

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации системы контроля и управления доступом (СКУД)
при обеспечении контрольно-пропускного режима

1. Общие положения

1.1. Система контроля управления и доступом (СКУД) устанавливается в целях повышения уровня антитеррористической защищенности работников, обучающихся и посетителей МАУ ДО «СШОР по лёгкой атлетике», исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан на территорию объектов образовательной организации.

1.2. Функционирование СКУД основано на автоматизированной системе контроля и управления доступом на объектах спорта МАУ ДО «СШОР по лёгкой атлетике» (далее - учреждение) с помощью индивидуальных карт доступа (электронных пропусков).

1.3. Индивидуальные карты доступа (далее – ИКД) являются собственностью учреждения, выдаются работникам (обучающимся) на безвозмездной основе и подлежат сдаче при увольнении работника, либо по завершению периода обучения.

1.4. Положение об организации системы контроля и управления доступом (СКУД) при обеспечении контрольно - пропускного режима (далее – Положение) и Правила пользования СКУД размещаются на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» по адресу <https://www.nvkz-sport.ru>.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся на территории спортивных объектов учреждения.

2. Обеспечение функционирования системы контроля и управления доступом

2.1 Обеспечение функционирования системы контроля и управления доступом осуществляется:

- работниками охраны, находящимися на постах охраны, на которых возложены обязанности по осуществлению контроля за проходом работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей на территорию спортивных объектов учреждения;
- ответственными за организацию работы СКУД и ее техническую поддержку – работниками, на которых возложена обязанность по обеспечению соблюдения пропускного режима и техническую поддержку работы оборудования данной системы;
- администрацией учреждения, которая осуществляет контроль за соблюдением пропускного режима работниками, обучающимися, родителями (законными представителями), посетителями.

2.2. Проход на территорию, выход с территории учреждения осуществляется через пост охраны, который оснащен электронной проходной СКУД, а также пультом управления СКУД, позволяющим работникам охраны обеспечить свободный проход людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.3. Проход через пропускной пункт обеспечивается с помощью ИКД.

3. Порядок прохождения по ИКД.

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

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

3.3. Для прохода через КПП (пост охраны) пользователь ИКД прикладывает её к считывателю, установленному на пропускном пункте. Система контроля и управления доступом считывает код доступа, соотносит его с базой данных СКУД, автоматически открывает замок (при наличии права на вход в помещение учреждения). Разрешение на проход подтверждается соответствующим сигналом – зажиганием зеленого индикатора на считывателе.

3.4. Работник охраны вправе выяснять причину посещения, потребовать предъявления ИКД для визуального контроля.

- 3.5. В случае выхода из строя ИКД она передается ответственному за техническую поддержку работы СКУД для её дальнейшей блокировки в системе.
- 3.6. В случае утраты (утери) ИКД обучающийся, работник учреждения выполняет следующие действия:
- обращается к ответственному за техническую поддержку работы СКУД. Утерянная ИКД при этом блокируется в системе;
 - оформляет заявку на имя директора учреждения на изготовление новой ИКД взамен утерянной (заявка оформляется работником учреждения, совершеннолетним обучающимся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося).
- 3.7 ИКД, взамен утерянной, оформляется после получения заявления и выдается ответственным за техническую поддержку работы СКУД по мере готовности.
4. Порядок замены и восстановления постоянного пропуска
- 4.1. ИКД подлежит замене в случае отсутствия возможности идентифицировать пользователя ИКД (сильный износ или деформация поверхности, изменение персональных данных). ИКД, подлежащая замене, блокируется на следующий календарный день после обращения пользователя ИКД. В базу СКУД вносятся соответствующие исправления персональных данных пользователя ИКД.
- 4.2. Утраченная (утерянная) ИКД подлежит восстановлению на возмездной основе в соответствии с пунктом 11.5 настоящего Положения.
- 4.3. ИКД может быть заблокирована на основании устной заявки директора учреждения или заместителя директора по комплексной безопасности.
- 4.4. Разблокирование ИКД производится на основании устного распоряжения директора образовательной организации или заместителя директора по комплексной безопасности.
- 4.5. Ответственный за организацию работы СКУД в обязательном порядке ставит в известность работников охраны о факте блокирования (разблокирования) ИКД.
5. Порядок выдачи временной (гостевой) ИКД (электронного пропуска).
- 5.1 Временная (гостевая) ИКД может быть выдана юридическим и физическим лицам, осуществляющих свою деятельность или находящихся на территории спортивных объектов учреждения, а также родителю (законному представителю) либо иному представителю обучающегося (по заявлению родителя или законного представителя обучающегося) в случае необходимости частого присутствия данного лица на объектах спорта учреждения (сопровождение ребенка, аренда, выполнение общественных обязанностей и договорных обязательств и т.п.) на возмездной основе по предварительной заявке.
- 5.2. Временная (гостевая) ИКД оформляется с ограничением по времени и сроку использования. Подлежит возврату или продлению (при необходимости).
6. Особый режим допуска на объекты спорта учреждения
- 6.1. По решению администрации учреждения может быть установлен особый режим допуска на объекты спорта обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей без оформления ИКД (электронного пропуска). Вход и выход осуществляется по спискам групп (заявочным спискам), с письменного разрешения директора учреждения (ответственного за организацию работы СКУД) в сопровождении ответственного за группу (тренера-преподавателя, инструктора, инициатора, организатора). Открытие пропускного пункта производится путем механической разблокировки или открытия с пульта работником охраны. При этом в журнале регистрации посетителей работником охраны делается соответствующая запись, о количестве и соответствии лиц по заявленному списку, с указанием ФИО и номера телефона ответственного лица.
- 6.2. В случае отсутствия ИКД у работника учреждения (существует, но оставлена дома), работник обращается лично к работнику охраны (дежурному администратору) с целью получения разрешения на вход на территорию sportсооружения.
- 6.3. Родители (законные представители), встречающие детей по окончании занятий, ожидают детей на улице или в вестибюле помещения sportсооружения (при возможности размещения и согласия работника охраны).
7. Посещение объектов спорта учреждения сторонними лицами (посетителями).

