

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Второй Санкт-Петербургской
Гимназии
Протокол от 22.06.2023 № 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Второй Санкт-Петербургской
Гимназии
от 22.06.2023 № 23-од



Директор  Л.М. Мардер

**Положение
о системе контроля и управления доступом (СКУД)
в Государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении Второй Санкт-Петербургской Гимназии**

**Санкт-Петербург
2023**

**Положение
о системе контроля и управления доступом (СКУД)
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Второй Санкт-Петербургской Гимназии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе контроля и управления доступом (СКУД) (далее - Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждения Второй Санкт-Петербургской Гимназии (далее – Гимназия, образовательное учреждение) разработано на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

1.1. Система контроля и управления доступом – (далее – СКУД) предназначена для предотвращения несанкционированного доступа в Гимназию посторонних лиц.

1.2. Описание контрольно-пропускных пунктов:

1.2.1. Контрольно-пропускной режим - это комплекс инженерно-технических и организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты (далее - КПП) в Гимназию.

1.2.2. КПП представляет собой помещения на входе в Гимназию, оснащенные турникетами, системой видеонаблюдения. На турникетах установлены электронные замки, которые открываются посредством магнитных ключей (далее Карта).

1.3. Описание и виды пропусков:

1.3.1. 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 СКУД. Карта является собственностью Гимназии и выдаются сотруднику и обучающемуся на период работы (обучения) в ней.

1.3.2. Карты подразделяются на два вида:

1.3.2.1. Постоянные Карты выдаются пользователям после ознакомления ими под роспись с правилами использования СКУД, предусмотренными настоящим Положением. Постоянные карты лиц, уходящих из Гимназии на длительное время (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) могут сдаваться на хранение лицам ответственными за СКУД. Карты уволенных сотрудников или окончивших обучение обучающиеся сдаются ответственными лицам за СКУД.

1.3.2.2. Временные Карты выдаются лицам, работающим на временной работе после ознакомления ими под роспись с правилами использования системы контроля доступа, предусмотренными настоящим Положением. Карта уволенных с временной работы возвращается ответственными за СКУД.

1.4. Ответственными за выдачу Карт являются сотрудники Гимназии, утвержденные приказом директора Гимназии.

1.5. Проход КПП посетителями, не являющимися сотрудниками, обучающимися Гимназии осуществляется на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность.

1.6. Данные о посетителе фиксируются сотрудниками охранного предприятия в журнале посещений.

1.7. Сотрудник охранного предприятия - человек, находящийся на КПП, следящий за работоспособностью СКУД, контролирующий проход сотрудников, обучающихся, посетителей в Гимназию.

2. Права и обязанности пользователей

2.1 Пользователь имеет право:

2.1.1. проходить через КПП в разрешенное время, при условии, что в СКУД за этим сотрудником зарегистрировано право на вход/выход в Гимназию;

2.1.2. подавать заявления на перерегистрацию карты или оформление новой Карты, при соблюдении инструкций и условий пункта 4.2. настоящего Положения;

2.1.3. выносить материальные ценности, с письменного разрешения администрации;

2.1.4. предъявлять Карту по требованию сотрудника охранного предприятия или администрации Гимназии;

2.1.5. проходить через КПП только по своей Карте;

2.1.6. бережно относиться к оборудованию СКУД и Карте;

2.1.7. соблюдать правила по использованию СКУД и выполнению инструкций, описанных в настоящем Положении;

2.2. После прикладывания Карты к считывателю, входящий обязан полностью повернуть турникет. В личном кабинете портала «Петербургское образование» информация о выходе отображается только в том случае, если Карта была приложена к считывателю и человек прошел через турникет. Если Карта считалась, а турникет не повернулся, то событие не отображается.

2.3. Пользователю запрещается:

2.3.1. передавать Карту на пользование другим лицам;

2.3.2. пользоваться Картой другого лица;

2.3.3. разбирать или ломать Карту (в случае утери или её порчи необходимо немедленно сообщить ответственным за СКУД).

3. Права и обязанности сотрудника охранного предприятия

3.1. Сотрудник охранного предприятия имеет право:

3.1.1. осуществлять пропуск сторонних посетителей в Гимназию при условии предъявления посетителем документа, удостоверяющего личность и указанием цели посещения;

3.1.2. проверять наличие и количество выносимых материальных ценностей и документов, разрешающих вынос материальных ценностей из Гимназии;

3.1.3. требовать предъявлять Карту или изымать Карту в случае нарушения правил системы контроля доступа (при попытке пройти под чужой картой, при попытке провести посторонних лиц по своей Карте в Гимназию);

3.1.4. вызывать сотрудников правоохранительных органов при нарушении правил системы контроля доступа.

