

ГБПОУ «Нижегородский  
строительный техникум»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСТ

Г.А.Шабаева

Приказ № 97/1 осн.д. от 13.03.2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе контроля и управления доступом в ГБПОУ НСТ**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе контроля и управления доступом в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский строительный техникум» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)" (с изменениями и дополнениями).

Положение регламентирует пропускной режим с учетом действующей системы контроля и управления доступом (далее - СКУД) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский строительный техникум» (далее по тексту – техникум), определяет задачи, права и обязанности работников учреждения и обучающихся по соблюдению установленного режима.

1.2. СКУД устанавливается в целях повышения уровня антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся техникума, исключения несанкционированного проникновения посторонних лиц на территорию объектов техникума путем идентификации личности.

1.3. Функционирование СКУД основано на автоматизированной системе контроля и управления доступом на объектах техникума с помощью индивидуальных бесконтактных карт доступа (электронных пропусков).

1.4. Индивидуальные бесконтактные карты доступа (электронные пропуска) являются собственностью техникума, выдаются всем сотрудникам (обучающимся) на безвозмездной основе и подлежат сдаче по завершении периода обучения, либо при увольнении сотрудника.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников техникума, обучающихся и их родителей (законных

представителей), юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся на территории образовательной организации.

1.6. Пропускной режим в рабочие дни в техникуме осуществляется сторожем (вахтером), либо дежурным сотрудником частного охранного предприятия (далее - сотрудник Охраны), дежурным администратором, а в ночное время, выходные, каникулярные и праздничные дни – сторожем (вахтером), либо сотрудником Охраны.

1.7. В целях усиления антитеррористической защищенности на объектах техникума устанавливаются видеодомофоны.

Домофон — это система, которая позволяет установить связь между посетителями и сотрудниками техникума с помощью аудио- и видеосвязи.

Домофон устанавливается в целях:

- обеспечения безопасности: установка домофона позволяет контролировать доступ посторонних лиц в здания объектов техникума. Посетители должны предварительно объяснить свою цель визита. Только после этого им может быть разрешен вход на объект;

- защиты от нежелательных посетителей: благодаря системе видеонаблюдения (домофон), сотрудники техникума могут легко узнать посетителей и быстро определить, являются ли они допустимыми или нет.

- создания благоприятной обстановки: участники образовательного процесса будут чувствовать себя защищенными и уверенными в своей безопасности внутри здания. Это также способствует установлению доверительных отношений между техникумом и родителями.

1.7. Работники и обучающиеся техникума несут ответственность за правильное и своевременное выполнение требований Положения. За нарушение настоящих требований работники и обучающиеся могут привлекаться к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

## 2. Контрольно-пропускной пункт.

2.1. Контрольно-пропускной пункт (далее - КПП) представляет собой огороженную часть помещения в здании, оснащенную автоматизированным рабочим местом сторожа (вахтера), либо сотрудника Охраны, турникетами, ограждением типа «Антипаника» и пунктом охраны. На турникетах установлены электронные блокирующие устройства, которые предоставляют доступ в определенном направлении движения по команде сетевого контроллера по факту идентификации проходящего после поднесения идентификатора к соответствующему считывателю.

Тип идентификатора: для обучающихся и сотрудников техникума - бесконтактная карта (электронный пропуск)

2.2. Для ограничения доступа помимо турникетов используются ограждения типа «Антипаника», позволяющие в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (ЧС) обеспечить свободный проход для эвакуации людей в обход турникетов.

2.3. Вход (выход) работников техникума, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей осуществляется через КПП.

2.4. К основному документу, предъявляемому работниками и обучающимися при проходе через КПП относится электронный пропуск. В случае отсутствия у сотрудника или обучающегося электронного пропуска предъявляется удостоверение личности (паспорт, водительское удостоверение, военный билет, пенсионное удостоверение с фотографией, студенческий билет, пропуск сотрудника). Данные об утере заносятся в Журнал регистрации нарушений.

2.5. К основному документу, предъявляемому для родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей является документ, удостоверяющий личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет, пенсионное удостоверение с фотографией).

### 3. Порядок прохождения по пропускам

3.1. Пропуск имеет персональный код идентификации, который хранится в базе данных СКУД.

3.2. Пропуск выдается ответственным за техническую поддержку работы СКУД в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

3.3. Для прохода через КПП владелец пропуска прикладывает его к считывателю, установленному на турникете. Система контроля и управления доступом считывает код доступа, соотносит его с базой данных СКУД, автоматически открывает замок турникета (при наличии права на вход в здание техникума). Разрешение на проход подтверждается соответствующим сигналом – зажиганием зеленого индикатора на турникете.

