

Система контроля и управления доступом (СКУД) в гимназии



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТУРНИКЕТАМИ СКУД В МАОУ «ГИМНАЗИЯ № 1»

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и
внутриобъектового режимов
на объекте (территории) муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 1» г.
Сыктывкара
(новая редакция)

Электронная карточка системы контроля и управления доступом



Электронная карточка системы контроля и управления доступом

– карточка, по которой осуществляется проход в МАОУ «Гимназия № 1» через турникет СКУД учащимися и работниками гимназии. Данная карточка является собственностью МАОУ «Гимназии № 1». При утрате или порче электронной карточки ее владелец или родитель (законный представитель) учащегося обязан возместить ее полную стоимость безналичным расчетом через договор добровольного пожертвования, указав цель платежа.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТУРНИКЕТАМИ СКУД В МАОУ «ГИМНАЗИЯ № 1»

1. Турникеты предназначены для прохода по бесконтактным электронным карточкам допуска - EM-Marine карточка (далее - электронная карточка) строго по одному человеку.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТУРНИКЕТАМИ СКУД В МАОУ «ГИМНАЗИЯ № 1»

2. Каждый сотрудник и учащийся гимназии обеспечен персональной бесконтактной электронной карточкой.



ПРАВИЛА. Электронные карточки

- находятся на хранении у заместителя директора по АХР и выдаются работникам гимназии и классным руководителям под подпись.
- выдаются классными руководителями родителям или законным представителям учащихся младше 15 лет под подпись с 25 августа по 01 сентября нового учебного года.
- выдаются классными руководителями учащимся гимназии 15 и более лет под подпись с 25 августа по 01 сентября нового учебного года.
- Прибывшие учащиеся гимназии в течение учебного года получают электронные карточки в день зачисления в гимназию.

ПРАВИЛА. Электронные карточки

- В последний день учебного года учащиеся 1-8, 10 классов гимназии, в последний день сдачи экзамена по ОГЭ, ЕГЭ учащиеся 9,11 классов сдают электронные карточки классным руководителям.
- Классные руководители сдают электронные карточки полным пакетом заместителю директора по АХР до 25 июня учебного года.
- Учащийся, выбывший из гимназии в порядке перевода в другое учебное заведение, обязан сдать классному руководителю электронную карточку в последний день учебы в гимназии. Классный руководитель должен передать данную электронную карточку заместителю директора по АХР в день ее получения.
- При увольнении работника гимназии электронная карточка подлежит возврату в последний день его работы ответственному лицу гимназии.
- При отсутствии работника на рабочем месте более 3-х месяцев (отпуск по уходу за ребенком и т.д.) он обязан сдать электронную карточку в последний день его работы заместителю директора по АХР.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТУРНИКЕТАМИ СКУД В МАОУ «ГИМНАЗИЯ № 1»

3. Чтобы пройти через турникет, нужно прислонить (без касания) электронную карточку к считывающему устройству, расположенному на стороне турникета ближе к проходящему человеку.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТУРНИКЕТАМИ СКУД В МАОУ «ГИМНАЗИЯ № 1»

4. При поднесении электронной карточки к считывающему устройству, оно издаст короткий звуковой сигнал, и индикатор соответствующего направления загорится зеленым светом, турникет откроется, ожидая прохода. Проходить через преграждающие планки турникета нужно по ходу движения (не дергать преграждающие планки на себя). Турникет закроется сразу после совершения прохода, либо по истечении времени ожидания (**4 секунды**).



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТУРНИКЕТАМИ СКУД В МАОУ «ГИМНАЗИЯ № 1»

5. Если после поднесения карты к считывающему устройству индикатор турникета не изменил свой сигнал на зеленый, следует обратиться к охраннику, гардеробщику или сторожу, находящемуся на контрольно-пропускном пункте (далее – КПП), для получения разрешения на проход без электронной карточки.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТУРНИКЕТАМИ СКУД В МАОУ «ГИМНАЗИЯ № 1»

б. После поднесения электронной карточки к считывающему устройству данные о проходе (Ф.И.О и дата/время) отправляются на сервер школы, где они хранятся и могут быть предоставлены директору, заместителям директора МАОУ «Гимназия № 1», а также иным лицам по распоряжению директора МАОУ «Гимназия № 1».



ПРАВИЛА. Утрата (порча) электронной карточки

7. Работники и учащиеся гимназии (родители, законные представители учащихся до 15 лет), допустившие утрату или порчу электронной карточки, обязаны сообщить в письменной форме о случившемся руководителю гимназии о месте, времени и причине утраты (порчи), а также **возместить ее полную стоимость безналичным расчетом через договор добровольного пожертвования, указав цель платежа.**



ПРАВИЛА. Утрата (порча) электронной карточки

После возмещения полной стоимости, утерянной или испорченной электронной карточки, заместитель директора по АХР выдает новую электронную карточку под подпись.