3.2. Сотрудник охранного предприятия обязан:

3.2.1. следить за тем, что сотрудники и обучающиеся Гимназии проходят только по своим Картам;

3.2.2. отмечать каждого стороннего посетителя в журнале регистрации посетителей;

3.2.3. сообщать лицам, ответственным за СКУД, при утрате хотя бы одной Карты.

3.2.4. пропускать сотрудников и обучающихся Гимназии в любой день недели, если за сотрудником зарегистрировано право на вход (выход);

3.2.5. бережно относиться к имуществу Гимназии;

3.2.6. соблюдать правила по использованию СКУД и выполнению инструкций, описанных в настоящем Положении.

3.3. Сотруднику охранного предприятия запрещается:

3.3.1. выпускать из Гимназии лиц, выносящих материальные ценности без документов разрешающих вынос этих ценностей;

3.3.2. пропускать сотрудников и обучающихся Гимназии без Карты;

3.3.3. 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:

3.4.1. за порчу оборудования системы контроля доступа сотрудник или обучающийся Гимназии обязан возместить в полном объеме расходы на восстановление сломанного имущества;

3.4.2. при утрате или поломке Карты, обучающимся или сотрудником Гимназии необходимо оплатить стоимость восстановления Карты;

3.4.3. при передаче личной Карты другому лицу предусмотрена дисциплинарная ответственность;

3.4.5. при попытке пройти в Гимназию под чужой Картой, лицо, пытавшееся это сделать, может быть передано в правоохранительные органы для выяснения обстоятельств неправомерного прохода.

4. Порядок прохода сотрудников и обучающихся Гимназии 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 турникетах.

4.1.2. СКУД считывает с Карты код доступа и сравнивает его 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 на турникете появится соответствующий сигнал в виде зеленой стрелки. Далее пользователю необходимо в течение двух секунд пройти через КПП.

4.1.3. При проходе турникет необходимо проверить полностью.

4.1.4. 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 Сотруднику охранного предприятия, а в дальнейшем обратиться к ответственным за эксплуатацию СКУД.

4.2. Инструкции при утрате, поломке Карты.

4.2.1. Перерегистрация Карты

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

Перерегистрация осуществляется лицами, ответственными за СКУД, по заявлению с указанием причины перерегистрации.

4.2.2. По всем вопросам, связанным с обслуживанием карты, следует обращаться по телефону горячей линии РОСОХРАНА: 8-800-333-91-00.

4.3. Запрещается:

4.3.1. Пролезать под турникетом и перепрыгивать сверху.

4.3.2. Перелезть через ограждения.

4.3.3. Ломать турникет, пытаться противодействовать движению преграждающих планок.

4.3.4. Проходить вдвоем по одной Карте одновременно.

4.5.1. Передавать карту другому обучающемуся и проходить по чужой Карте.

4.6.1. Пререкаться с дежурным администратором и охранником.

5. Рекомендации по использованию режимов работы турникетов.

5.1. В целях обеспечения корректной работы электронной системы регистрации посещения и в соответствии с действующим в Гимназии порядком допуска на территорию Гимназии, все постоянные посетители (обучающиеся и сотрудники) для прохода через турникет должны использовать именные Карты доступа. Для этого турникеты должны находиться в дежурном режиме в течение всего учебного дня.

5.2. Проход обучающихся и сотрудников без использования именных Карт разрешен в случаях:

5.2.1. предъявления неработающей именной Карты доступа;

5.2.2. потери Карты, с записью о факте потери в журнале.

5.3. Для прохода нерегулярных посетителей (родителей и пр.) использовать Режим однократного прохода.

5.4. При необходимости прохода группы людей использовать Режим многократного прохода в одну сторону. По окончании прохода группы переключить турникет в Дежурный режим.

5.5. При необходимости открыть проход в оба направления на длительное время (на время родительских собраний, проведение внешкольных мероприятий, выборов) переключить все турникеты в Режим многократного прохода в обе стороны.

6. Дополнительные условия

6.1. Обучающийся, сотрудник обязан ознакомиться с настоящим Положением перед получением Карты на руки, при этом нужно расписаться в журнале учета пропусков об ознакомлении с инструкцией по использованию СКУД.