



О вводе в действие системы контроля  
управления доступа

30 ДЕК 2020

В целях дальнейшего повышения безопасности, усиления антитеррористической защищенности и ужесточения пропускного режима в ЖК «Северная Слобода 2» приказываю:

1. Утвердить:
  - 1.1. «Порядок функционирования системы контроля и управления доступа (СКУД)» с 01 января 2020 г. (приложение № 1).
  - 1.2. «Правила пользования турникетами» с 01 января 2020г. (приложение № 2).
  - 1.3. «Порядок организации пропускного режима в школе» с 01 января 2020г г. (приложение № 3).
2. Ввести в действие систему контроля доступа (СКУД) с 01 января 2020г.
3. Назначить ответственным лицом за функционирование системы контроля доступа (СКУД), оформление и выдачу (сдачу при увольнении) персональных карт доступа работникам - начальника охраны Закарьяева В.П.
4. Назначить ответственными лицами за оформление и выдачу (сдачу при выбытии) персональных карт (или жетонов) доступа жителям (собственникам) - начальника охраны Закарьяева В.П.
5. В последующем, оформление и выдачу персонифицированных карт доступа (или жетонов) производить с 1 января 2020г. Оформление и выдачу персонифицированных карт доступа с момента подачи заявления.
6. Со вводом в действие СКУД, пропуск в ЖК «Северная Слобода 2» осуществлять только по персонифицированным картам (или жетонам) доступа.
7. Пропуск посетителей осуществлять в соответствии с порядком функционирования СКУД, после получения заявки от жителя (собственника) на авто или пешехода на пост охраны.
8. Начальнику охраны организовать выдачу персональных карт (или жетонов) доступа жителям (собственникам) под роспись. Ведомости выдачи магнитных карт (или жетонов) хранить у ответственного за СКУД - Закарьяева В.П. Разъяснить всем жителям (собственникам) и работникам порядок пользования персональными картами (или жетонами) доступа, а также вопросы персонификации и ответственности за утерю карты (или жетона) доступа.
9. проинформировать всех жителей (собственников) о «Порядке функционирования системы контроля и управления доступа (СКУД)».
10. При утере персональной карты (или жетона) доступа, в обязательном порядке сообщить, ответственному за оформление и выдачу персональных карт (или жетонов) доступа работнику. (Через Дом контроль, диспетчера или в письменном виде.)
11. Вход и выход в ЖК осуществлять только через систему турникетов (калиток) СКУД.

Председатель  
ТСЖ «Северная Слобода 2»



Сворцан З.М.



Порядок функционирования  
системы контроля и управления доступа (СКУД)

30 АЕК 2020

**1. Общие положения**

1.1. Система контроля и управления доступа СКУД предназначена для предотвращения несанкционированного доступа на территорию ЖК «Северная Слобода 2»

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.

Контрольно-пропускной пункт (КПП) представляет собой помещения на входе (въезде) ЖК «Северная Слобода 2», оснащенные металлической калиткой и шлагбаумом, системой видеонаблюдения. На дверях КПП установлены электромагнитные замки, которые открываются посредством карт доступа.

1.3. Ключ представляет собой пластиковый жетон (или карта) с микрочипом и магнитным кодом для открытия электромагнитного замка. Каждая ключ-карта имеет свой оригинальный код идентификации, который присваивается один на каждого отдельного пользователя в базе данных системы контроля доступа (СКУД).

Карта является собственностью собственника. Постоянные карты выдаются пользователям после ознакомления с правилами использования системы контроля доступа, под роспись.

Проход КПП посетителями, не являющимися жителями, осуществляется по заявке жителя (собственника) на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность.

Данные о посетителе фиксируются охранником, в журнале посещений.

Охранник, находящийся на КПП, следит за работоспособностью СКУД, контролирует проход жителей, работников и гостей.

**2. Права и обязанности пользователей.**

2.1. Пользователь имеет право:

-подавать заявления на перерегистрацию карты или оформление нового жетона (карты), при соблюдении инструкций и условий пункта 4.2. Правил.

-выносить материальные ценности, с письменного разрешения собственника или Администрации ТСЖ «Северная Слобода 2» ;

2.2. Предъявлять карту по требованию охранника;

-проходить через КПП только по своему личной жетону (карте);

-бережно относиться к оборудованию СКУД и личной карте;

-соблюдать правила по использованию СКУД и выполнению инструкций, описанных в настоящем порядке функционирования СКУД;

2.3. Пользователю запрещается:

- передавать личную карту (или жетон) в пользование другим лицам;

-пользоваться жетоном (или картой) другого лица.

-разбирать или ломать личную карту (или жетон).

