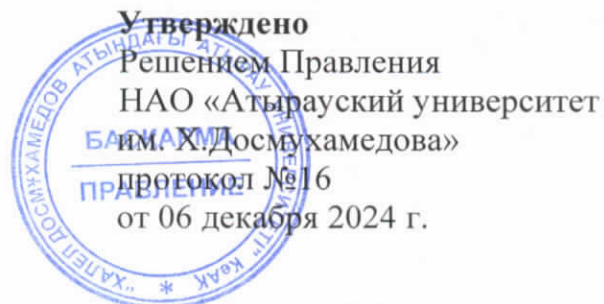




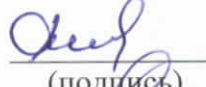
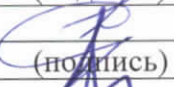
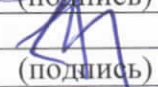
**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ
(СКУД), ПОРЯДОК ПРОХОДА И ПРОЕЗДА АВТОТРАНСПОРТА ЧЕРЕЗ
ПРОПУСКНОЙ ПУНКТ
В НЕКОММЕРЧЕСКОМ АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ
«АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Х.ДОСМУХАМЕДОВА»**

№125

г.Атырау 2024 г.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение о системе контроля и управления доступом (СКУД), порядок прохода и проезда автотранспорта через пропускной пункт университета	Стр. 2 из 13

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Руководитель отдела технического, IT обслуживания и обеспечения информационной безопасности	Абилов А.И.	 (подпись)	<u>06.12.</u> 2024 г.
	Руководитель Центра разработки и развития ИКТ	Мендигалиев Ж.	 (подпись)	<u>06.12.</u> 2024 г.
	Директор департамента по развитию инфраструктуры	Шагиров Ж.Ж.	 (подпись)	<u>06.12.</u> 2024 г.
	Ведущий специалист по обеспечению безопасности объектов	Мендигереев С.У.	 (подпись)	<u>06.12.</u> 2024 г.
Согласовано	Проректор по академическим вопросам	Чукуров А.Е.	 (подпись)	<u>06.12.</u> 2024 г.
	Руководитель офиса мониторинга качества	Кайшыгулова Ж.Т.	 (подпись)	<u>16.12.</u> 2024 г.
	Руководитель ОУи РП	Нурпеисов Е.Т.	 (подпись)	<u>06.12.</u> 2024 г.
	Юрист ОУи РП	Куанов К.С.	 (подпись)	<u>19.12.</u> 2024 г.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение о системе контроля и управления доступом (СКУД), порядок прохода и проезда автотранспорта через пропускной пункт университета	Стр. 3 из 13

Содержание

1	Лист согласования	2
2	Общие положения	4
3	Порядок регистрации карт доступа	5
4	Порядок блокирования карт доступа	6
5	Порядок прохода через турникеты СКУД и проезда через пропускной пункт автомобильным транспортом	7
6	Посещение Университета сторонними лицами	8
7	Посещение мероприятий, проводимых в Университете (собрания, конференции, соревнования и т.д.)	9
8	Порядок регистрации учета рабочего времени на терминале СКУД	9
9	Порядок использования регистрационных данных о нахождении работников и обучающихся на территории университета	9
10	Права и обязанности работников, обучающихся Университета при использовании СКУД	10
11	Порядок действий при выходе из строя оборудования СКУД	11
12	Лица, ответственные за эксплуатацию СКУД	11
13	Лист ознакомления	12
14	Лист регистрации изменений и дополнений	13

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение о системе контроля и управления доступом (СКУД), порядок прохода и проезда автотранспорта через пропускной пункт университета	Стр. 4 из 13

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок использования системы контроля и управления доступом (далее – СКУД) в некоммерческом акционерном обществе «Атырауский университет им. Х.Досмухамедова» (далее – Университет, АУ).

1.2 В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Система контроля и управления доступом – совокупность программно-технических и организационно-методических средств, с помощью которых решается задача ограничения и регистрации доступа людей на территорию Университета, а также оперативный контроль за временем нахождения на территории университета.

Пропускная система – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа/выхода лиц, въезда/выезда транспортных средств, вноса/выноса, ввоза/вывоза продукции и материальных ценностей с объектов и на объекты Университета.

