

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия № 1» г. Сыктывкара  
(МАОУ «Гимназия № 1»  
«1 №-а гимназия» Сыктывкарса муниципальной асшёрлуна велёдан учреждение**

**П Р И К А З**

«24» января 2020 г.

№ 56 - ОД

Об утверждении Правил пользования турникетами системы контроля и управления доступом (СКУД) в МАОУ «Гимназия № 1»

В соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 17.09.2019 года № 400-П «Об утверждении положения пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) образовательной организации Республики Коми», в соответствии с Положением о Министерстве образования, науки и молодежной политики Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 01.11.2016 № 520 «О Министерстве образования, науки и молодежной политики Республики Коми», в рамках координации работы по реализации на территории Республики Коми постановления Правительства Российской Федерации 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)», в связи с введением в МАОУ «Гимназия № 1» системы контроля и управления доступом (далее - СКУД), а также в целях дальнейшего повышения безопасности, усиления антитеррористической защищенности и ужесточения пропускного режима на объекте (территории) МАОУ «Гимназия № 1», в целях определения единых правил пользования турникетами СКУД, электронными карточками **приказываю:**

1. Утвердить Правила пользования турникетами системы контроля и управления доступом (СКУД) в МАОУ «Гимназия № 1» (Приложение № 1).
2. Обеспечить неукоснительное соблюдение правил пользования турникетами системы контроля и управления доступом (СКУД) в МАОУ «Гимназия № 1».
3. Классным руководителям
  - 3.1. выдать электронные карточки учащихся до 15 лет родителям (законным представителям) под подпись, учащимся 15 и старше лет – под подпись данных учащихся с 29 января до 01 февраля 2020 г. включительно,
  - 3.2. провести инструктаж «Правила пользования турникетами системы контроля и управления доступом (СКУД) в МАОУ «Гимназия № 1» с записью в разделе Техника безопасности до 01 февраля 2020 г. включительно,
  - 3.3. Провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся о правилах пользования турникетами СКУД в МАОУ «Гимназия № 1» до 01 февраля 2020 г.
4. Заместителю директора по БТиЖ Шелавиной И.Н. оказать методическую помощь классным руководителям при проведении инструктажей с учащимися, разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся о правилах пользования турникетами СКУД в МАОУ «Гимназия № 1» до 25.01.2020г.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по БТиЖ Шелавину И.Н.

Директор гимназии



Попова С.Н.

**Правила пользования турникетами  
системы контроля и управления доступом (СКУД)  
в МАОУ «Гимназия № 1»**

1. Турникеты предназначены для прохода по бесконтактным электронным карточкам допуска - EM-Marine карточка (далее - электронная карточка) строго по одному человеку. Открытие турникета кнопкой пульта управления разрешено только охраннику, гардеробщику, сторожу и только в перечне случаев, определенных соответствующими правилами.

2. Каждый сотрудник и учащийся гимназии обеспечен персональной бесконтактной электронной карточкой.

Электронные карточки находятся на хранении у заместителя директора по АХР и выдаются заместителем по АХР работникам гимназии (электронные карточки работников гимназии) и классным руководителям (электронные карточки учащихся гимназии) под подпись.

Электронные карточки выдаются классными руководителями родителям или законным представителям учащихся младше 15 лет под подпись с 25 августа по 01 сентября нового учебного года.

Электронные карточки выдаются классными руководителями учащимся гимназии 15 и более лет под подпись с 25 августа по 01 сентября нового учебного года.

Прибывшие учащиеся гимназии в течение учебного года получают электронные карточки в день зачисления в гимназию:

- электронные карточки выдаются классными руководителями родителям или законным представителям учащихся младше 15 лет под подпись;

- электронные карточки выдаются классными руководителями учащимся гимназии 15 и более лет под подпись.

В последний день учебного года учащиеся 1-8, 10 классов гимназии, в последний день сдачи экзамена по ОГЭ, ЕГЭ учащиеся 9,11 классов сдают электронные карточки классным руководителям.

Классные руководители сдают электронные карточки полным пакетом заместителю директора по АХР до 25 июня учебного года.

Учащийся, выбывший из гимназии в порядке перевода в другое учебное заведение, обязан сдать классному руководителю электронную карточку в последний день учебы в гимназии. Классный руководитель должен передать данную электронную карточку заместителю директора по АХР в день ее получения.

При увольнении работника гимназии электронная карточка подлежит возврату в последний день его работы ответственному лицу гимназии.

При отсутствии работника на рабочем месте более 3-х месяцев (отпуск по уходу за ребенком и т.д.) он обязан сдать электронную карточку в последний день его работы заместителю директора по АХР.

3. Чтобы пройти через турникет, нужно прислонить (без касания) электронную карточку к считывающему устройству, расположенному на стороне турникета ближней к проходящему человеку.

