МБОУ «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Кингисеппская средняя общеобразовательная школа №4»

(МБОУ «КСОШ №4)

 Принят на заседании педагогического

 совета школы протокол от 29.03.2021 г. № 8

 Утвержден приказом директора

 МБОУ «КСОШ №4» от 29.03.2021 №93

**Порядок функционирования системы контроля и управления доступом**

 **в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Кингисеппская средняя общеобразовательная школа №4»**

**(МБОУ «КСОШ №4»).**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок функционирования системы контроля и управления доступом в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа №4» (далее -Школа) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35- ФЗ «О противодействии терроризму», на основании требований постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий) , относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)"

1.2 .Система контроля и управления доступом (далее-СКУД) предназначена для обеспечения санкционированного входа в здание Школы путем идентификации личности с помощью персональных карт-пропуска (далее- Карт) работников и обучающихся , а также предотвращения несанкционированного проникновения посторонних лиц.

1.3. Описание контрольно-пропускных пунктов
 Контрольно-пропускной пункт – это комплекс инженерно-технических и
организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок
пропуска через контрольно-пропускные пункты в Школы.
 Контрольно-пропускной пункт (КПП) представляет собой помещение на входе в Школу, оснащенные турникетами, системой видеонаблюдения. На турникетах установлены электронные замки, которые открываются посредством персональных карт-пропуска (далее Карт).

1.4. 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 Школы и выдаются сотруднику и обучающемуся на период работы (обучения) в ней. Постоянные карты выдаются пользователям после ознакомления ими с правилами использования системы контроля
доступа. Карты уволенных работников сдаются заместителю директора по безопасности, окончивших(выбывших) обучение сдаются классным руководителям.
 Проход КПП посетителями, не являющимися работниками, обучающимися
Школы осуществляется на основании предъявляемого документа,
удостоверяющего личность. Данные о посетителе фиксируются охранником в «Журнале учета посетителей».
 Охранник, находящийся на КПП, следит за работоспособностью (сохранность) СКУД, контролирует проход работников, обучающихся, посетителей в Школу.

 **2. Права и обязанности пользователей Картой**

2.1. Пользователь (обучающийся и работник Школы) имеет право:

- проходить через КПП в разрешённое время (в соответствии с графиком работы, режимом учебных занятий).

- проходить через КПП только по своей личной Карте

- в случае отсутствия Карты обратиться к охраннику школы (на входе-выходе) для регистрации и прохода через «Ручной пропуск».

- в случае утери Карты подавать заявку на восстановление ( в соответствии с п.5 настоящего Порядка)

- предъявлять Карту по требованию охранника или дежурного администратора

- бережно относиться к Карте и оборудованию

- в случае увольнения работника, выбытия обучающегося из учебного заведения сдавать карту ответственному лицу (в соответствии с п.1.4).

**Запрещается :**

- передавать личную Карту для пользование другим лицам

- пользоваться Картой других лиц

- портить личную Карту
  **3. Порядок прохода через турникет**

3.1. Подготовить Карту.

3.2. Проходить через турникет строго по одному человеку.

3.3. Для открытия турникета необоримо поднести к считывающему устройству Карту на расстоянии не более 5 см. После авторизации электронного кода Карты на турникете – толкнуть верхнюю планку турникета для прохода через него.

3.4. Проход через турникет должен проводиться в точном соответствии с алгоритмом: зарегистрироваться на считывателе Карты-убедиться в зеленом сигнале индикатора на турникете-толкнуть верхнюю планку для прохода через него.

В случае, если верхняя планка турникета была сдвинута раньше регистрации Карты на считывателе, турникет заблокируется. Для возобновления прохода через турникет необходимо отпустить его верхнюю планку до ее самостоятельного возвращения в крайнее верхнее положение и продолжить проход-без повторный регистрации Карты.

