

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Феодосийский политехнический техникум»

« 27 » июня 2018 г.

П Р И К А З  
г. Феодосия

№ 124 - ОД

О введении в эксплуатацию  
системы контроля и управления  
доступом

В соответствии с требованиями федерального закона от 06 марта 2006 года №35-ФЗ “О противодействии терроризму”, на основании требований Постановления Правительства РФ от 7 октября 2017 г. N1235 “Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)”, Постановления Совета министров Республики Крым от 25 ноября 2014 года № 466 «О мерах и требованиях по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей, расположенных на территории Республики Крым» (с изменениями), приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18 января 2018 года №101 “О распределении средств”

**приказываю:**

1. Ввести в эксплуатацию систему контроля и управления доступом (далее - СКУД) ГБПОУ РК «Феодосийский политехнический техникум» расположенную по адресу: г.Феодосия, Шоссе Симферопольское д.26 в фойе учебного корпуса на входе в образовательное учреждение с 10 июля 2018 года для работников образовательного учреждения и с 10 сентября 2018 года для обучающихся.

2. Назначить ответственным за контроль работоспособности СКУД в период ее эксплуатации заместителя директора по общим вопросам Жарикова Анатолия Александровича. Дежурным администраторам образовательного учреждения (согласно графика дежурств) информацию о сбоях в работе СКУД докладывать заместителю директора по общим вопросам Жарикову Анатолию Александровичу, в случае его отсутствия директору образовательного учреждения.

3. Заместителю директора по общим вопросам Жарикову Анатолию Александровичу:

- внести изменения в инструкции образовательного учреждения, регламентирующие пропускной режим в связи с введением в эксплуатацию СКУД;
- разработать Журнал учёта работы СКУД, осуществлять контроль за постоянным его ведением;
- внести в установленные сроки изменения в Паспорт безопасности образовательного учреждения в связи с введением в эксплуатацию СКУД;

-провести инструктаж дежурного охранника частного охранного предприятия о порядке работы СКУД, порядке реагирования на возникновение нарушений безопасности на объекте при ведении контроля за охраняемой зоной, соблюдении пропускного режима который осуществляется в целях обеспечения общественной безопасности - направленный на предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников учреждения, на обеспечение безопасности рабочего процесса, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения;

-произвести выдачу электронных пропусков (Proximiti - карта) для прохода через СКУД до 05 июля 2018 года работникам образовательного учреждения и до 10 сентября 2018 года обучающимся.

4. Утвердить Положение о СКУД в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум» (Приложение 1).

5. Ввести в действие Инструкцию по пользованию СКУД в образовательном учреждении (Приложение 2).

6. Руководителям структурных подразделений образовательного учреждения, классным руководителям ознакомить под роспись работников и обучающихся с настоящим приказом. Классным руководителям довести до родителей (законных представителей) обучающихся, информацию о введении в эксплуатацию СКУД в образовательном учреждении.

7. Контент-менеджеру Воротиловой Марине Николаевне разместить приказ на официальном сайте образовательного учреждения в течение 10 дней после его регистрации.

8. Главному бухгалтеру Федоренко Елене Леонидовне обеспечить своевременную постановку на бухгалтерский учет СКУД образовательного учреждения. Представить предложения по заключению договора на техническое обслуживание СКУД.

9. Составу инвентаризационной комиссии образовательного учреждения провести проверку наличия, установки имущества и оборудования СКУД в 7-ми дневный срок с момента ввода в действие системы.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам Жарикова Анатолия Александровича.

