

Порядок функционирования системы контроля и управления доступом

1. Общие положения

Система контроля и управления доступом (далее – СКУД) предназначена для предотвращения несанкционированного доступа в ГБПОУ «Тольяттинский медицинский колледж» (далее – колледж) посторонних лиц.

Охрана здания колледжа осуществляется дежурным охранником ЧОПа.

Соблюдение пропускного режима в здании колледжа обеспечивают:

дежурный охранник, находящийся на стационарном посту охраны, на которого возложены обязанности по обеспечению функционирования и сохранности СКУД, осуществлению контроля за проходом работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей на территорию колледжа;

оператор СКУД - работник, на которого возложена обязанность по внесению и изменению данных в базу СКУД;

ответственный за АТЗ колледжа - осуществляет контроль за соблюдением пропускного режима работниками, обучающимися, родителями (законными представителями), посетителями колледжа;

дежурный администратор – осуществляет контроль за соблюдением пропускного режима работниками, обучающимися, родителями (законными представителями), посетителями колледжа во время отсутствия директора и ответственного за АТЗ.

Описание стационарного поста охраны.

Стационарный пост охраны (1 этаж учебного корпуса №2) оснащен турникетами в количестве 2 (двух) штук, системой видеонаблюдения. На турникетах установлены электронные замки, которые открываются посредством магнитных ключей (далее Карта).

Карта представляет собой любую банковскую карту, смартфон с функцией «NFC», брелоки и т.п. стандарта «MIFARE Classic 1k 7b» на основе чипа NXP MIFARER Classic 1k 7byte 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 системы контроля доступа (СКУД). Карта является собственностью сотрудника и обучающегося. Данные карт уволенных работников и отчисленных обучающихся удаляются из базы данных оператором СКУД на основании поданных списков.

Проход стационарного поста охраны посетителями, не являющимися работниками, обучающимися колледжа, осуществляется на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность. Данные о посетителе фиксируются охранником в журнале посещений.

Охранник, находящийся на посту, следит за работоспособностью СКУД, контролирует проход работников, обучающихся, посетителей в колледж.

2. Порядок прохождения через стационарный пост по пропускам (картам)

Пропуск (карта) имеет персональный код идентификации, который хранится в базе данных СКУД, находящейся на территории колледжа.

Для прохода через СКУД владельцу карты необходимо поднести личную карту к считывателю, установленному на турникетах.

Система контроля доступом считывает с карты код доступа и сравнивает с базой данных, в которую занесены личные данные и права допуска. Если в системе есть право на вход, 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 СКУД.

3. Порядок повторной выдачи (замены и восстановления) постоянного пропуска (карты)

В случае выхода из строя, утери карты обучающийся или работник колледжа обращаются к оператору СКУД, предварительно самостоятельно приобретая любую банковскую карту, смартфон с функцией «NFC», брелоки и т.п. стандарта «MIFARE Classic 1k 7b» на основе чипа NXP MIFARE^R Classic 1k 7byte взамен карты вышедшей из строя. Оператор СКУД удаляет прежние данные карты и вносит новые данные в систему с нового носителя.

4. Порядок посещения колледжа по предъявлению документа, удостоверяющего личность

Допускается посещение колледжа по предъявлению документа, удостоверяющего личность, следующим категориям граждан и в следующих случаях:

- родители (законные представители, заказчики платных образовательных услуг) обучающихся – для оплаты обучения, подачи письменных обращений, по приглашению преподавателей или администрации колледжа;
- слушатели, обучающиеся по дополнительным профессиональным образовательным программам колледжа;
- граждане при обращении к администрации колледжа за консультацией;
- должностные лица иных учреждений (организаций, органов управления) – при посещении колледжа по служебной необходимости, проведении проверки и т.д.
- абитуриенты и их родители (законные представители, заказчики платных образовательных услуг) – в период работы приемной комиссии

5. Особый режим допуска в колледж

В ряде ситуаций (необходимость оказания помощи ребенку родителями, законными представителями ребенка или другими близкими людьми) вход в колледж данных лиц осуществляется без предъявления документа, удостоверяющего личность. В таком случае соответствующая запись в журнал регистрации посетителей может осуществляться по окончании оказания помощи ребенку.

Приказом директора может быть установлен особый режим пропуска в колледж обучающихся первых курсов до получения ими карт.

6. Посещение колледжа сторонними лицами

Посетитель в обязательном порядке сообщает цель посещения колледжа. Допуск посетителя на территорию колледжа осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сопровождается записью в журнале регистрации посетителей. В случае отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, вход в колледж возможен при личном присутствии у турникета работника колледжа, принимающего посетителя.

Пропуск представителей других организаций, временно работающих на территории колледжа, осуществляется по спискам, подписанным представителем руководства подрядной организации.

Посещение мероприятий колледжа (родительское собрание, встреча, «круглый стол» и т.д.) осуществляется в следующем порядке: ответственный за проведение мероприятия информирует пост охраны и предоставляет (по возможности) список посетителей не позднее, чем за 1 час до начала проведения мероприятия.

Посетитель сообщает дежурному охраннику название мероприятия, свою фамилию, имя, отчество. Дежурный охранник проверяет данного посетителя в списке участников массового мероприятия, производит открытие турникета. Дежурный охранник вправе потребовать предъявить документ, удостоверяющий личность посетителя.