Пропускной пункт – огражденная часть помещения напротив центрального входа в здание, оснащенная турникетами и/или вахтой, либо проездной пункт, оборудованный шлагбаумами или сдвигающимися воротами с механическим, электромеханическим и гидравлическим приводом, а также устройствами для аварийной остановки ворот и открывания их вручную и вахтой.

Карта доступа – пластиковая электронная банкоматная карта, которая предоставляется работником, обучающимся, зарегистрированная в базе данных СКУД (фотография, фамилия, имя, отчество и ИИН, статус - работник, студент).

Разовый пропуск – пропуск, оформляемый на бумажном носителе без фотографии и выдаваемый в бюро пропусков по документу, удостоверяющему личность, с регистрацией в книге выдачи пропусков для разовых посещений Университета.

Временный пропуск – карта доступа, выдаваемая стороннему лицу. Временный пропуск является неименным.

1.3 Основными целями использования СКУД являются:

- осуществление пропускной системы в учебных корпусах и общежитиях Университета;
- контроль соблюдения работниками Университета норм рабочего времени;
- контроль проведения профессорско-преподавательским составом Университета занятий в соответствии с расписанием учебных занятий;
- контроль посещения занятий в соответствии с расписанием учебных занятий обучающимися Университета;
- снабжение руководства Университета оперативной информацией о присутствии работников и обучающихся на территории университета.

В состав СКУД входят технические и программные средства.

К техническим средствам относятся управляемые преграждающие устройства (турникеты-триподы, при необходимости двери с электромагнитными замками), стационарные и быстросъемные ограждения, контроллеры, считыватели карт доступа, карты доступа, сервер, персональные компьютеры пропускных пунктов, терминалы учета рабочего времени.

К программным средствам относятся серверное и клиентское программное обеспечение СКУД, система управления базой данных, база данных СКУД, программные системы аналитической информационной системы АУ (далее – АИС АУ): «Фотографирование физических лиц».

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедовой» Положение о системе контроля и управления доступом (СКУД), порядок прохода и проезда автотранспорта через пропускной пункт университета	Стр. 5 из 13
--	--	--------------

1.4 Программное обеспечение, входящее в состав системы контроля и управления доступом (СКУД), представляет собой совокупность программных инструментов, обеспечивающих управление доступом, взаимодействие с техническими устройствами системы и обработку данных. Оно выполняет следующие ключевые функции:

Основные модули программного обеспечения

Серверное ПО:

Центральная часть системы, отвечающая за сбор, хранение и обработку данных. Управляет всей инфраструктурой СКУД, управление базой данных, обработка событий, синхронизация данных между устройствами.

Клиентское ПО:

Интерфейсы для операторов и администраторов системы, позволяющие настраивать права доступа, следить за событиями в реальном времени и управлять оборудованием, рабочее место администратора для управления пропусками.

Управление базами данных используется для хранения информации о картах доступа, сотрудниках, посетителях и событиях.

Контроль оборудования модули для управления работой турникетов, считывателей карт, электрозамков, контроллеров. Обеспечивает взаимодействие между устройствами и системой.

Регистрация пользователей, функция внесения новых сотрудников, обучающихся или посетителей в базу данных системы, создание учетной записи с фотографией и привязкой карты доступа.

2. Порядок регистрации карт доступа

2.1 Для прохода через турникеты СКУД необходима карта доступа, идентификатор которой зарегистрирован в базе данных СКУД и соответствует конкретному работнику, обучающемуся.

2.2 Регистрацию карт осуществляет отдел ИТ обслуживания и обеспечения информационной безопасности.

2.3 Для регистрации карт необходимо следовать установленным этапам:

2.3.1. Идентификация карты

Карта доступа должна быть привязана к конкретному сотруднику или обучающемуся.

Это предполагает внесение данных карты в базу системы контроля доступа.

2.3.2. Привязка данных

В базу данных вносятся личные данные владельца карты, такие как ФИО, должность или статус (например, студент или сотрудник), а также назначаются параметры доступа, определяющие разрешённые зоны и временные интервалы для входа.

2.3.3. Использование оборудования

Для регистрации карты используется специальное устройство, которое считывает идентификатор карты и передаёт его в систему. Это устройство должно быть настроено для работы с системой контроля доступа.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение о системе контроля и управления доступом (СКУД), порядок прохода и проезда автотранспорта через пропускной пункт университета	Стр. 6 из 13

2.3.4. Выдача карты владельцу

После успешной регистрации и проверки карта передаётся владельцу с инструкцией по её использованию. Все этапы регистрации должны проводиться строго в соответствии с установленными правилами и с использованием специализированного оборудования.

