

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
(СОФ НИУ «БелГУ»)

ПРИКАЗ

«31» 08 2021 г.

№ 133-02

г. Старый Оскол

О контрольно-пропускном режиме в здании СОФ НИУ «БелГУ» с использованием системы контроля и управления доступом (СКУД)

В целях реализации Указа Президента РФ от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», на основании локальных нормативно-правовых актов, в целях повышения качества безопасной среды в СОФ НИУ «БелГУ», обеспечения комплексной безопасности в СОФ НИУ «БелГУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрольно-пропускном режиме в здании СОФ НИУ «БелГУ» с использованием системы контроля и управления доступом (далее-СКУД).

2. Начальнику отдела информатизации О.В. Дерусову в трехдневный срок с даты издания настоящего приказа обеспечить публикацию Положения на сайте филиала.

3. Заведующему сектором делопроизводства Н.В. Бобровских довести данный приказ до всех руководителей структурных подразделений СОФ НИУ «БелГУ» в целях ознакомления с Положением.

4. Руководителям структурных подразделений совместно с и.о. начальника комплексной безопасности О.С. Калининой обеспечить ознакомление обучающихся с Положением.

5. Назначить ответственным за техническую эксплуатацию системы контроля и управления доступом отдел информатизации (О.В. Дерусов).

6. Представителю охраны ООО ЧОП «Омега», осуществляющего должностные обязанности в здании СОФ НИУ «БелГУ» ознакомиться с Положением о СКУД в установленном порядке.

7. Заместителю директора по АХР и безопасности Л.И. Соколенко обеспечить контроль за надлежащим состоянием проходных, на которых установлены турникеты системы контроля и управления доступом.

8. Назначить ответственных за учет и выпуск банковских карт для кадрового персонала главного бухгалтера Козлову М.Н. и и.о. начальника

кадров Булгакову З.И. При приеме на работу всех категорий работников и смене личных данных (Ф.И.О.) информировать информационный отдел для изменения персональных данных в базе СКУД.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.П. Беликова

**Положение о контрольно-пропускном режиме в здании СОФ НИУ
«БелГУ» с использованием системы контроля и управления доступом
(далее-СКУД).**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к организации контроля и управления доступом, описывает принципы и порядок функционирования СКУД в СОФ НИУ «БелГУ».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными законами, Уставом филиала.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении применяются следующие термины:

Доступ - вход и выход людей (субъектов доступа) в помещения, здания, зоны и на территории учебного заведения.

Уровень доступа – совокупность временных интервалов доступа и точек доступа, которые назначаются определенному лицу или группе лиц, имеющим доступ в заданные точки доступа в заданные временные интервалы.

Зона доступа, зона – совокупность помещений университета, вход в которые оборудован единым комплексом средств контроля и управления доступом.

Контроль и управление доступом – комплекс мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа.

Средства контроля и управления доступом – механические, электромеханические устройства и конструкции, электрические, электронные программируемые устройства, программные средства, обеспечивающие реализацию контроля и управления доступом.

Система контроля и управления доступом (далее-СКУД) – совокупность средств контроля и управления доступом, обладающих технической, информационной и эксплуатационной совместимостью.

Несанкционированный доступ – доступ субъектов доступа, не имеющих права доступа.

Программное обеспечение (далее-ПО) – совокупность программ системы обработки информации и программных документов, необходимых для эксплуатации этих программ.

Идентификатор – уникальный признак субъекта доступа.

Ключ доступа – идентификатор в виде физического носителя, на который с помощью специальной технологии нанесен идентификационный признак в виде кодовой информации.

Персонифицированный ключ доступа – идентификатор в виде физического носителя, на который с помощью специальной технологии нанесен идентификационный признак в виде кодовой информации и нанесены персональные данные пользователя СКУД.

Пользователь СКУД – субъект доступа, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю доступа.

RFID-метка-небольшая по площади, тонкая и плоская пластинка, которая содержит в себе специальный чип. В данном чипе могут быть зашифрованы данные, которые считываются и записываются посредством радиосигналов.

3. Описание системы контроля и управления доступом

3.1. Система контроля и управления доступом предназначена для предотвращения несанкционированного доступа на территорию, в здание и помещения университета, обеспечения безопасности работников, обучающихся и посетителей, сохранности материальных и информационных ресурсов университета.

3.2. СКУД позволяет осуществлять:

- контроль прибытия и убытия работников и обучающихся;
- идентификацию субъектов доступа, имеющих доступ в определенные зоны доступа;
- учет рабочего времени;
- фиксацию времени прихода и ухода посетителей.

3.3. СКУД состоит из преграждающих управляемых устройств (турникеты, электромагнитные замки), исполнительных устройств, считывающих устройств, средств управления.

3.4. Средства управления СКУД включают в себя сервис, выполняющий следующие роли:

- объединение всех преграждающих управляемых устройств, средств управления и исполнительных устройств в единую информационную систему;
- взаимодействие с иными информационными системами университета, позволяющими идентифицировать субъектов доступа.

3.5. Основной вход в здание оборудован турникетами и контрольно-пропускными пунктами. Дополнительные входы в здание могут быть оборудованы турникетами, дверями с электромеханическими или электромагнитными замками.