7.1. Проход на объекты спорта учреждения посетителей возможен по предварительной договоренности с администрацией, другими работниками учреждения. При этом работник учреждения встречает посетителя. Допускается предоставление на пост охраны списка посетителей, с письменным разрешением о допуске на территорию объекта спорта директора учреждения или ответственного за организацию работы СКУД.

7.2. Работник учреждения, встречающий посетителя, несет ответственность за соблюдение посетителем требований внутриобъектового режима.

7.3. Посетитель в обязательном порядке сообщает цель посещения объекта спорта учреждения. Допуск посетителя на территорию осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале регистрации посетителей. В случае отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, вход на объект спорта учреждения возможен при личном присутствии работника учреждения, встречающего посетителя на посту охраны, который в обязательном порядке его сопровождает. При этом в журнале регистрации посетителей работником охраны делается соответствующая запись, пропускной пункт открывается с пульта.

8. Посещение мероприятий, проводимых на территории объектов спорта учреждения (спортивно-массовые мероприятия, официальные соревнования, конференции, собрания, и т.д.)

8.1. Организатор (ответственный за проведение) мероприятия предоставляет на пост охраны список посетителей, согласованный с директором учреждения, не позднее, чем за 1 час до начала проведения мероприятия.

8.2. Посетитель сообщает работнику охраны название мероприятия, свою фамилию, имя, отчество. Ответственный за мероприятие (встречающий) проверяет наличие данного посетителя в списке участников мероприятия, после чего работник охраны производит открытие с пульта или путем механической разблокировки. Посетителю оказывают необходимую консультационную помощь.

8.3. При проведении массовых общественно-значимых мероприятий (официальных спортивных мероприятий разного уровня, спортивно-массовых мероприятий и т.п.) пропуск на территорию объектов спорта осуществляется с привлечением дополнительных сил по обеспечению правопорядка и соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов в следующем порядке:

- в назначенный день проведения общественно-значимого мероприятия производится механическая разблокировка пропускного пункта, убираются преграждающие планки;
- осуществляется контроль действия системы «антипаника»;
- обеспечивается соблюдение порядка на посту охраны, сохранность оборудования;
- контроль ИКД не производится.

9. Обязанности работников, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей объектов спорта учреждения при использовании оборудования СКУД

9.1. Лица, нарушающие пропускной режим (проход через СКУД по чужой ИКД, по ИКД неустановленного образца, пронос запрещенных предметов), задерживаются работниками охраны. О факте нарушения режима работники охраны незамедлительно докладывает ответственному за организацию работы СКУД (в его отсутствие - директору) для принятия соответствующего решения.

9.2. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на территорию объектов спорта учреждения, работники охраны действуют по установленным инструкциям, указанию директора (заместителя директора по комплексной безопасности) учреждения.

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

10.1 Ответственный за организацию работы СКУД имеет право:

- определять целесообразность выдачи ИКД посетителям, работникам и обучающимся;
- контролировать исполнение настоящего Положения.

10.2. Ответственный за техническую поддержку работы СКУД имеет право:

- изымать ИКД, активировать и выдавать новые ИКД 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 учреждении.

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

11.1. Работники, обучающиеся и посетители имеют право:

– использовать ИКД для прохода через пропускной пункт при наличии права на вход/выход на территорию объектов спорта учреждения.