Директор

Н.Ю.Мишакина

Проект приказа вносит:

заместитель директора по общим вопросам

\_\_\_\_\_ А.А. Жариков

**В дело №01-01**

**Лист ознакомления**

с приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Алексеева К.С. \_\_\_\_\_  
Бондарчук Л.И. \_\_\_\_\_  
Воротилова М.Н. \_\_\_\_\_  
Моторнюк Т.А. \_\_\_\_\_  
Федоренко Е.Л. \_\_\_\_\_  
Юхно Ю.Е. \_\_\_\_\_

**Положение**  
**о системе контроля и управления доступом в Государственном бюджетном**  
**профессиональном образовательном учреждения Республики Крым**  
**«Феодосийский политехнический техникум»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о системе контроля и управления доступом в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждения Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с требованиями федерального закона от 06 марта 2006 года №35-ФЗ “О противодействии терроризму”, на основании требований Постановления Правительства РФ от 7 октября 2017 г. N1235 “Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)”, Постановления Совета министров Республики Крым от 25 ноября 2014 года № 466 «О мерах и требованиях по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей, расположенных на территории Республики Крым» (с изменениями), приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18 января 2018 года №101 “О распределении средств”.

Положение регламентирует пропускной режим с учетом системы контроля и управления доступом (далее - СКУД) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждения Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум» адресу: г.Феодосия, Шоссе Симферопольское д.26, ул.Курортная д.34., определяет задачи, права и обязанности работников учреждения и обучающихся по соблюдению установленного режима.

1.2. СКУД предназначена для: обеспечения санкционированного входа в здание и в зоны ограниченного доступа и выхода из них путем идентификации личности по комбинации различных признаков: вещественный код (виганд-карточки, ключи touch-метогу и другие устройства, а также предотвращения несанкционированного прохода в помещения и зоны ограниченного доступа.

1.3. СКУД в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждения Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум» (далее по тексту – Техникум) является элементом общей системы безопасности Техникума, гарантирующей постоянный контроль за охраняемой зоной в целях обеспечения общественной безопасности, направленной на предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников учреждения, направленной на обеспечение безопасности рабочего процесса, поддержание трудовой дисциплины и порядка, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения порядка прохода (выхода) сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей в здание Техникума, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящего несанкционированное проникновение посторонних граждан, предметов в здание.

1.5. Работники и обучающиеся Техникума несут ответственность за правильное и своевременное выполнение требований Положения. За нарушение настоящих требований работники 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 напротив центрального входа в Техникум, оснащенную турникетами, рамками «Антипаника» и пунктом охраны. На турникетах установлены электронные замки, которые открываются посредством магнитного ключа на электронном пропуске. Электронный пропуск представляет собой карту (электронный пропуск).

2.2. Для огораживания КПП используются ограждения системы «Антипаника», позволяющие в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (ЧС) обеспечить свободный проход людей в обход турникетов.

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

2.4. К основным документам, предъявляемым работниками, обучающимися, родителями (законными представителями), посетителями при проходе через КПП, относятся электронные пропуска (документы удостоверяющие личность).

2.5. При отсутствии электронного пропуска проход через КПП осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность.

## **3. Участники, обеспечивающие соблюдение пропускного режима в техникуме через СКУД.**

3.1. *Охранник* – должностное лицо, находящееся на КПП, следящий за работоспособностью и сохранностью СКУД, контролирующий проход работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей на территорию Техникума. Охранником является сотрудник охранного предприятия либо иное должностное лицо, назначенное приказом директора Техникума.

3.2. *Ответственный за СКУД* – работник или работники Техникума, назначаемые директором и отвечающие за соблюдение пропускного режима.

3.3. *Обслуживающая организация* – организация, которая обеспечивает установку и техническое обслуживание СКУД.

3.4. Администрация Техникума осуществляет контроль за соблюдением пропускного режима работниками, обучающимися, родителями (законными представителями), посетителями.

3.5. Непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на сотрудника охранного предприятия.

3.6. Персональную ответственность за своевременность подачи заявки для обеспечения электронными ключами студентов несет секретарь учебной части. При установлении необходимости замены или восстановления электронных ключей у студентов учебной группы секретарь учебной части не позднее 2 рабочих дней с момента установления данного факта обеспечивает подготовку соответствующей заявки заместителю директора по общим вопросам.

