

Порядок функционирования системы контроля и управления доступа (СКУД)

1. Общие положения

1.1. Система контроля и управления доступа СКУД предназначена для предотвращения несанкционированного доступа в ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)» посторонних лиц.

1.2. Описание контрольно-пропускного пункта.

Контрольно-пропускной режим – это комплекс инженерно-технических и организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускной пункт в ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)».

Контрольно-пропускной пункт (КПП) представляет собой помещение на входе в ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)», оснащенное турникетом, системой видеонаблюдения.

На турникете установлены электронные замки, которые открываются посредством магнитных ключей (далее Карта).

1.3. 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 и управления доступа (СКУД).

Карта приобретается сотрудниками колледжа и студентами самостоятельно.

Карты уволенных работников и отчисленных студентов блокируются ответственным за техническую эксплуатацию системы контроля и управления доступа.

Проход через КПП посетителями, не являющимися работниками и обучающимися колледжа, осуществляется путем прикладывания карты доступа к считывателю сотрудником охраны в соответствии с Положением об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов.

Данные о посетителе фиксируются охранником в журнале посещений.

1.4. Сведения из электронной контрольно-пропускной системы в бумажном и электронном виде выгружаются ответственным лицом за техническую эксплуатацию системы контроля и управления доступа по указанию директора колледжа.

2. Права и обязанности пользователей

2.1. Пользователь имеет право:

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

2.2. Пользователь обязан:

– предъявлять карту по требованию охранника, или дежурного администратора колледжа;

- проходить через КПП только по своей личной карте;
- бережно относиться к оборудованию СКУД;
- соблюдать правила по использованию СКУД и выполнению инструкции, описанных в настоящем порядке функционирования СКУД;

2.3. Пользователю запрещается:

- передавать личную карту на пользование другим лицам;
- пользоваться картой другого лица.

3. Порядок прохода сотрудников и учащихся колледжа в здание

4. Инструкция по проходу через КПП;

4.1. Для того, чтобы пройти через КПП, необходимо поднести личную карту к считывателю, установленному на турникетах;

4.2. 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 в данное время, то замок откроется на несколько секунд, и на турникете появится соответствующий сигнал в виде зеленой стрелки. Далее пользователю необходимо в течение данного времени пройти через КПП.

4.1.3. Если система контроля доступа не дает право на вход/выход, а пользователь уверен, что это право у него есть – то для прохода пользователю необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность охраннику, а в дальнейшем обратиться к ответственному за техническую эксплуатацию системы контроля и управления доступа.

4.2. Санкции к нарушителям:

- за порчу оборудования системы контроля доступа сотрудник или учащийся колледжа обязан восстановить сломанное имущество за свой счет;
- при утере или поломке карты, учащимся или сотрудником колледжа необходимо восстановить карту доступа за свой счет;
- 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.

5. Порядок при утере, поломке карты доступа

5.1. Восстановление карты доступа

Для того чтобы восстановить карту доступа необходимо:

- самостоятельно приобрести карту доступа;
- обратиться к ответственному за техническую эксплуатацию системы контроля и управления доступа, для регистрации карты в системе. Старая карта доступа при этом блокируется.

5.2. Перерегистрация карты доступа

Перерегистрация – это процесс внесения в базу СКУД исправлений, связанный с изменением должности, фамилии или других данных владельца карты доступа. Перерегистрация осуществляется ответственным лицом за техническую эксплуатацию системы контроля и управления доступа.