

Министерство образования Камчатского края

**Краевое государственное профессиональное образовательное автономное
учреждение «Камчатский политехнический техникум»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГПОАУ
«Камчатский политехнический
техникум»

от 27.01.2020 № 24-Т

**Положение об организации пропускного режима в здания
КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»
с использованием автоматизированной системы контроля и управления
доступом и электронных пропусков**

**Положение об организации пропускного режима в зданиях
КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»
с использованием автоматизированной системы контроля и управления
доступом и электронных пропусков**

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основе ст. 27 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устава краевого государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Камчатский политехнический техникум» (далее – техникум) и определяет основные принципы организации пропускного режима в зданиях техникума с использованием системы контроля и управления доступом и электронных пропусков.

1.2 С целью соблюдения пропускного режима в зданиях техникума устанавливается система контроля и управления доступом с использованием электронных проходных, автоматических турникетов, электромагнитных замков (далее – СКУД), позволяющая осуществлять вход и выход из зданий техникума с использованием электронного пропуска.

1.3 Оборудование СКУД устанавливается на центральных входах в здания (электронные проходные, автоматические турникеты) и на дверях запасных выходов (электромагнитные замки) для осуществления контроля и учета с использованием электронных пропусков входящих и покидающих здания техникума людей.

1.4 Электронный пропуск представляет собой пластиковую карту с микрочипом и служит для идентификации проходящего через устройство СКУД. Каждый пропуск имеет свой оригинальный код идентификации, который присваивается один на каждого отдельного человека в базе данных системы контроля доступа (СКУД).

1.5 Электронный пропуск выдается сотруднику или обучающемуся техникума индивидуально под роспись в журнале учета электронных пропусков ответственным за обеспечение пропускного режима в здании.

1.6 Электронный пропуск выдается на основании приказа директора техникума:

- а) о приеме сотрудника на работу;
- б) о зачислении в списочный состав студентов техникума;
- в) о предоставлении обучающимся места в студенческом общежитии.

1.7 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в техникуме, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории техникума.

**2 Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в здания
техникума по электронным пропускам**

2.1 Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здания через центральный вход, оборудованный устройствами СКУД.

2.2 Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками частной охранной организации, осуществляющей охрану здания (охранниками). Охранник имеет право выяснить причину входа в здания техникума (независимо от

положительного факта срабатывания СКУД), а также потребовать предъявления пропуска для визуального контроля.

2.3 Для того чтобы пройти через устройство СКУД сотруднику, обучающемуся необходимо поднести электронный пропуск к считывателю, установленному на корпусе устройства.

Система контроля доступом считывает с карты код доступа и сравнивает его с базой данных, в которую занесены личные данные и права допуска. Если есть право на вход в данное время, то устройство откроется на несколько секунд и появится соответствующий сигнал – загорится зеленый индикатор. Далее необходимо в течение двух секунд пройти через устройство.

2.4 Пропуск через устройства СКУД посетителей техникума производится охранником при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации.

2.5 Порядок действий в случае невозможности прохода при поднесении пропуска к считывателю:

а) студент/работник должен предъявить охраннику неработающий пропуск;

б) охранник осуществляет проверку прав обратившегося лица, на получение пропуска и право прохода в указанное время путем сверки со списками постоянных работников и студентов. В спорных ситуациях охранник обязан связаться с лицом, ответственным за обеспечение пропускного режима в здании, который принимает решение о допуске в здание.

2.6 В случае отсутствия пропуска (пропуск существует, но оставлен дома):

а) сотрудник пропускается охранником при удостоверении личности сотрудника его непосредственным руководителем;

б) студент пропускается охранником при удостоверении личности студента заведующим учебным отделением;

в) в общежитие студент пропускается охранником при удостоверении личности студента дежурным воспитателем.

3 Порядок прохода через устройства СКУД при проведении массовых мероприятий (родительское собрание, городская конференция, олимпиада и т.п.)

3.1 Ответственный за проведение мероприятия:

- оформляет заявку с указанием названия мероприятия и времени его проведения не позднее, чем за сутки до начала проведения мероприятия;

- за 30 минут до начала мероприятия организует у поста охраны дежурство сотрудников техникума (далее – встречающие). Встречающие находятся у поста охраны в период проведения данного мероприятия.

3.2 Охранник производит разблокировку входного турникета и контролирует входящих.

3.3 Посетители сообщают охраннику название мероприятия.

3.4 Встречающие сопровождают проход посетителей через турникет, оказывают необходимую консультационную помощь.

3.5 В период проведения массовых общественно значимых мероприятий, техникум работает в режиме свободного доступа. Контроль пропусков не производится. Группы лиц, посещающих техникум для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п.,

допускаются в здания при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам, заверенными ответственным за проведение мероприятия.

4 Заключительные положения

4.1 Электронный пропуск является собственностью техникума.

4.2 При увольнении сотрудника, отчислении из списочного состава студентов техникума или выселении со студенческого общежития студента электронные пропуска сдаются ответственному за обеспечение пропускного режима в здании техникума.

4.3 Выдача нового электронного пропуска при утере, уничтожении, повреждении ранее выданного осуществляется на платной основе по письменному заявлению на имя директора техникума.

4.4 Стоимость изготовления и оформления электронного пропуска рассчитывается по рыночной цене, действующей на дату подачи заявления о выдаче нового электронного пропуска.

Заместитель директора
по безопасности



В.В. Голоденко