3.7. Ответственный за функционирование СКУД осуществляет контроль за наличием электронных ключей у обучающихся и работников еженедельно, используя базу данных учебной части, базу данных отдела кадров и данные журнала регистрации посетителей (в который вносятся записи о проходе студентов и работников по документам, удостоверяющим личность).

#### **4. Виды пропусков**

4.1. Электронный пропуск представляет собой пластиковую карту с микрочипом и магнитным механизмом для открытия электронного замка. Каждый пропуск имеет свой оригинальный код идентификации, который присваивается один на каждого отдельного человека в базе данных системы контроля доступа (СКУД).

4.2. Электронные пропуска выдаются Техникумом в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением.

4.3. *Постоянный пропуск* выдается обучающимся и штатным работникам Техникума.

4.4. *Временный пропуск* выдается лицам, которые в силу договорных отношений с Техникумом должны находиться на территории Техникума в течение продолжительного, но ограниченного промежутка времени (например, работа по срочному контракту или по совместительству).

#### **5. Порядок прохождения через КПП по электронным пропускам**

5.1. Для того чтобы пройти через КПП, необходимо поднести личный пропуск к считывателю, установленному на турникетах.

5.2. 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 замок откроется на несколько секунд, и на турникете появится соответствующий сигнал – загорится зеленый индикатор. Далее необходимо в течение двух секунд пройти через КПП.

5.3. Охранник имеет право выяснить причину входа в Техникум (независимо от положительного факта срабатывания СКУД), а также потребовать предъявления пропуска для визуального контроля.

5.4. Порядок действий в случае невозможности прохода при поднесении пропуска к считывателю.

5.4.1. Обучающийся/работник/родитель должен предъявить Охраннику неработающий пропуск.

5.4.2. Охранник путем сверки со списками постоянных работников и обучающихся, а также списком временных пропусков осуществляет проверку прав обратившегося лица на получение пропуска и право прохода в указанное время. Лицо, которому выдан временный пропуск, должно предъявить документ, удостоверяющий личность. В спорных ситуациях Охранник обязан связаться с заместителем директора, дежурным администратором или Ответственным за СКУД, который обязан принять окончательное решение о допуске в Техникум.

5.4.3. Охранник обязан изъять неисправный пропуск и выдать резервный пропуск (осуществить пропуск по документу, удостоверяющему личность) с внесением соответствующей записи в журнал выдачи резервных пропусков. Неисправный пропуск Охранник в течение одного дня передает Ответственному за СКУД, который в свою очередь передает его представителю службы поддержки Обслуживающей организации при очередном плановом посещении Техникума.

5.4.4. Охранник обязан сообщить номер резервной карты и данные обучающегося/работника/родителя, которому она выдана, при поступлении звонка от службы поддержки Обслуживающей организации на КПП (система в автоматическом режиме отслеживает проход по резервному пропуску).

5.4.5. Сломанный пропуск блокируется в системе, а заявление на изготовление взамен его нового подается в учебную часть (студентом) или отдел кадров (работником).

5.4.6. Заявка на изготовление пропуска исполняется в соответствии с определяемыми стандартами.

## **5.5. Порядок действий в случае утери ключа.**

5.5.1. Обучающийся/работник должен подойти к Охраннику.

5.5.2. Охранник путем сверки со списками постоянных работников и обучающихся, а также списком временных пропусков осуществляет проверку прав обратившегося лица на получение ключа и право прохода в указанное время. Лицо, которому выдан временный пропуск, должно предъявить документ, удостоверяющий личность. В спорных ситуациях Охранник обязан связаться с заместителем директора или дежурным администратором или Ответственным за СКУД, который обязан принять окончательное решение о допуске в Техникум.

5.5.3. Утерянный пропуск блокируется в системе и проход по нему невозможен.

## **5.6. Порядок действий в случае отсутствия ключа (пропуск существует, но оставлен дома).**

5.6.1. Обучающийся/работник должен подойти к Охраннику.

