоящим Порядком перед получением карты на руки.
Факт ознакомления с Порядком функционирования системы контроля и управления доступом (СКУД) фиксируется в журнале учета выдачи карт.
- 5.2. Доступ посетителей (родителей, гостей) в здание Школы осуществляется по персональной договоренности с администрацией, с оформлением предварительной заявки на посетителя. На основании предварительной заявки посетитель должен предъявить документ, удостоверяющий личность.
- 5.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации охранник принудительно отключает СКУД, что позволит беспрепятственно выйти из здания Школы.