



УРАЛЬСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ

УРАЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора

АННПОО «Уральский медицинский колледж»

№ 32-01 от « 12 » августа 2026 г.

О.Н. Крылов

ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об организации системы контроля и управления доступом (СКУД)
при обеспечении контрольно-пропускного режима в Автономной
некоммерческой негосударственной профессиональной
образовательной организации «Уральский медицинский колледж»**

г. Челябинск, 2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система контроля управления и доступом (далее - СКУД) разработана в рамках Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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)» и введена в эксплуатацию в целях повышения уровня антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся Автономной некоммерческой негосударственной профессиональной образовательной организации «Уральский медицинский колледж», исключения несанкционированного проникновения посторонних лиц на территорию образовательной организации, учёта рабочего/учебного времени.

1.2. Функционирование СКУД основано на автоматизированной системе контроля и управления доступом в АННПОО «Уральский медицинский колледж» (далее - колледж) с помощью индивидуальных бесконтактных брелоков доступа (далее ключ - брелок).

1.3. Индивидуальный ключ - брелок является собственностью обучающегося/сотрудника на период обучения и трудоустройства в колледж, выдается при первичном поступлении в колледж.

1.4. Положение об организации системы контроля и управления доступом (СКУД) при обеспечении контрольно-пропускного режима размещается на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» по адресу: <https://umedcollege.ru/sveden/document/>, а также в общедоступной папке на рабочем столе сотрудника колледжа.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников колледжа, обучающихся, находящихся на территории колледжа.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ.

2.1. Обеспечение функционирования системы контроля и управления доступом осуществляется:

- сотрудниками охраны и администраторами, на которых возложено осуществление контроля за проходом сотрудников, обучающихся, и посетителей на территорию образовательной организации;

- ответственными за организацию работы и сохранности СКУД и ее техническую поддержку работниками и обслуживающую организацией, на которых возложена обязанность по обеспечению соблюдения пропускного режима и техническую поддержку работы оборудования данной системы;

- администрацией колледжа, которая осуществляет контроль за соблюдением пропускного режима и режима рабочего/учебного времени сотрудниками, обучающимися, посетителями.

2.2. Проход в здание, выход из здания колледжа осуществляется через главный вход, который оснащен электронной проходной СКУД, а также пультом управления СКУД, позволяющим сотрудникам охраны обеспечить свободный проход людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций через аварийный выход.

2.3. Проход в колледж обеспечивается посредством персональных ключей доступа (брелока), либо посредством идентификации личности на охранном пункте при предъявлении паспорта или иного документа, подтверждающего личность.

3. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПО КЛЮЧАМ - БРЕЛОКАМ.

3.1. Ключ - брелок имеет персональный код идентификации, который хранится в базе данных СКУД.

3.2. Ключ - брелок выдается в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Положения.

3.3. Для прохода через главный вход владелец ключа доступа прикладывает его к считывателю на турникете. Место для прикладывания карты имеет цветовую либо световую индикацию. Система контроля и управления доступом считывает код доступа, соотносит его с базой данных СКУД, автоматически открывает замок (при наличии права на вход в здание колледжа) и фиксирует время прохода.

Основные правила пользования брелоком СКУД прописаны в инструкции (Приложение №1) к Положению об организации системы контроля и управления доступом (СКУД) при обеспечении контрольно-пропускного режима в Автономной некоммерческой негосударственной профессиональной образовательной организации «Уральский медицинский колледж».

3.4. Сотрудник охраны вправе выяснять причину посещения, потребовать предъявления ключа - брелока для визуального контроля.

3.5. В случае выхода из строя ключа – брелока, обучающийся/сотрудник – передает ключ-брелок ответственному сотруднику колледжа или заместителю директора по безопасности для его дальнейшей блокировки в системе и выдачи нового ключа доступа бесплатно.

3.6. В случае утраты (утери), порчи ключа - брелока обучающийся, сотрудник образовательной организации выполняет следующие действия:

- обучающийся/сотрудник делает заявку для получения нового ключа в 2 этапа

1. Оплата.

Откройте мобильное приложение любого банка в телефоне и отсканируйте QR-код для оплаты, оплатите.



В назначении перевода напишите: оплата ключа за ФИО. После оплаты, сохраните чек/сделайте «Скриншот» перевода.

2. Заявка на изготовление

Отсканируйте 2-ой QR-код с помощью телефона и заполните заявку.



На указанный в заявке адрес электронной почты придёт сообщение о готовности ключа и получении его в отделе сопровождения образования колледжа с 08.00 до 18.00 в будние дни с понедельника по пятницу.

Информацию о готовности ключа-брелока и получить ключ-брелок можно в отделе сопровождения образования колледжа с 08.00 до 18.00 в будние дни с понедельника по пятницу.

Данная информация для получения нового ключа - брелока в 2 этапа размещена на информационных стендах колледжа и в личном кабинете студента.

3.7. Ключ - брелок взамен утерянного или поврежденного оформляется в течение 48 часов после получения заявки в Службе Безопасности.

3.8. В случае отсутствия ключа - брелока (ключ существует, но оставлен дома):

- работник и обучающийся образовательной организации обращается к сотруднику охраны, предъявляет паспорт или иной документ, подтверждающий личность, в соответствующем «Журнале регистрации посетителей» делается запись. Указывается ФИО, номер группы, время входа/выхода и причина прохода без пропуска с последующей передачей этой информации кураторам колледжа и заместителю директора по безопасности колледжа.