5.6.2. Охранник путем сверки со списками постоянных работников и обучающихся, а также списком временных пропусков осуществляет проверку прав обратившегося лица на пропуск и право прохода в указанное время. Лицо, которому выдан временный пропуск, должно предъявить документ, удостоверяющий личность. В спорных ситуациях Охранник обязан связаться с директором, дежурным администратором или Ответственным за СКУД, который обязан окончательно принять решение о допуске в Техникум.

5.6.3. Если обратившемуся лицу положен пропуск и имеется право прохода в данное время, то Охранник запускает обучающегося/работника с ручного пульта управления.

## **6.Порядок посещения Техникума сторонними лицами.**

6.1. Допуск посетителя на территорию Техникума осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность. Посетитель обязан сообщить цель посещения Техникума и предъявить документ удостоверяющий личность охраннику.

6.2. Охранник вносит запись в Журнал посещений и пропускает посетителя прохождения через разблокированные элементы СКУД.

## **7.Порядок действий при выходе из строя оборудования СКУД.**

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

## **8.Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации**

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

По установленному сигналу оповещения все посетители, работники 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.

## **9. Задача охранника в случае возникновения чрезвычайной ситуации:**

- отключить СКУД;
- 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, Охранник приводит СКУД в рабочее состояние. В противном случае эвакуированные люди выполняют распоряжения прибывших специализированных служб, а также распоряжения директора Техникума.

## **11. Права и обязанности контролера**

### **Контролер имеет право:**

запускать посетителей при предоставлении ему удостоверения личности и внесении соответствующей записи в Журнал посещений;  
требовать у посетителя назвать причину визита;  
проверять наличие и количество выносимых материальных ценностей и документов разрешающих вынос материальных ценностей с территории Техникума;  
требовать предъявлять пропуск или изымать пропуск в случае нарушения настоящего Положения (при попытке пройти под чужим пропуском, при попытке провести посторонних лиц по своему пропуску на территорию Техникума и т.п.);  
при необходимости вызывать сотрудников правоохранительных органов.

### **Контролер обязан:**

следить за тем, что сотрудники и обучающиеся Техникума проходят только по своим личным пропускам;  
следить за порядком на КПП;  
отмечать каждого посетителя в Журнале посещений;  
пропускать сотрудников и обучающихся Техникума на территорию в любой день недели и в любое время, если в СКУД за ними зарегистрировано право на вход (выход);  
бережно относиться к имуществу, размещенному на КПП;  
соблюдать настоящее Положение.

### **Контролеру запрещается:**

выпускать с территории техникума лиц, выносящих материальные ценности без документов разрешающих вынос этих ценностей;  
пропускать сотрудников или посетителей на территорию Техникума без пропуска;  
пропускать сотрудников или посетителей на территорию Техникума, если в СКУД за ними не зарегистрировано право на вход (выход) на территорию Техникума.

## **11. Права и обязанности Ответственного за СКУД**

### **Ответственный за СКУД имеет право:**

определять целесообразность выдачи пропусков;  
вносить свои предложения.

### **Ответственный за СКУД обязан:**

контролировать исполнение настоящего Положения;  
оформлять заявки на изготовление пропусков;  
изымать пропуска прошедшие перерегистрацию, активировать и выдавать Новые;  
решать совместно с обслуживающей организацией все оперативные вопросы возникающие в ходе эксплуатации СКУД.



## **12. Права и обязанности сотрудников и обучающихся Техникума.**

Сотрудник и обучающийся имеет право:

проходить через КПП в разрешенное время, при условии, что в СКУД за этим сотрудником зарегистрировано право на вход/выход в здание Техникума; выносить материальные ценности Техникума за территорию образовательного учреждения, с письменного разрешения администрации Техникума.

Сотрудник и обучающийся обязаны:

предъявлять пропуск по требованию охранника или администрации Техникума; проходить через КПП только по своему личному пропуску; бережно относиться к оборудованию СКУД и личному пропуску; соблюдать правила по использованию СКУД и выполнению инструкции, описанных в настоящем Положении.