2.4 Все изготовленные карты доступа регистрируются в базе данных АИС АУ.

2.5 В случае выхода из строя, утери карты доступа, изменения персональных данных (фамилии, имени или отчества) владелец предоставляет новую карту доступа для регистрации. Старая карта доступа владельца (вышедшая из строя или утерянная) блокируется.

3. Порядок блокирования карт доступа

3.1 Карты доступа блокируются в следующих случаях:

- увольнение работника;
- отчисление обучающегося;
- истечение срока действия карты;
- выселение обучающегося из общежития (блокирование прохода в данное общежитие);
- утеря или изготовление новой карты доступа;
- реализация противоэпидемиологических мероприятий;
- реализация ограничительных мер в отношении работников и обучающихся на основании предписаний государственного органа, осуществляющий санитарно-эпидемиологический надзор;
- нарушение пропускной системы.

3.2 Блокирование карт доступа обучающихся, отчисленных в связи с успешным завершением обучения, осуществляется через 5 дней после даты их отчисления на основании приказа об отчислении после внесения соответствующих сведений в базу данных.

Блокирование карт доступа прочих отчисленных обучающихся осуществляется с даты отчисления на основании приказа об отчислении после внесения соответствующих сведений в базу данных АИС АУ работниками учебно-методического управления.

Блокирование карт доступа уволенных работников осуществляется с даты увольнения на основании приказа об увольнении после внесения соответствующих сведений в базу данных АИС АУ работниками ОУиРП.

Предоставление и блокирование права прохода в общежитие по карте доступа обучающемуся предоставляется с даты вселения/выселения на основе приказа о вселении/выселении из общежития после внесения соответствующих сведений в базу

данных АИС АУ работниками отдела по работе с молодежью и социальным вопросам.

В случае наложения временного ограничения на допуск к образовательному процессу или к работе предписанием государственным органом осуществляющий санитарно-эпидемиологический надзор работниками отдела технического, IT обслуживания и обеспечения информационной безопасности в базу данных АИС АУ заносятся сведения о блокировании соответствующей карты доступа на период, указанный в предписании.

Блокировка карты доступа в СКУД осуществляется в течение одного рабочего дня с момента внесения соответствующих сведений в базу данных АИС АУ.

Обладатель карты доступа в случае ее утери или кражи должен в кратчайшие сроки сообщить об этом в отдел технического, IT обслуживания и обеспечения информационной безопасности и получить новую карту доступа.

 ATYRAU UNIVERSITY	ПАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение о системе контроля и управления доступом (СКУД), порядок прохода и проезда автотранспорта через пропускной пункт университета	Стр. 7 из 13

4. Порядок прохода через турникеты СКУД и проезда через пропускной пункт автомобильным транспортом

- 4.1 Для организации пропускной системы в учебных корпусах и общежитиях Университета оборудованы пропускные пункты, оснащенные турникетами-триподами. Оборудование пропускных пунктов осуществляется с учетом требований пожарной безопасности. Все турникеты оснащаются быстроскладывающимися преграждающими планками «антипаника».
- 4.2 Перед осуществлением прохода необходимо убедиться, что предыдущий проход через турникет был завершен: на считывателе и/или турникете горит красный индикатор, а преграждающая планка неподвижна и находится в своем наивысшем положении параллельно полу.
- 4.3 Для осуществления прохода необходимо кратковременно поднести карту доступа на расстояние несколько сантиметров к считывателю турникета с той стороны, с которой осуществляется проход. Считыватель передает идентификатор карты доступа в контроллер турникета, который осуществляет поиск идентификатора в своей локальной базе данных и проверку прав на осуществление прохода в запрошенном направлении. В случае если у обладателя карты доступа в это время есть право на проход в соответствующее здание, на считывателе и/или турникете загорается зеленый индикатор, и турникет разблокируется для прохода в соответствующем направлении на 10 секунд. За это время необходимо пройти через турникет, плавно толкнув преграждающую планку вперед. Проход считается совершенным, если трипод из преграждающих планок турникета повернулся вокруг своей оси на одну треть оборота. Проход не считается совершенным, если трипод из планок турникета не вращался или после начала вращения вернулся в исходное положение.
- 4.4 В случае необходимости входа или выхода через пропускной пункт по разовому пропуску данный пропуск предъявляется охраннику охранного агентства, осуществляющий охрану данного объекта. Охранник разблокирует турникет для осуществления прохода в соответствующем направлении при помощи пульта управления.
- 4.5 Право прохода по карте доступа в студенческие общежития предоставляется работникам Университета и проживающим в них обучающимся.
- 4.6 При отсутствии карты проход на территорию университета не разрешается. Запрещается передавать свою карту доступа другим лицам, осуществлять проходы через турникет по чужой карте доступа, проводить других лиц через турникет по своей карте доступа.
- 4.7 Для автоматической блокировки возможности прохода по одной карте доступа нескольких лиц в СКУД реализован режим пресечения повторных проходов: после прохода через турникет проход по этой карте доступа в том же направлении блокируется на 10 минут или до совершения прохода через турникет в обратном направлении.