4. ПОРЯДОК ЗАМЕНЫ И ВОСТАНОВЛЕНИЯ КЛЮЧА - БРЕЛОКА.

4.1. Ключ - брелок подлежит замене по обращению в случае отсутствия возможности идентифицировать владельца ключа - брелока (размагничен или сломан, изменение персональных данных). Ключ, подлежащий замене, блокируется на следующий календарный день после обращения владельца

ключа. При изменении персональных данных в базу СКУД вносятся соответствующие исправления персональных данных владельца брелока.

4.2. Утраченный (утерянный), испорченный ключ - брелок подлежит восстановлению в соответствии с п.3.6 настоящего Положения.

4.3. Ключ - брелок может быть заблокирован:

- на основании устного распоряжения директора колледжа образовательной организации в течение 15 минут;
- в связи с отчислением обучающегося по основаниям, установленным действующим законодательством;
- в случае, если колледжем будет установлено, что брелок был передан третьим лицам;
- в случае, утраты брелока обучающимся/сотрудником колледжа;
- в связи с увольнением сотрудника из образовательной организации.

4.4. Разблокирование ключа - брелока производится:

- на основании устного распоряжения директора образовательной организации в течение 15 минут;
- в случае восстановления обучающегося в образовательную организацию.

4.5. Ответственный за организацию работы СКУД в обязательном порядке ставит в известность сотрудников охраны о факте блокирования (разблокирования) ключа доступа.

5. РЕЖИМ ДОПУСКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

5.1. Режим допуска в образовательную организацию регламентирует Положение «О пропускном и внутриобъектовом режимах в АННПОО «Уральский медицинский колледж».

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ КОЛЛЕДЖА ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ОБОРУДОВАНИЯ СКУД

6.1. Лица, нарушающие пропускной режим (проход по чужому пропуску, по пропуску неустановленного образца, пронос запрещенных предметов), задерживаются сотрудниками охраны.

О факте нарушения пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны незамедлительно докладывает заместителю директора по безопасности колледжа (в его отсутствии – специалисту СБ колледжа) для принятия соответствующего решения.

6.2. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательной организации, сотрудники охраны действуют по указанию заместителя директора по безопасности колледжа (в его отсутствии – специалиста СБ колледжа).

7. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ СКУД И ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ

7.1. Ответственный за организацию работы СКУД имеет право:

- определять целесообразность выдачи ключа - брелока сотрудникам и обучающимся

- контролировать исполнение настоящего Положения.

7.2. Ответственный за техническую поддержку работы СКУД имеет право:

- изымать ключи, блокировать, активировать и выдавать новые ключи взамен утраченных (поврежденных);

- принимать участие в решении всех оперативных вопросов, возникающих в ходе эксплуатации системы контроля и управления доступом в колледже.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СКУД

8.1. Работники, обучающиеся, имеют право проходить через СКУД при наличии ключа - брелока на вход/выход в колледж.

8.2. Работники, обучающиеся **обязаны:**

- предъявлять ключ - брелок по требованию сотрудника охраны или сотрудника администрации образовательной организации;

- проходить через СКУД только по своему персональному ключу - брелоку;

- бережно относиться к оборудованию СКУД и ключу - брелоку;

- незамедлительно сообщать об утрате (утере), порче ключа - брелока;

- соблюдать правила пользования СКУД и ключом - брелоком, выполнять инструкции, предусмотренные настоящим Положением.

8.3. Работникам, обучающимся, **запрещается:**

- передавать личный ключ - брелок другим лицам;

- разбирать или умышленно повреждать ключ - брелок;

- причинять вред оборудованию СКУД.

8.4. Если ключ - брелок (утрачен), либо имеет внешние повреждения, новый ключ - брелок по обращению или заявке через сайт, будет выдан в течение 48 часов в рабочие дни.

Ключ-брелок подлежит восстановлению в соответствии с п.3.6 настоящего Положения.

9. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫХОДЕ ИЗ СТРОЯ ОБОРУДОВАНИЯ СКУД

9.1. При выходе из строя системы СКУД:

- сотрудник охраны незамедлительно сообщает об этом заместителю директора по безопасности;

- ответственному за организацию работы СКУД и ее техническую поддержку;

- производит механическую разблокировку;

- осуществляет контроль входящих в здание.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. Сотрудники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации вправе ознакомиться с настоящим Положением на сайте образовательной организации в сети «Интернет» по адресу: <https://umedcollege.ru> в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Документы».

10.2. Ответственным за организацию работы системы контроля и управления доступом является **заместитель директора по безопасности колледжа.**

10.3. Ответственным за техническую поддержку работы системы контроля и управления доступом является руководитель отдела информационных технологий.

10.4. Обучающийся, закончивший обучение в АННПОО «Уральский медицинский колледж» сдает ключ-брелок в отдел сопровождения образования.

10.5. Сотрудники колледжа при увольнении сдают ключ - брелок заместителю директора по безопасности, при отсутствии специалисту СБ.

15. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора АННПОО «Уральский медицинский колледж».

15.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором АННПОО «Уральский медицинский колледж» по представлению заместителя директора по безопасности колледжа.