3.5. Категорически **ЗАПРЕЩЕНО** передавать свою Карту другим лицам. Система обладает функцией «Антипасбэк», не допускающей возможности повторного прохода в одну сторону по одной Карте. Во избежание блокировок проходов этой функцией необходимо соблюдать строгую последовательность прохода через турникет «ВХОД-ВЫХОД-ВХОД».

3.6. В случае отсутствия у обучающегося или работника Карты необходимо в момент отсутствия проходимых по карте обратиться к охраннику для прохода через «Ручной пропуск».

 **4. Права и обязанности охранника школы** 4.1.Охранник имеет право:
-осуществлять пропуск сторонних посетителей в Школу 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 Школы;
-требовать предъявлять Карту или изымать карту в случае нарушения правил
системы контроля доступа (при попытке пройти под чужой картой, при попытке
провести посторонних лиц по своей карте в Школу);
-вызывать заместителя директора по безопасности и сотрудников правоохранительных органов при нарушении правил системы контроля доступа.
 4.2.Охранник обязан:
-следить за тем, что работники и обучающиеся Школы проходят только по своим
личным Картам

- в случае отсутствия Карты у обучающегося или работника школы осуществлять «Ручной пропуск» , сверяя их по списку, и регистрируя каждого у кого отсутствуют Карты (вход-выход).
-отмечать каждого стороннего посетителя в «Журнале учета
посетителей»;
-сообщать лицу, ответственному за систему контроля доступа (заместителю директора по безопасности) об утрате Карт.
-бережно относиться к имуществу Школы, отвечать за сохранность оборудования СКУД.
-соблюдать правила по использованию СКУД

- регистрировать всех посетители в «Журнале учета посетителей»

- осуществлять незамедлительную разблокировку СКУД и открытие преграждающих планок в случае чрезвычайной и аварийной ситуации различного характера, в том в случае срабатывания системы оповещения о пожаре. - приводить в рабочее состояние СКУД после устранения чрезвычайных и аварийных ситуаций.

 **5. Восстановление Карты**

5.1. Убедиться, что Карта действительно потеряна или не работает.

5.2. Родителям (законным представители) обучающегося необходимо обратиться в «Центр школьных технологий» (г. Санкт Петербург) по телефону: 406-82-80 (по рабочим дням с 9,30 до 18.00) или по электронной почте :

info@сst-russia.ru (круглосуточно) и оформить заявку на восстановление Карты.

5.3.В случае утери (поломки) Карты работником школы необходимо обратиться к заместителю директора по безопасности для оформления заявки. Заместителем директора по безопасности подаётся заявка на официальный сайт «Цента школьных технологий» с сайта школы.

5.4. Вновь выпущенная Карта будет доставлена на вахту школы. С вахты школы Карты забирает заместитель директора по безопасности и передает их работникам или классным руководителям.

**ВАЖНО:** Если работник или обучающийся заказал новую Карту взамен утраченной, а потом ее нашел, не используйте ее при проходе, так как ее электронный код уже не активен: считыватель будет подавать звуковой сигнал, но турникет не будет открываться!

**6. Заключительные положения**

В случае выхода из строя оборудования СКУД пропускной режим в здание Школы не отменяется. Вход и выход сотрудников, обучающихся и посетителей осуществляется согласно требованиям пропускного режима.

По установленному сигналу системы оповещения о пожаре или другой чрезвычайной или аварийной ситуации, в том числе эвакуации людей из здания Школы система СКУД переходим в режим «ЧС». В данном режиме охранник проводит разблокировку турникетов и снимаются преграждающие планки. После устранения чрезвычайной ситуации, в случае если продолжение занятий в Школе возможно, СКУД приводится в рабочее состояние.

Все работники и обучающиеся школы обязаны соблюдать настоящий Порядок.Ответственные за ознакомление с порядком пользования СКУД: обучающихся (родителей, законных представителей) - классные руководители, сотрудников школы-заместитель директора по безопасности.