Сотруднику и обучающемуся запрещается:

передавать личный пропуск в пользование другим лицам; пользоваться пропуском другого лица; разбирать или ломать личный пропуск (брелок) (в случае утери пропуска необходимо немедленно сообщить ответственному за СКУД).

Санкции к нарушителям:

за порчу оборудования системы контроля доступа виновник обязан возместить в полном объеме расходы на восстановление сломанного имущества; при утере или поломке пропуска необходимо оплатить стоимость восстановления пропуска.

## **13. Меры по обеспечению безопасности персональных данных**

13.1. СКУД позволяет отслеживать нахождение сотрудников на рабочем месте, что не является обработкой персональных данных.

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

13.3. 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.

13.4. 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. Ответственность за нарушения правил обработки персональных данных**

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

14.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных подлежат возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

**Инструкция по пользованию  
системой контроля и управления доступом в  
Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»**

**1. Назначение.**

Система контроля и управления доступом (далее - СКУД) предназначена для управления потоками людей на входе в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум» (далее - образовательное учреждение, объект).

СКУД обеспечивает разделение потока людей «по-одному» с санкционированием доступа по электронной бесконтактной карте либо с помощью пульта ручного управления.

СКУД – это совокупность программных и технических средств, а также организационно-методических мероприятий, с помощью которых решается задача контроля и управления посещением охраняемого объекта.

**2. Описание.**

В состав СКУД входят: идентификатор; считыватель электронных карт (пропусков); контроллер СКУД; турникеты.

СКУД образовательного учреждения состоит из 2-х турникетов - трипод «Ростов-Дон Т9М IP» со встроенным контроллером СКУД и бесконтактными считывателями, который позволяет использовать турникет в качестве преградительного устройства автоматизированной проходной и 7-ми рамок “Антипаника”.

**3. Работа с турникетом.**

3.1. Порядок работы с пультом управления.

Порядок работы с пультом управления (ПУ) турникета приведён в следующей таблице:

<b>Режим работы турникета</b>	<b>Действия оператора</b>	<b>Состояние индикации на пульте и турникете</b>
Закрото для прохода в обоих направлениях	Нет	Оба индикатора прохода светятся красным
Открыть для однократного прохода в одном из направлений.	Нажать кнопку «←» или «→» ПУ в соответствии с направлением прохода	Индикатор, соответствующий направлению прохода, загорится зелёным светом на время открытия турникета.
Открыть для прохода группы людей в одном из направлений.	Нажать среднюю кнопку ПУ и, не отпуская её, нажать кнопку соответствующего направления прохода, затем отпустить кнопки	Индикатор, соответствующий направлению прохода, загорится зелёным светом
Закреть турникет.	Нажать и отпустить среднюю кнопку ПУ.	Индикаторы загорятся красным светом

### **3.2. Порядок работы с картами доступа.**

Для прохода через турникет по электронному идентификатору (бесконтактной карточке формата Proximity - карта) необходимо поднести её к считывателю.

Факт считывания подтверждается звуковой и световой индикацией считывателя.

При положительной санкции контроллера СКУД (доступ разрешён) турникет откроется, ожидая прохода. Индикатор соответствующего направления загорится зелёным светом. Турникет закроется сразу после совершения прохода, либо по истечении времени ожидания (по умолчанию — 5 секунд, длительность можно изменить в настройках контроллера СКУД).

Считыватели могут находиться в одном из перечисленных ниже режимов:

- «Норма» – обычный режим работы;
- «Блокировка» - в этом режиме доступ запрещён всем без исключения;
- «Ограничение доступа» – доступ запрещён всем пользователям системы, не имеющим привилегии «Проход в режиме ограничения доступа».

Персональный идентификатор (карта, различные жетоны, брелоки) выдается каждому работнику и обучающемуся и служит пропуском, чтобы тот мог попасть на территорию образовательного учреждения. В каждой такой карточке записан уникальный код, извлекаемый при контакте с устройством для считывания. Затем персональный код анализируется контроллером СКУД. И если он отвечает критериям допуска, автоматический сигнал поступает на блокирующее устройство, разблокируется турникет.