Посещение колледжа делегацией лиц осуществляется в следующем порядке: ответственный за встречу делегации осуществляет встречу гостей, направляет их в соответствующие кабинеты, гардероб. Дежурный охранник производит механическую разблокировку одного из турникетов, убирает преграждающие планки.

7. Обязанности работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей колледжа в рамках функционирования пропускного режима

Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений. Работникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям колледжа запрещается вносить в здание взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, другие материалы и вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

Лица, нарушающие пропускной режим (проход через турникет по чужому пропуску, по пропуску неустановленного образца, пронос запрещенных предметов) задерживаются дежурным охранником на посту охраны. О факте нарушения режима дежурный охранник незамедлительно докладывает ответственному за АТЗ для принятия соответствующего решения.

При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа, дежурный охранник действует по указанию ответственного за АТЗ (в его отсутствие - дежурного администратора).

При угрозе проникновения в колледж лиц, нарушающих пропускной режим, дежурный охранник вызывает представителей правоохранительных органов, о чем незамедлительно информирует директора колледжа (в его отсутствие - дежурного администратора).

8. Права и обязанности дежурного охранника

Дежурный охранник имеет право:

- осуществлять пропуск сторонних посетителей в колледж при условии предъявления посетителем документа, удостоверяющего личность и указанием цели посещения;
- проверять наличие и количество выносимых материальных ценностей и документов, разрешающих вынос материальных ценностей с территории колледжа;
- требовать предъявить карту в случае нарушения правил СКУД (при попытке пройти под чужой картой, при попытке провести посторонних лиц по своей карте в колледж);
- вызывать сотрудников правоохранительных органов при нарушении правил СКУД.

Дежурный охранник обязан:

- следить за соблюдением порядка пропускного режима;
- следить за тем, чтобы работники и обучающиеся колледжа проходили через СКУД только по своим личным картам;
- обеспечивать порядок на посту охраны, бережно относиться к имуществу, размещенному на посту, соблюдать правила по использованию СКУД;
- отмечать каждого стороннего посетителя в журнале регистрации посетителей;
- неукоснительно соблюдать порядок организации пропускного режима в здании колледжа;
- неукоснительно соблюдать настоящий Порядок;

Дежурному охраннику запрещается:

- выпускать с территории колледжа лиц, выносящих материальные ценности без документов, разрешающих вынос данных ценностей;
- пропускать работников и обучающихся на территорию колледжа без персонального пропуска (карты), за исключением случаев, предусмотренных настоящим порядком;
- пропускать сторонних посетителей без предъявления последними документов, удостоверяющих личность, без указания цели посещения и регистрации данных в журнале регистрации посетителей.

9. Права и обязанности работников и обучающихся колледжа

Работники и обучающиеся колледжа имеют право:

- проходить через стационарный пост охраны в разрешенное время (рабочие дни) с 08:00 до 20:00 (уборщикам служебных помещений в рабочие дни с 05.00 до 21.00), при условии, что в СКУД за этим работником, учащимся зарегистрировано право на вход в колледж;
- выносить материальные ценности колледжа, с письменного/устного разрешения заместителя директора по АХР колледжа.

Работники и учащиеся колледжа обязаны:

- предъявлять карту по требованию дежурного охранника или дежурного администратора колледжа;
- проходить через стационарный пост охраны только по своей личной карте;
- бережно относиться к оборудованию СКУД и личной карте;

- соблюдать правила по использованию СКУД и выполнению инструкции, описанных в настоящем порядке функционирования СКУД.

Работникам и обучающимся колледжа запрещается:

- передавать личную карту на пользование другим лицам;
- пользоваться картой другого лица;
- пропускать по своей карте другое лицо.

Санкции к нарушителям:

- при порче оборудования СКУД сотрудник или обучающийся (родитель (законный представитель)) колледжа обязан восстановить сломанное имущество за свой счет;
- при передаче личной карты другому лицу, проведении по своей карте другого лица, прохождении по карте другого лица предусмотрена дисциплинарная ответственность;
- при попытке пройти в колледж под чужой картой, лицо, пытавшееся это сделать может быть передано в правоохранительные органы для выяснения обстоятельств неправомерного прохода.

10. Порядок действий при выходе из строя оборудования СКУД

При выходе из строя одного из турникетов вход в здание колледжа и выход из объекта осуществляется через работающий турникет.

Ответственному за АТЗ незамедлительно подать заявку на ремонт и техническое обслуживание.

При выходе из строя обоих турникетов дежурный охранник обязан:

- произвести механическую разблокировку турникетов (преграждающая планка убирается);
- осуществлять выборочный контроль входящих в здание колледжа;
- незамедлительно сообщить о выходе из строя всех турникетов лицу, ответственному за АТЗ.

11. Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации

По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и обучающиеся, а также сотрудники, обслуживающие колледж, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в помещения колледжа прекращается. Сотрудники колледжа 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 колледжа.

Дежурный охранник в максимально короткий срок производит механическую разблокировку турникетов, убирает преграждающие планки; открывает все входные двери; контролирует процесс эвакуации, пресекает панику и давку на выходе; оказывает содействие специализированным службам, прибывшим в колледж.

После устранения чрезвычайной ситуации, включая завершение тренировочной эвакуации дежурный охранник приводит СКУД в рабочее состояние.