3.6. Вход в отдельные зоны и помещения может быть оборудован турникетами, дверями с электромеханическими или электромагнитными замками.

4. Ключ доступа

4.1. Ключ доступа представляет собой электронный идентификатор беспроводного типа.

4.2. Выдача ключа доступа на основе банковских карт работникам и обучающимся осуществляется банком, производившим эмиссию банковских карт.

4.3. В случае утери или поломки ключа доступа для получения нового ключа доступа:

- работники обращаются в отдел кадров;
- обучающиеся обращаются в МФЦ СОФ НИУ «БелГУ».

4.4. Порядок выдачи ключей доступа в университете, определяет директор, в соответствии с настоящим Положением.

5. Предоставление доступа

5.1. Здание и помещения университета с контролируемым доступом делятся на различные зоны доступа. Доступ в здание и помещения может предоставляться в зависимости от занимаемой должности или от исполняемых обязанностей.

5.2. При трудоустройстве работникам, при зачислении обучающимся, после подписания приказа о приеме на работу/о зачислении предоставляется доступ в определенные зоны доступа посредством ключей доступа.

5.3. Доступ обучающимся по основным образовательным программам предоставляется на основании банковских карт или студенческих билетов с RFID-меткой.

5.4. Доступ обучающимся по программа дополнительного образования предоставляется на основании временного пропуска.

5.5. Доступ работникам СОФ НИУ «БелГУ» предоставляется на основании банковских карт с RFID-меткой.

5.6. Доступ преподавателям, оказывающим образовательные услуги на основании договоров (почасовикам) предоставляется на основании временного пропуска с RFID-меткой.

5.7. Доступ лицам, оказывающим услуги, выполняющим работы предоставляется на основании временного пропуска с RFID-меткой.

5.8. Доступ другим посетителям предоставляется на основании временного пропуска.

5.9. Доступ в здание и помещения работникам закрывается автоматически при увольнении.

5.10. Иной порядок предоставления доступа на территории СОФ НИУ «БелГУ» определяет директор, в соответствии с Положением.

6. Порядок прохода

6.1. Проход в здание и помещения СОФ НИУ «БелГУ» работниками и обучающимися, осуществляется с помощью ключей доступа.

6.2. Для прохода в здание университета необходимо приложить ключ доступа к считывателю, расположенному на турникете или на стене рядом с дверью. В случае, если пользователю СКУД разрешен доступ данное помещение или здание, считыватель издаст звуковой сигнал и отобразит световую индикацию цвета. В случае, если пользователю СКУД доступ не разрешен, считыватель издаст звуковой сигнал и отобразит световую индикацию красного цвета.

6.3. Открытие турникетов может производиться только для прохода лиц, не являющихся пользователями СКУД, в сопровождении ответственного работника университета после занесения в журнал охраны фамилии, имени, отчества и данных документа, удостоверяющего личность посетителя.

6.4. Открытие турникета для прохода пользователей СКУД, ключ доступа которых утерян или сломан, осуществляется после предъявления удостоверения работника или студенческого билета обучающегося университета.

6.5. Открытие турникета для прохода участников мероприятий, проходящих в здание университета, осуществляется после предъявления участником мероприятия документа, удостоверяющего личность, при наличии данного участника в списках, предоставляемым ответственным за мероприятие в виде докладной записки.

6.6. В случае выхода из строя оборудования СКУД вход осуществляется при предъявлении удостоверения работника или студенческого билета обучающегося университета или документа, удостоверяющего личность.

6.7. Турникеты в обычном состоянии должны быть заблокированы как на вход, так и на выход. В случае возникновения ЧС работник охраны должен разблокировать турникеты.

7. Права и обязанности пользователей СКУД

Пользователь СКУД имеет право:

- проходить в здание и помещения университета в соответствии с назначенным уровнем доступа;
- получать новый ключ доступа в случае утери или поломки старого;
- использовать для прохода в здание и помещения университета выданные идентификаторы;
- по вопросам, связанным с проходом в здание и помещения, работой СКУД обращаться к работникам охраны или в информационный отдел.

Пользователь СКУД обязан:

- предъявлять ключ доступа по требованию работника охранной службы;
- для прохода в здание и помещения университета использовать только свой ключ доступа;

- бережно относиться к средствам контроля и управления доступом;
- в случае утери или повреждения ключа доступа обратиться в отдел кадров (для работников) или в МФЦ СОФ НИУ «БелГУ» (для обучающихся);
- соблюдать требования настоящего Положения;
- сообщать о нарушении требований настоящего Положения работникам охраны;
- сообщать об обнаруженных неисправностях или сбоях в работе СКУД в отдел информатизации.

Пользователю СКУД запрещается:

- передавать свой ключ доступа другим лицам;
- пропускать в здание и помещения университета по своему ключу доступа других лиц;
- пользоваться ключом доступа другого лица;
- пролезать под турникетом, перепрыгивать турникет или обходить его иным способом;
- самостоятельно копировать информацию с ключа доступа на другие носители;
- вносить изменения в конструкцию ключа доступа или любым способом модифицировать ее.

8. Ответственность

8.1. Пользователи СКУД несут ответственность за выполнение требований настоящего Положения. Нарушение требований настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную ответственность, предусмотренную локальными нормативными актами СОФ НИУ «БелГУ».