 ATYRAU UNIVERSITY	ПАО «Атырауский университет имени Халелта Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение о системе контроля и управления доступом (СКУД), порядок прохода и проезда автотранспорта через пропускной пункт университета	Стр. 8 из 13

4.8 Пропускная система для автотранспортных средств

Ворота для въезда автотранспорта на территорию университета открывает дежурный охранник только по согласованию с ведущим специалистом по обеспечению безопасности объектов. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию университета устанавливается приказом Председателя Правления - ректора университета.

Допуск без ограничений на территорию университета разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб:

- скорой медицинской помощи,
- пожарной охраны,
- управления ГЗ и ЧС,
- управления внутренних дел при вызове их администрацией университета. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

Парковка автомобильного транспорта на территории университета и у ворот запрещена, кроме автомобильного транспорта экстренных и аварийных служб. Допуск и стоянка личного транспорта преподавателей и сотрудников университета образовательного учреждения на его территории осуществляется согласно списка, утвержденного Правлением и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается, кроме служебного автотранспорта, находящегося на балансе университета.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от университета, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный дежурный охранник подрядной организации информирует ведущего специалиста по обеспечению безопасности объектов (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с Председателем правления-ректором университета (лицом его замещающим) информирует территориальные органы полиции.

5. Посещение Университета сторонними лицами

5.1. Проход на объекты Университета посетителей возможен по предварительной договоренности с администрацией, другими работниками Университета.

5.2. Посетитель в обязательном порядке сообщает цель посещения Университета.

Допуск посетителя на территорию осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». В случае отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, вход на объект Университета возможен при личном присутствии работника Университета, встречающего посетителя, который в обязательном порядке его сопровождает. При этом в «Журнале регистрации посетителей» сотрудником службы безопасности делается соответствующая запись, турникет открывается с пульта.

 ATYRAU UNIVERSITY	ПАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение о системе контроля и управления доступом (СКУД), порядок прохода и проезда автотранспорта через пропускной пункт университета	Стр. 9 из 13

6. Посещение мероприятий, проводимых в Университете (собрания, конференции, соревнования и т.д.)

- 6.1. Ответственный за проведение мероприятия предоставляет список посетителей не позднее, чем за 1 час до начала проведения мероприятия.
- 6.2. Посетитель сообщает сотруднику службы безопасности название мероприятия, свою фамилию, имя, отчество. Ответственный за мероприятие (встречающий) проверяет наличие данного посетителя в списке участников мероприятия, после чего сотрудник службы безопасности производит открытие турникета с пульта. Посетителю оказывают необходимую консультационную помощь.
- 6.3. Посещение массовых общественно-значимых мероприятий (выборы разного уровня и т.п.) осуществляется в следующем порядке:
 - в назначенный день проведения общественно-значимого мероприятия производится механическая разблокировка турникетов, убираются преграждающие планки;
 - обеспечивается соблюдение порядка на входе, сохранность оборудования;
 - контроль пропусков не производится.

7. Порядок регистрации учета рабочего времени на терминале СКУД

7.1 В зданиях Университета, где по нормам пожарной безопасности не могут быть установлены турникеты, но имеется необходимость регистрации входов и выходов, около центрального входа устанавливаются терминалы учета рабочего времени.

7.2 Для регистрации факта входа в здание на терминале учета рабочего времени необходимо поднести карту доступа к считывателю «Вход», для регистрации факта выхода из здания – к считывателю «Выход». Факт считывания карты доступа и регистрации подтверждается световой и звуковой индикацией.