## **4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1 В случае выявления какой-либо неисправности в работе СКУД, а также нарушения целостности защитных коробов с электропроводкой, работу следует немедленно остановить и отключить СКУД. Работу допускается возобновить после устранения всех неисправностей.

4.2 При коротком замыкании и возгорании электрооборудования СКУД необходимо незамедлительно выключить ее и приступить к ликвидации очага возгорания, используя углекислотным или порошковым огнетушителем.

4.3 В случае получения травмы следует экстренно оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости вызвать “Скорую помощь” или транспортировать его в ближайшее лечебное учреждение и оповестить о случившемся администрацию техникума.

4.4 При поражении электрическим током следует срочно отключить СКУД от электрической сети, оперативно оказать пострадавшему первую помощь.

Для экстренной эвакуации людей из здания и перемещения крупногабаритных предметов через контролируемую зону прохода применяются секции «Антипаника».

При эксплуатации турникетов СКУД необходимо соблюдать общие правила при работе с электрическими приборами.

## **5. Порядок прохождения через контрольно-пропускной пункт (КПП) по электронным пропускам**

5.1. Для того чтобы пройти через КПП, необходимо поднести личный пропуск к считывателю, установленному на турникетах.

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

5.3. Охранник имеет право выяснить причину входа в Техникум (независимо от положительного факта срабатывания СКУД), а также потребовать предъявления пропуска для визуального контроля.

5.4. Порядок действий в случае невозможности прохода при поднесении пропуска к считывателю.

5.4.1. Обучающийся/работник/родитель должен предъявить Охраннику неработающий пропуск.

5.4.2. Охранник путем сверки со списками постоянных работников и обучающихся, а также списком временных пропусков осуществляет проверку прав обратившегося лица на получение пропуска и право прохода в указанное время. Лицо, которому выдан временный пропуск, должно предъявить документ, удостоверяющий личность. В спорных ситуациях Охранник обязан связаться с заместителем директора, дежурным администратором или Ответственным за СКУД, который обязан принять окончательное решение о допуске в Техникум.

5.4.3. Охранник обязан изъять неисправный пропуск и выдать резервный пропуск с внесением соответствующей записи в журнал выдачи резервных пропусков. Неисправный пропуск Охранник в течение одного дня передает Ответственному за СКУД, который в свою очередь передает его представителю службы поддержки Обслуживающей организации при очередном плановом посещении Техникума.

5.4.4. Охранник обязан сообщить номер резервной карты и данные обучающегося/работника/родителя, которому она выдана, при поступлении звонка от службы поддержки Обслуживающей организации на КПП (система в автоматическом режиме отслеживает проход по резервному пропуску).

5.4.5. Сломанный пропуск блокируется в системе, а заявление на изготовление взамен его нового подается в учебную часть (студентом) или отдел кадров (работником).

5.4.6. Заявка на изготовление пропуска исполняется в соответствии с определяемыми стандартами.

## **6. Действия оператора (контролера) турникета в экстремальных ситуациях**

В образовательном учреждении возможны возникновения различных чрезвычайных обстоятельств, таких как: пожары, землетрясения, затопления и прочие стихийные бедствия или аварийные ситуации. Для экстренной эвакуации с объекта, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, необходимо обеспечить беспрепятственный выход людей через контролируруемую зону прохода с установленными на ней турникетами и ограждениями прохода.

Охраннику или оператору турникета при возникновении чрезвычайной ситуации следует незамедлительно открыть преграждающие планки «Антипаника».

Дополнительным аварийным выходом могут служить быстроразборные ограждения зон прохода Турникетов. Конструкция этих ограждений позволяет быстро организовать свободный проход без применения специальных ключей или инструментов. Для этого необходимо потянуть секцию ограждения на себя, высвободить ее из блокирующих пазов и опустить вниз.

## **7. Ответственность за нарушения инструкции.**

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