

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУДО г. Москвы
"ДШИ "СТАРТ"

Т.Г.Сафразбеян
приказ от 1 сентября 2025 г. № 41/о

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ
ДОСТУПОМ (СКУД)
ПРИ ОБЕСПЕЧЕНИИ КОНТРОЛЬНО_ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
"ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ "СТАРТ"
АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО ПРОФИЛЯ"

Москва
2025

1. Общие положения

1.1. Система контроля управления и доступом (далее – СКУД) устанавливается в целях повышения уровня антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "СТАРТ" архитектурно-художественного профиля" (далее – Учреждение), исключения несанкционированного проникновения посторонних лиц на территорию образовательной организации.

1.2. Функционирование СКУД основано на автоматизированной системе контроля и управления доступом в Учреждении с помощью индивидуальных бесконтактных пластиковых карт доступа с магнитным ключом (далее – Пропуск).

1.3. Пропуск являются собственностью Учреждения, выдаётся при установке СКУД всем работникам и обучающимся по спискам на безвозмездной основе и подлежит сдаче по завершении периода обучения, либо при увольнении работника.

1.4. Положение об организации системы контроля и управления доступом (СКУД) при обеспечении контрольно-пропускного режима Учреждения (далее – Положение) размещается на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет", а также на информационных стендах, расположенных на этаже Учреждения, оборудованном данной системой.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся на территории Учреждения.

2. Обеспечение функционирования системы контроля и управления доступом

2.1 Обеспечение функционирования системы контроля и управления доступом осуществляется:

- сотрудниками охраны, на которых возложено осуществление контроля за проходом работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей на территорию Учреждения;
- ответственными за организацию работы и сохранности СКУД и её техническую поддержку работниками, на которых возложена обязанность по обеспечению соблюдения пропускного режима и техническую поддержку работы оборудования данной системы;
- администрацией Учреждения, которая осуществляет контроль за соблюдением пропускного режима работниками, обучающимися, родителями (законными представителями), посетителями.

2.2. Проход в и выход из Учреждения осуществляется через электронную проходную СКУД, а также пультом управления СКУД, позволяющим сотрудникам охраны обеспечить свободный проход людей в случае возникновения

2.2. Проход в Учреждение обеспечивается посредством Пропусков.

3. Порядок прохождения по Пропускам

3.1. Пропуск имеет персональный код идентификации, который хранится в базе данных СКУД.

3.2. Пропуск выдается ответственным за техническую поддержку работы СКУД в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

3.3. Для прохода владелец пропуска прикладывает его к считывателю на входной двери. Система контроля и управления доступом считывает код доступа, соотносит его с базой данных СКУД, автоматически открывает замок (при наличии права на вход в здание образовательной организации).

3.4. Сотрудник охраны вправе выяснить причину посещения, потребовать предъявления пропуска для визуального контроля.

3.5. В случае выхода из строя пропуска он передается ответственному за техническую поддержку работы СКУД для его дальнейшей блокировки в системе.

3.6. В случае утраты (утери), порчи пропуска обучающийся, его родители (законные представители), работник Учреждения выполняет следующие действия:

- обращается к ответственному за техническую поддержку работы СКУД. Утерянный пропуск при этом блокируется в системе;
- пишет заявление на имя директора Учреждения на выдачу пропуска взамен утерянного, поврежденного (заявление оформляется работником образовательной организации, совершеннолетним обучающимся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося).

3.7 Пропуск взамен утерянного, поврежденного оформляется в течение семи рабочих дней после написания заявления. Электронный пропуск взамен утерянного, поврежденного выдается заведующим хозяйством, ответственным за техническую поддержку работы СКУД Учреждения.

3.8. В случае отсутствия пропуска (пропуск существует, но оставлен дома), работник, обучающийся Учреждения обращается к сотруднику охраны, в "Журнале регистрации посетителей" делается запись. Указывается ФИО и причина прохода без Пропуска.

4. Порядок замены и восстановления постоянного пропуска

4.1. Пропуск подлежит замене по заявлению в случае отсутствия возможности идентифицировать владельца пропуска (сильный износ или деформация поверхности пропуска, изменение персональных данных). Пропуск, подлежащий замене, блокируется на следующий календарный день после обращения владельца пропуска. При изменении персональных данных в базу СКУД вносятся соответствующие исправления персональных данных владельца пропуска.

4.2. Утраченный (утерянный), испорченный Пропуск подлежит восстановлению в соответствии с п.11.4 настоящего Положения.

4.3. Пропуск может быть заблокирован на основании устного приказа директора Учреждения в течение 15 минут.

4.4. Разблокирование Пропуска производится на основании устного распоряжения директора Учреждения в течение 15 минут.

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

5. Порядок выдачи временного (гостевого) пропуска

5.1 Пропуск может быть выдан родителю (законному представителю) либо иному представителю обучающегося (по заявлению родителя или законного представителя обучающегося) в случае необходимости частого присутствия данного лица в Учреждении (сопровождение ребенка, выполнение общественных обязанностей и т.п.), согласно п. 11.4 настоящего Положения.

6. Особый режим допуска в Учреждение

6.1. По решению администрации Учреждения может быть установлен особый режим допуска в Учреждение родителей (законных представителей), а также обучающихся первых классов.

6.2. В течение сентября (первого адаптационного месяца учебного года) данная категория лиц допускается в помещения Учреждения по документам, удостоверяющим личность.

6.3. Родители (законные представители), встречающие детей по окончании занятий, ожидают детей на улице или при наличии пропуска в холлах Учреждения.

7. Посещение образовательной организации сторонними лицами

7.1. Проход в помещения Учреждения посетителей возможен по предварительной договоренности с администрацией, другими работниками Учреждения. Допускается предоставление охране списка посетителей, предоставленного педагогами-организаторами или

преподавателями (занятия групп, проведение творческих мероприятий, родительских собраний и т.п.).

7.2. Работник Учреждения, сопровождающий посетителей, несёт ответственность за соблюдение посетителями требований внутриобъектового режима.

7.3. Посетитель в обязательном порядке сообщает цель посещения Учреждения. Допуск посетителя на территорию осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в "Журнале регистрации посетителей".

7.4 В случае отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, вход в Учреждение возможен при личном присутствии работника Учреждения, встречающего посетителя, который в обязательном порядке его сопровождает. При этом в "Журнале регистрации посетителей" сотрудником охраны делается соответствующая запись.

8.1. Посещение мероприятий, проводимых в образовательной организации (родительское собрание, концерт, репетиция и др.)

8.1. Ответственный за проведение мероприятия предоставляет охране список посетителей не позднее, чем за 1 час до начала проведения мероприятия.

8.2. Посетитель сообщает сотруднику охраны название мероприятия, свою фамилию, имя, отчество. Сотрудник охраны проверяет наличие данного посетителя в списке участников мероприятия, после чего производит открытие входной двери с пульта.