4. При поднесении электронной карточки к считывающему устройству, оно издаст короткий звуковой сигнал, и индикатор соответствующего направления загорится зеленым светом, турникет откроется, ожидая прохода. Проходить через преграждающие планки турникета

нужно по ходу движения (не дергать преграждающие планки на себя). Турникет закроется сразу после совершения прохода, либо по истечении времени ожидания (4 секунды).

5. Если после поднесения карты к считывающему устройству индикатор турникета не изменил свой сигнал на зеленый, следует обратиться к охраннику, гардеробщику или сторожу, находящемуся на контрольно-пропускном пункте (далее – КПП), для получения разрешения на проход без электронной карточки. Охранник, сторож или гардеробщик обязан сделать запись об открытии турникета с указанием Ф.И.О проходящего и причины прохода без использования электронной карточки.

При несрабатывании электронной карточки при входе на охраняемый объект или при выходе из него сотрудник охраны имеет право временно задержать лицо, осуществляющее проход по такому пропуску, для выяснения причин несрабатывания пропуска.

6. После поднесения электронной карточки к считывающему устройству данные о проходе (Ф.И.О и дата/время) отправляются на сервер школы, где они хранятся и могут быть предоставлены директору, заместителям директора МАОУ «Гимназия № 1», а также иным лицам по распоряжению директора МАОУ «Гимназия № 1».

7. Работники и учащиеся гимназии (родители, законные представители учащихся до 15 лет), допустившие утрату или порчу электронной карточки, обязаны сообщить в письменной форме о случившемся руководителю гимназии о месте, времени и причине утраты (порчи), а также возместить ее полную стоимость безналичным расчетом через договор добровольного пожертвования, указав цель платежа.

После возмещения потерявшим лицом или его законными представителями полной стоимости, утерянной или испорченной электронной карточки, заместитель директора по АХР выдает новую электронную карточку под подпись. Заместитель директора по АХР передает новую ведомость учета электронных карточек классному руководителю, который делает пометку в предыдущей ведомости напротив ФИО учащегося «электронная карточка утеряна» и прикрепляет новую ведомость с данными о новой электронной карточке.

8. В случае неработоспособности электронной карточки не по вине ее владельца (электронная карточка не имеет признаков повреждения) нужно незамедлительно сообщить в письменной форме о случившемся руководителю гимназии. В этом случае новая персональная карта будет выдана бесплатно.

9. При организованном выходе класса из гимназии (урок физической культуры на улице, прогулки на группе продленного дня, экскурсии и т.д.) проход через турникет СКУД осуществляется по электронной карточке учителя, сопровождающего учащихся данного класса. Ответственность за пропускной режим в данном случае возлагается на сопровождающего учителя.

10. Пропуск учащихся или работников гимназии, не имеющих с собой электронную карточку, на охраняемый объект осуществляется по спискам, находящимся на посту охранника (КПП) и, при необходимости, при установлении личности дежурным администратором, дежурным учителем, учителем-предметником или классным руководителем учащегося.

11. Проход в здание лиц, прибывших на собрание, совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, предоставленного классными руководителями или заместителями директора. Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия и передаются на пост охраны (КПП). При проходе через КПП указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотруднику охраны.

12. Проход в здание гимназии посетителей (родителей/ законных представителей, учащихся гимназии) в рабочие дни с 8 часов до 14 часов 15 минут осуществляется на основании предварительной договорённости с педагогическим работником, при предъявлении документов, удостоверяющих личность, а также согласно списка, предоставляемого заранее на пост охраны работниками гимназии, с записью в журнале регистрации посещений. Педагогические работники обязаны заблаговременно предоставить на КПП списки посетителей с указанием согласованного времени прихода, номера учебного кабинета, фамилии и.о. педагогического работника, с которым запланирована встреча.

13. Проход в здание гимназии посетителей (родителей/ законных представителей, учащихся гимназии) в рабочие дни с 14 часов 15 минут до 16 часов 30 минут осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посещений.

14. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, при которой необходимо эвакуироваться из гимназии, охранник, сторож или вахтер, находящийся на КПП, обязан привести преграждающие планки турникета из горизонтального положения в вертикальное, открыть ограждения, находящиеся между колоннами, а также между колонной и турникетом, по направлению к главному выходу из гимназии, что позволит беспрепятственно выйти из здания.

#### **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

1. Передавать личную электронную карточку на пользование другим лицам.
2. Пользоваться электронной карточкой другого лица.
3. Проходить более чем одному человеку по одной карте одновременно.
4. Разбирать или ломать личную электронную карточку.
5. Пролезать под турникетом и перепрыгивать сверху преграждающих планок турникета.
6. Пролезать через ограждения, наваливаться на ограждения (использовать в качестве опоры), использовать ограждения в качестве вешалки для одежды и других предметов.
7. Открывать ограждения между колоннами, колонной и турникетом для прохода если это не чрезвычайная ситуация и не организованный выход класса из гимназии.
8. Ломать турникет, пытаться противодействовать движению преграждающих планок.
9. Толкаться при прохождении через турникет.