3.4. Сторож (вахтер), либо сотрудник Охраны. А также дежурный администратор вправе выяснять причину посещения, потребовать предъявления пропуска для визуального контроля.

3.5. В случае выхода из строя электронного пропуска он передается ответственному за техническую поддержку работы СКУД для его дальнейшей блокировки в системе.

3.6. В случае утраты (утери) пропуска обучающийся, работник техникума выполняет следующие действия:

- обращается к ответственному за техническую поддержку работы СКУД или куратору группы. Утерянный пропуск при этом блокируется в системе;

- оформляет заявку на имя директора техникума на изготовление пропуска взамен утерянного (заявка оформляется работником техникума, совершеннолетним обучающимся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося).

3.7. Электронный пропуск взамен утерянного оформляется в течение трех рабочих дней после направления заявления. Электронный пропуск взамен утерянного выдается ответственным за техническую поддержку работы СКУД в техникуме.

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

- работник (обучающийся) техникума обращается лично или через сторожа (вахтера), либо сотрудника Охраны к дежурному администратору с целью получения разрешения на вход в здание.

3.9. Вход и выход обучающихся из здания в связи с проведением урока физкультуры осуществляется в сопровождении преподавателя физической культуры без предъявления обучающимися электронного пропуска. Открытие турникетов производится путем механической разблокировки одного из турникетов и устранения преграждающей планки.

#### 4. Порядок замены и восстановления постоянного пропуска

4.1. Пропуск подлежит замене в случае отсутствия возможности идентифицировать владельца пропуска (сильный износ или деформация поверхности пропуска, изменение персональных данных). Пропуск, подлежащий замене, блокируется на следующий календарный день после обращения владельца пропуска. В базу СКУД вносятся соответствующие исправления персональных данных владельца пропуска для замены пропуска.

4.2. Утраченный (утерянный) пропуск подлежит восстановлению на возмездной основе в соответствии с п.11.5, п.11,6 настоящего Положения.

4.3. Пропуск может быть заблокирован на основании устной заявки директора техникума или заместителя директора по безопасности и хозяйственной работе в течение 15 минут с момента подачи такой заявки.

4.4. Разблокирование пропуска производится на основании устного распоряжения директора техникума или заместителя директора по безопасности и хозяйственной работе в течение 15 минут с момента получения такого распоряжения.

4.5. Ответственный за организацию работы СКУД в обязательном порядке ставит в известность сотрудников КПП о факте блокирования (разблокирования) пропуска.

#### 5. Порядок выдачи временного (гостевого) пропуска

5.1 Временный (гостевой) пропуск может быть выдан родителю (законному представителю), либо иному представителю обучающегося (по заявлению родителя или законного представителя обучающегося) в случае необходимости частого присутствия данного лица на объектах техникума (сопровождение ребенка, выполнение общественных обязанностей и т.п.).

#### 6. Особый режим допуска на объекты образовательной организации

6.1. По решению администрации техникума может быть установлен особый режим допуска на объекты образовательной организации родителей (законных представителей), а также обучающихся первого курса.

6.2. В течение сентября (первого адаптационного месяца учебного года) данная категория лиц допускается в здания образовательной организации без предъявления пропуска. При этом первокурсники проходят в здания образовательной организации по студенческому билету, а их сопровождающие - через ближайший к сотруднику КПП открытый турникет.

6.3. Родители (законные представители), встречающие обучающихся (своих детей) по окончании уроков, ожидают обучающихся (своих) детей на улице или в вестибюле техникума.

## 7. Посещение образовательной организации сторонними лицами

7.1. Проход на объекты техникума посетителей возможен по предварительной договоренности с администрацией, другими работниками техникума. При этом работник образовательной организации заранее оформляет заявку по телефону 433 77 90, с указанием Ф.И.О посетителя, ориентировочного времени и цели посещения техникума. Допускается предоставление на КПП списка посетителей, заверенного директором образовательной организации или ответственным за организацию работы СКУД.

7.2. Работник образовательной организации, оформивший заявку на пропуск посетителя, несет ответственность за соблюдение посетителем требований внутриобъектового режима.

7.3. Посетитель в обязательном порядке сообщает цель посещения образовательной организации. Допуск посетителя на территорию осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». В случае отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, отсутствия заявки в журнале, вход на объект техникума возможен при личном присутствии работника техникума, встречающего посетителя на КПП, который в обязательном порядке его сопровождает. При этом в «Журнале регистрации посетителей» сотрудником охраны делается соответствующая запись, турникет открывается с пульта.