**3. Порядок прохода сотрудников и жителей**

Инструкция по проходу через КПП;

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

1. 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 звуковой сигнал. Далее пользователю необходимо в течение двух секунд пройти через КПП.

2. 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 эксплуатацию СКУД лицу.



#### **4.Инструкции при утрате, поломке пропуска.**

**30 ДЕК 2020**

##### **Восстановление пропуска**

Для того чтобы восстановить пропуск необходимо:

- А) написать заявление на оформление нового пропуска в связи с утерей или поломкой старого;
- Б) отдать заявление с приложенной к нему квитанцией об оплате стоимости пропуска лицу ответственному за систему контроля доступа (в письменном виде или через приложение Дом контроль) для регистрации и выдачи нового пропуска. Старый пропуск при этом блокируется.

##### **Перерегистрация пропуска**

Перерегистрация – это процесс внесения в базу СКУД исправлений, связанный с изменением фамилии или других данных владельца пропуска.

Перерегистрация осуществляется лицами, ответственными за систему контроля доступа, по заявлению с указанием причины перерегистрации.

#### **5.Дополнительные условия**

Жители (собственники) гости и сотрудник обязан ознакомиться с настоящими правилами перед получением пропуска на руки, при этом нужно расписаться в журнале учета пропусков об ознакомлении с инструкцией по использованию системы контроля доступа.



## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАЛИТКАМИ (ТУРНИКЕТЫ)

30 ДЕК 2020

1. Турникеты (калики) предназначены для прохода по номерным жетонам и бесконтактным картам допуска- EM-Magіne карта (в дальнейшем жетон, карта) строго по одному человеку. Открытие калитку кнопкой пульта управления разрешено только охраннику, и только в перечне случаев, определенных соответствующей инструкцией.

2. Каждый жителем (собственником) или сотрудник обеспечен персональной бесконтактной картой.

3. Чтобы пройти через калитку, нужно прислонить (без касания) карту к считывающему устройству, расположенному на стороне калитки ближней к Вам.

4. Когда поднесете карту к считывающему устройству, оно издаст короткий звуковой сигнал, и индикатор соответствующего направления загорится зеленым светом, калитка откроется, ожидая прохода. Калитка закроется сразу после совершения прохода, либо по истечении времени ожидания (5 секунд).

5. Если после поднесения карты к считывающему устройству индикатор калитки (турникета) не изменил свой сигнал на зеленый, следует обратиться к охраннику, для получения разрешения на проход без карты, и затем незамедлительно сообщить ответственному за систему контроля доступа образовательного учреждения о неработоспособности Вашей персональной карты на калитке, для получения дальнейших инструкций. Охранник обязан сделать запись об открытии калитки (турникета) с указанием Ф.И.О проходящего и причины прохода без использования персональной карты.

6. После того как Вы поднесли карту к считывающему устройству данные о проходе (Ф.И.О и дата/время) отправляются на сервер СКУД, где они хранятся и предоставляются лицам, уполномоченным администрацией ТСЖ.

7. В случае утраты или неработоспособности карты нужно незамедлительно обратиться к ответственному за систему контроля доступа на территорию ЖК, у которого получить временную карту (с регистрацией в журнале выдачи временных карт) на время, необходимое для изготовления новой персональной карты (одна неделя). При получении новой персональной карты Вы будете обязаны сдать выданную Вам временную карту.

8. Если карта вышла из строя, и не имеет признаков повреждения, новая персональная карта будет выдана бесплатно. Если карта утрачена, либо имеет следы повреждения (механического, химического, термического), стоимость изготовления новой карты (обычной, без фото, с односторонней печатью) будет взыскана с пользователя карты (его уполномоченных представителей).

9. Доступ посетителей (родителей, гостей) на территорию ЖК «Северная Слобода 2» осуществляется по персональной заявке от жителя (собственника) по приложению Дом контроль, или оформлением предварительной заявки на посетителя.

10. На основании предварительной заявки посетитель должен предъявить документ, удостоверяющий личность и расписаться в журнале сотрудника.

11. По всем вопросам и проблемам, связанным с проходом через калитки, необходимо незамедлительно обращаться к ответственному за систему контроля доступа, либо через сотрудника охраны ЖК.

### **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

1. Пролезать под калитками и перепрыгивать сверху.
2. Пролезать через ограждения, наваливаться на ограждения (использовать в качестве опоры), использовать ограждения в качестве вешалки для одежды и других предметов.
3. Ломать турникет, пытаться противодействовать движению преграждающих планок.
4. Проходить более чем одному человеку по одной карте одновременно. 5. Передавать карту другому учащемуся и проходить по чужой карте.