11.2. Работники, обучающиеся и посетители обязаны:

- предъявлять ИКД по требованию работника охраны или администрации учреждения;
- проходить через пропускной пункт только по своей ИКД;
- бережно относиться к оборудованию СКУД и ИКД;
- незамедлительно сообщать об утере ИКД;
- соблюдать правила пользования СКУД и ИКД, предусмотренные настоящим Положением.

11.3. Работникам, обучающимся и посетителям запрещается:

- передавать свою ИКД другим лицам;
- разбирать или умышленно повреждать ИКД.

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) ИКД обучающийся (работник) учреждения обязан возместить в полном объеме стоимость изготовления новой ИКД, путем перечисления денежных средств на счет учреждения.

12. Порядок действий при выходе из строя оборудования СКУД

12.1. При выходе из строя пропускного пункта работник охраны обязан:

- произвести механическую разблокировку пропускного пункта;
- осуществлять выборочный контроль входящих в здание;
- незамедлительно подать заявку ответственному за техническую поддержку СКУД.

13. Дополнительные условия

13.1. Работники, обучающиеся и посетители учреждения обязаны перед получением ИКД ознакомиться с настоящим Положением об организации и Правилами пользования СКУД, с отметкой в журнале учета ИКД СКУД.

13.2. Ответственным за организацию работы системы контроля и управления доступом является заместитель директора по комплексной безопасности.

13.3 Ответственным за техническую поддержку работы системы контроля и управления доступом является заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности.

14. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

14.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения.

14.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором учреждения по представлению заместителя директора по комплексной безопасности.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СКУД
(СИСТЕМОЙ КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ)**

1. СКУД предназначена для прохода на территорию спортивных объектов учреждения с помощью ИКД (индивидуальных карт доступа - электронных пропусков) строго по одному человеку. Открытие пропускного пункта кнопкой пульта управления разрешено только охране и только в перечне случаев, определенных соответствующими правилами.
2. Работники учреждения на безвозмездной основе обеспечиваются ИКД с нанесенным на ней специальным номером.
3. Чтобы пройти через пропускной пункт, нужно приложить ИКД к считывающему устройству.
4. Когда Вы поднесете ИКД к считывающему устройству, оно издаст короткий звуковой сигнал, и индикатор загорится зеленым цветом, пропускной пункт откроется, ожидая прохода.
5. Если после поднесения ИКД к считывающему устройству индикатор считывателя не изменил свой сигнал на зеленый, Вам следует обратиться к работнику охраны для получения разрешения на проход без пропуска, и затем незамедлительно сообщить ответственному за техническую поддержку системы контроля и управления доступом в учреждении о неработоспособности ИКД, для получения дальнейших инструкций. Работник охраны обязан сделать запись об открытии пропускного пункта с указанием Ф.И.О проходящего и причины прохода без использования персонального пропуска.
6. После того как Вы поднесли ИКД к считывающему устройству, данные о проходе (Ф.И.О/дата/время) отправляются на сервер учреждения, где они хранятся и предоставляются при необходимости лицам, уполномоченным администрацией учреждения.
7. В случае утраты или неработоспособности ИКД нужно незамедлительно обратиться к ответственному за техническую поддержку СКУД в учреждении для получения нового персонального пропуска.
8. Если ИКД вышла из строя, и не имеет признаков повреждения, новая ИКД будет выдана бесплатно. Если ИКД утрачена (утеряна), либо имеет внешние повреждения, работник обязан возместить стоимость изготовления новой ИКД, путем перечисления денежных средств на счет учреждения.
9. Доступ посетителей (родителей, гостей) без ИКД на территорию объектов спорта учреждения осуществляется по договоренности с администрацией, с отметкой в журнале регистрации посетителей. Посетитель должен предъявить документ, удостоверяющий личность и дожидаться сопровождающего (встречающего) его работника.
10. Работникам учреждения, прибывающим на работу, необходимо пройти через пропускной пункт с использованием ИКД.
11. По всем вопросам и проблемам, связанным с проходом через пропускной пункт, Вам необходимо незамедлительно обращаться к ответственному за организацию работы системы контроля и управления доступом напрямую, либо через работника охраны учреждения.
12. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, при срабатывании пожарной сигнализации, а также принудительно, путем нажатия специальной кнопки на посту охраны, СКУД разблокируется, что позволит Вам беспрепятственно выйти из помещения.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ

1. Проходить на территорию спортивных объектов учреждения минуя пропускной пункт (пост охраны).
2. Передавать свою ИКД другим лицам.
3. Проходить по чужой ИКД.

4. Проходить через пропускной пункт более, чем одному человеку по одной ИКД одновременно.
5. Повреждать оборудование (элементы) СКУД.