## 8. Посещение мероприятий, проводимых в образовательной организации (родительское собрание, конференция, соревнования и т.д.)

8.1. Ответственный за проведение мероприятия предоставляет на КПП список посетителей не позднее, чем за 1 час до начала проведения мероприятия.

8.2. Посетитель сообщает сотруднику КПП название мероприятия, свою фамилию, имя, отчество. Ответственный за мероприятие (встречающий) проверяет наличие данного посетителя в списке участников мероприятия, после чего сотрудник охраны производит открытие турникета с пульта. Посетителю оказывают необходимую консультационную помощь.

8.3. Посещение массовых общественно-значимых мероприятий (выборы разного уровня и т.п.) осуществляется в следующем порядке:

- в назначенный день проведения общественно-значимого мероприятия производится механическая разблокировка турникетов, убираются преграждающие планки;
- осуществляется контроль действия системы «антипаника»;
- обеспечивается соблюдение порядка на КПП, сохранность оборудования;

- контроль пропусков не производится.

## 9. Обязанности работников, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей образовательной организации при использовании оборудования СКУД

9.1. Лица, нарушающие пропускной режим (проход через турникет СКУД по чужому пропуску, по пропуску неустановленного образца, пронос запрещенных предметов), задерживаются сотрудниками КПП, дежурным администратором. О факте нарушения режима сотрудники КПП, дежурный администратор незамедлительно докладывают заместителю директора по безопасности и хозяйственной работе для принятия соответствующего решения.

9.2. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, сотрудники КПП действуют по указанию заместителя директора по безопасности и хозяйственной работе (дежурного администратора).

## 10. Права ответственного за организацию работы СКУД и ответственного за техническую поддержку

10.1 Ответственный за организацию работы СКУД имеет право:

- определять целесообразность выдачи пропусков посетителям, сотрудникам и обучающимся;
- контролировать исполнение настоящего Положения.

10.2. Ответственный за техническую поддержку работы СКУД имеет право:

- изымать персональные пропуска, активировать и выдавать новые пропуска взамен утраченных (поврежденных);
- принимать участие, совместно с ответственным за организацию работы СКУД, в решении всех оперативных вопросов, возникающих в ходе эксплуатации системы контроля и управления доступом в образовательной организации.

## 11. Права и обязанности работников, обучающихся образовательной организации при использовании СКУД

11.1. Работники и обучающиеся имеют право:

- проходить через турникеты СКУД при наличии права на вход/выход в техникум.

11.2. Работники и обучающиеся обязаны:

- предъявлять персональный пропуск по требованию сотрудника КПП или администрации техникума;
- проходить через турникеты СКУД только по своему персональному пропуску;
- бережно относиться к оборудованию СКУД и персональному пропуску;
- незамедлительно сообщать об утрате (утере) персонального пропуска;

- соблюдать правила пользования СКУД и персональным пропуском, выполнять инструкции, предусмотренные настоящим Положением.

11.3. Работникам и обучающимся запрещается:

- передавать личный пропуск другим лицам;
- разбирать или умышленно повреждать персональный пропуск.

11.4. За порчу оборудования системы контроля и управления доступом виновник обязан возместить в полном объеме расходы на восстановление поврежденного имущества.

11.5. При утрате (утере) персонального пропуска обучающийся (сотрудник) образовательной организации обязан возместить в полном объеме стоимость изготовления нового пропуска, путем перечисления денежных средств на счет техникума.

11.6. Стоимость изготовления новой индивидуальной бесконтактной карты доступа (электронного пропуска) составляет 250 рублей.

12. Порядок действий при выходе из строя оборудования СКУД

12.1. При выходе из строя одного из турникетов СКУД вход в здание объектов техникума и выход из здания осуществляется через работающие турникеты, при этом сотрудник КПП незамедлительно подает заявку в службу технической поддержки СКУД.

12.2. При выходе из строя всех турникетов сотрудник КПП обязан:

- произвести механическую разблокировку турникетов (при этом преграждающая планка не убирается);
- осуществлять выборочный контроль входящих в здание;
- незамедлительно подать заявку в службу технической поддержки СКУД.

При выходе из строя оборудования СКУД пропускной режим не отменяется. Вход и выход обучающихся и сотрудников производится согласно требованиям пропускного режим.

13. Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

13.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, обучающихся и сотрудников из помещений техникума при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается ответственными за ведение работы по антитеррору (инженер по ГО), охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

13.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, обучающиеся и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях техникума эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении техникума на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения техникума прекращается.

Сотрудники техникума и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание техникума.

13.3. Задача работника КПП в случае возникновения чрезвычайной ситуации:

- контролировать процесс эвакуации;
- пресекать панику и давку на выходе;
- оказывать содействие специализированным службам, прибывшим в техникум.

