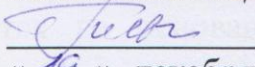


УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ РБ  
«Сибайский медицинский колледж»  
 Л.Ш.Гильмуллина  
« 19 » декабря 2016 года

## ПОЛОЖЕНИЕ о системе контроля и управления доступом (СКУД)

### 1. Общие положения

1.1. Система контроля и управления доступом СКУД предназначена для предотвращения несанкционированного доступа в колледж посторонних лиц.

#### 1.2. Описание контрольно-пропускных пунктов

Контрольно-пропускной режим – это комплекс инженерно-технических и организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты в колледж.

Контрольно-пропускной пункт (КПП) представляет собой помещения на входе в колледж, оснащенный турникетом, системой видеонаблюдения. На турникете установлен магнитный замок, который открывается посредством магнитных ключей (далее Карта).

#### 1.3. Описание и виды пропусков.

Карта представляет собой пластиковую карту 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 колледжа и выдается сотруднику и студенту на период работы (обучения) в нем.

Карты подразделяются на два вида:

Постоянные карты выдаются пользователям после ознакомления ими под роспись с правилами использования системы контроля доступа, предусмотренными настоящим Положением. Постоянные карты лиц, убывающих из колледжа на длительное время (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) могут сдаваться на хранение лицам ответственными за СКУД. Карты уволенных сотрудников или окончивших обучение обучающихся сдаются ответственными лицам за СКУД.

Временные карты выдаются лицам, работающим на временной работе после ознакомления ими под роспись с правилами использования системы контроля доступа, предусмотренными настоящим Положением. Карта уволенных с временной работы возвращаются ответственными за систему контроля доступа.

Ответственными за выдачу карт являются начальник отдела по безопасности и специалист по охране труда.

Проход КПП посетителями, не являющимися сотрудниками, обучающимися колледжа осуществляется на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность.

Данные о посетителе фиксируются вахтерами в журнале посещений.

## **2.Права и обязанности пользователей**

2.1. Пользователь имеет право:

-проходить через КПП в разрешенное время, при условии, что в СКУД за этим сотрудником зарегистрировано право на вход/выход в колледж;

-подавать заявления на перерегистрацию карты или оформление новой карты, при соблюдении инструкций и условий пункта 4.2. настоящего Положения.

2.2. Предъявлять карту по требованию вахтера или администрации колледжа;

-проходить через КПП только по своей личной карте;

-бережно относиться к оборудованию СКУД и личной карте;

-соблюдать правила по использованию СКУД и выполнению инструкции, описанных в настоящем Положении;

2.3. Пользователю запрещается:

-передавать личную карту на пользование другим лицам;

-пользоваться картой другого лица.

-разбирать или ломать личную карту (в случае утери или её порчи необходимо немедленно сообщить ответственному за СКУД).

## **3.Права и обязанности вахтера**

3.1. Вахтер 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 из колледжа;

-требовать предъявлять карту или отнимать карту в случае нарушения правил системы контроля доступа (при попытке пройти под чужой картой, при попытке провести посторонних лиц по своей карте в колледж;

-вызывать сотрудников правоохранительных органов при нарушении правил системы контроля доступа.

3.2. Вахтер обязан:

-следить за тем, что сотрудники и студенты колледжа проходят только по своим личным картам:

-отмечать каждого стороннего посетителя в журнале регистрации посетителей;

-сообщать лицам, ответственным за систему контроля доступа, при утрате хотя бы одной карты.

-пропускать сотрудников и студентов колледжа в любой день недели, если за сотрудником зарегистрировано право на вход (выход);

-бережно относиться к имуществу колледжа;

-соблюдать правила по использованию СКУД и выполнению инструкций, описанных в настоящем Положении.

### 3.3. Вахтеру запрещается:

-выпускать из колледжа лиц, выносящих материальные ценности без документов разрешающих вынос этих ценностей;

-при отсутствии карты у сотрудников и студентов колледжа предоставить доступ с записью в журнале их данных с указанием причин отсутствия карт;

-пропускать сторонних посетителей без предъявления последними документов, удостоверяющих личность, без указания цели посещения и регистрации данных в журнале регистрации посетителей;

### 3.4. Санкции к нарушителям:

-за порчу оборудования системы контроля доступа сотрудник или студент колледжа обязан возместить в полном объеме расходы на восстановление сломанного имущества;

-при утрате или поломке карты, студентом или сотрудником колледжа необходимо оплатить стоимость восстановления пропуска;

-при передаче личной карты другому лицу 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.