Заместитель директора по АХР передает новую ведомость учета электронных карточек классному руководителю, который делает пометку в предыдущей ведомости напротив ФИО учащегося «электронная карточка утеряна» и прикрепляет новую ведомость с данными о новой электронной карточке.

ПРАВИЛА. Неработоспособность электронной карточки

В случае неработоспособности электронной карточки не по вине ее владельца (электронная карточка не имеет признаков повреждения) нужно незамедлительно сообщить в письменной форме о случившемся руководителю гимназии. **В этом случае новая персональная карта будет выдана бесплатно.**

ПРАВИЛА. Проход через турникет

9. При организованном выходе класса из гимназии (урок физической культуры на улице, прогулки на группе продленного дня, экскурсии и т.д.) проход через турникет СКУД осуществляется по электронной карточке учителя, сопровождающего учащихся данного класса. Ответственность за пропускной режим в данном случае возлагается на сопровождающего учителя.



ПРАВИЛА. Проход через турникет

10. Пропуск учащихся или работников гимназии, не имеющих с собой электронную карточку, на охраняемый объект осуществляется по спискам, находящимся на посту охранника (КПП) и, при необходимости, при установлении личности дежурным администратором, дежурным учителем, учителем-предметником или классным руководителем учащегося.



ПРАВИЛА. Проход через турникет

11. Проход в здание лиц, прибывших на собрание, совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, предоставленного классными руководителями или заместителями директора. При проходе через КПП указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотруднику охраны.



ПРАВИЛА. Проход через турникет

12. Проход в здание **гимназии посетителей** (родителей/законных представителей, учащихся гимназии) в рабочие дни с 8 часов до 14 часов 15 минут осуществляется на основании **предварительной договорённости** с педагогическим работником, **при предъявлении документов**, удостоверяющих личность, а также **согласно списка**, предоставляемого заранее на пост охраны работниками гимназии, с записью в журнале регистрации посещений. Педагогические работники обязаны заблаговременно предоставить на КПП списки посетителей с указанием согласованного времени прихода, номера учебного кабинета, фамилии и.о. педагогического работника, с которым запланирована встреча.

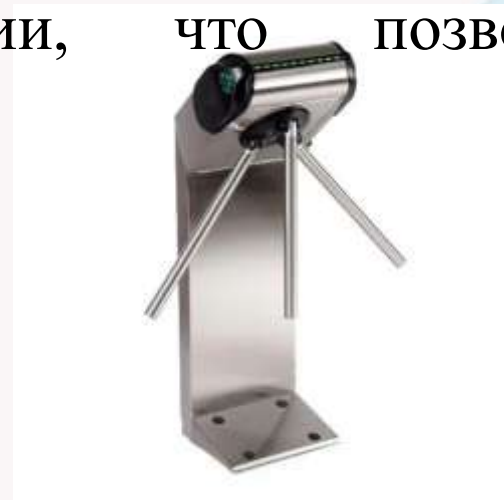
ПРАВИЛА. Проход через турникет

13. Проход в здание гимназии **посетителей** (родителей/законных представителей, учащихся гимназии) в рабочие дни с **14 часов 15 минут** до **16 часов 30 минут** осуществляется при **предъявлении документов**, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посещений.



ПРАВИЛА. Проход через турникет

14. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, при которой необходимо эвакуироваться из гимназии, охранник, сторож или вахтер, находящийся на КПП, обязан привести **преграждающие планки турникета** из горизонтального положения **в вертикальное, открыть ограждения**, находящиеся между колоннами, а также между колонной и турникетом, по направлению к главному выходу из гимназии, что позволит беспрепятственно выйти из здания.



ПРАВИЛА. Запрещается

1. Передавать личную электронную карточку на пользование другим лицам.
2. Пользоваться электронной карточкой другого лица.
3. Проходить более чем одному человеку по одной карте одновременно.
4. Разбирать или ломать личную электронную карточку.
5. Пролезать под турникетом и перепрыгивать сверху преграждающих планок турникета.
6. Пролезать через ограждения, наваливаться на ограждения (использовать в качестве опоры), использовать ограждения в качестве вешалки для одежды и других предметов.
7. Открывать ограждения между колоннами, колонной и турникетом для прохода если это не чрезвычайная ситуация и не организованный выход класса из гимназии.
8. Ломать турникет, пытаться противодействовать движению преграждающих планок.
- 9 . Толкаться при прохождении через турникет.

Классным руководителям 1-11 классов

- 1) Провести инструктаж «Правила пользования турникетами системы контроля и управления доступом (СКУД) в МАОУ «Гимназия № 1» с записью в разделе Техника безопасности до 01 февраля 2020 г. включительно.
- 2) Выдать электронные карточки учащихся до 15 лет родителям (законным представителям) под подпись, учащимся 15 и старше лет – под подпись данных учащихся с 29 января до 01 февраля 2020 г. включительно.