После устранения чрезвычайной ситуации, в случае если продолжение занятий в техникуме возможно, сотрудник КПП приводит СКУД в рабочее состояние. В противном случае эвакуированные люди выполняют распоряжения прибывших специализированных служб, а также распоряжения директора техникума.

#### 14. Меры по обеспечению безопасности персональных данных.

14.1. СКУД позволяет отслеживать факт входа (выхода) посетителя для проверки нахождения его на территории техникума.

14.2. Техникум обязуется принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

14.3. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных.

14.4. Хранение персональных данных должно осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

14.5. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона "О персональных данных", несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

#### 15. Дополнительные условия

15.1. Сотрудники, обучающиеся образовательной организации обязаны ознакомиться с настоящим Положением перед получением пропуска.

15.2. Ответственным за организацию работы системы контроля и управления доступом является заместитель директора по безопасности и хозяйственной работе.

15.3 Ответственным за техническую поддержку работы системы контроля и управления доступом является заведующий информационным отделом.

15.4. Положение утверждается приказом директора техникума.



## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СКУД (СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ)**

1. Турникеты СКУД предназначены для прохода по бесконтактным картам допуска (далее - карта) строго по одному человеку. Открытие турникета кнопкой пульта управления разрешено только сотруднику КПП и только в перечне случаев, определенных соответствующей инструкцией.

2. Каждый сотрудник и учащийся техникума на безвозмездной основе обеспечивается персональной бесконтактной картой.

3. Чтобы пройти через турникет, нужно приложить Вашу карту к считывающему устройству, расположенному на ближней стороне турникета

4. Когда Вы поднесете карту к считывающему устройству, оно издаст короткий звуковой сигнал, и индикатор соответствующего направления загорится зеленым светом, турникет откроется, ожидая прохода. Турникет закроется сразу после совершения прохода, либо по истечении времени ожидания (5 секунд).

5. Если после поднесения карты к считывающему устройству индикатор турникета не изменил свой сигнал на зеленый, Вам следует обратиться к сотруднику КПП для получения разрешения на проход без карты, и затем незамедлительно сообщить ответственному за техническую поддержку системы контроля и управления доступом в образовательной организацией о неработоспособности Вашей персональной карты, для получения дальнейших инструкций.

6. После того как Вы поднесли карту к считывающему устройству данные о проходе (Ф.И.О/дата/время) отправляются на сервер техникума, где они хранятся и предоставляются лицам, уполномоченным администрацией образовательной организации.

7. В случае утраты или неработоспособности карты нужно незамедлительно обратиться к ответственному за техническую поддержку системы контроля и управления доступом в образовательной организации для получения временной карты (с регистрацией в журнале выдачи временных карт) на время, необходимое для изготовления новой персональной карты (в течении 3 рабочих дней). При получении новой персональной карты Вы обязаны сдать выданную Вам временную карту.

8. Если карта вышла из строя, и не имеет признаков повреждения, новая персональная карта будет выдана бесплатно. Если карта утрачена (утеряна), либо имеет внешние повреждения, стоимость изготовления новой карты (обычной, без фото, с односторонней печатью) в размере 250 рублей будет взыскана с пользователя карты (его уполномоченных представителей).

9. Доступ посетителей (родителей, гостей) в здание объектов техникума осуществляется по договоренности с администрацией. Посетитель должен предъявить документ, удостоверяющий личность и дожидаться сопровождающего (встречающего) его сотрудника.

10. Сотрудникам техникума, прибывающим на работу на личном транспорте, необходимо пройти через турникеты с обязательной фиксацией своей бесконтактной карты.

11. По всем вопросам и проблемам, связанным с проходом через турникеты, Вам необходимо незамедлительно обращаться к ответственному за организацию работы системы контроля и управления доступом в образовательной организацией напрямую, либо через сотрудника КПП техникума.

12. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, при срабатывании пожарной сигнализации, а также принудительно, путем нажатия специальной кнопки на посту охраны, турникеты СКУД разблокируются, что позволит Вам беспрепятственно выйти из здания.

#### **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

1. Пролезать под турникетами и перепрыгивать через них.
2. Перелезать через стойки ограждения, наваливаться на ограждения (использовать в качестве опоры), использовать ограждения в качестве вешалки для одежды и других предметов.
3. Ломать турникеты СКУД, пытаться противодействовать движению преграждающих планок.
4. Проходить через турникеты СКУД более, чем одному человеку по одной карте одновременно.
5. Передавать карту другому учащемуся (сотруднику) и проходить по чужой бесконтактной карте