8. Порядок использования регистрационных данных о нахождении работников и обучающихся на территории университета

8.1 Сведения о совершенных через турникеты проходах, о регистрации на терминалах учета рабочего времени (далее – данные СКУД) передаются из контроллеров посредством локальной вычислительной сети на сервер СКУД, на котором они сохраняются в базе

данных. В случае отсутствия связи с сервером СКУД данные о совершенных проходах накапливаются в энергонезависимой памяти контроллера и передаются на сервер СКУД после возобновления связи.

С сервера СКУД в режиме реального времени данные СКУД автоматически передаются для дальнейшей обработки в базу данных АИС АУ.

8.2 На основании данных СКУД для руководителей соответствующих подразделений формируются отчеты:

- о соблюдении работниками университета норм рабочего времени;

 ATYRAU UNIVERSITY	ПАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение о системе контроля и управления доступом (СКУД), порядок прохода и проезда автотранспорта через пропускной пункт университета	Стр. 10 из 13

- о проведении занятий в соответствии с расписанием учебных занятий профессорско-преподавательским составом университета;
- о посещении занятий в соответствии с расписанием учебных занятий обучающимися университета.

Периодичность и порядок формирования и рассылки отчетов устанавливается приказом или распоряжением председателя Правления-ректора или уполномоченного им лица.

8.3 Данные СКУД могут использоваться руководством Университета для оперативного контроля за временем нахождения работников и обучающихся на территории университета.

8.4 В случае служебной необходимости руководитель структурного подразделения может запросить данные СКУД по подчиненным ему работникам или обучающимся посредством служебной записки на имя руководителя отдела технического, IT обслуживания и обеспечения информационной безопасности с обоснованием такой необходимости.

8.5 Преподаватели, сотрудники и обучающиеся университета могут ознакомиться Положением по СКУД на официальном сайте asu.edu.kz и АИС Платонус.

8.6 С учетом целей обработки данных СКУД установлен срок их хранения: сохраняются данные СКУД за текущий и предыдущий учебные семестры.

В начале очередного учебного семестра из базы данных СКУД удаляются данные студентов или сотрудников уволенных, согласно соответствующего приказа.

9. Права и обязанности работников, обучающихся Университета при использовании СКУД

9.1. Работники и обучающиеся имеют право:

- проходить через турникеты СКУД при наличии права на вход/выход в Университет.

9.2. Работники и обучающиеся обязаны:

- предъявлять персональный пропуск по требованию сотрудника службы безопасности или администрации Университета;
- проходить через турникеты СКУД только по своему персональному пропуску;
- бережно относиться к оборудованию СКУД и персональному пропуску;
- незамедлительно сообщать об утрате (утере) персонального пропуска;
- соблюдать правила пользования СКУД и персональным пропуском, выполнять инструкции, предусмотренные настоящим Положением;
- лица, нарушающие пропускной режим (проход через турникет СКУД по чужому пропуску, по пропуску неустановленного образца, пронос запрещенных предметов), задерживаются сотрудниками службы безопасности. О факте нарушения режима сотрудники охраны незамедлительно докладывает ответственному за организацию работы СКУД для принятия соответствующего решения.

9.3. Работникам и обучающимся запрещается:

- передавать личный пропуск другим лицам;
- разбирать или умышленно повреждать персональный пропуск.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение о системе контроля и управления доступом (СКУД), порядок прохода и проезда автотранспорта через пропускной пункт университета	Стр. 11 из 13

10. Порядок действий при выходе из строя оборудования СКУД

10.1. При выходе из строя одного из турникетов СКУД вход в здание Университета и выход из здания осуществляется через работающие турникеты, при этом сотрудник службы безопасности незамедлительно сообщает о поломке Департаменту по развитию инфраструктуры.

10.2. При выходе из строя всех турникетов сотрудник службы безопасности обязан:

- произвести механическую разблокировку турникетов (при этом преграждающая планка не убирается);
- осуществлять выборочный контроль входящих в здание;
- незамедлительно сообщить о поломке Департаменту по развитию инфраструктуры.

11. Лица, ответственные за эксплуатацию СКУД

11.1 Ответственность за оборудование и функционирование пропускных пунктов несет департамент по развитию инфраструктуры в лице ведущего(их) специалиста(ов) по обеспечению безопасности объектов, а также представители охранного агентства, осуществляющий охранную деятельность на территории Университета и в общежитиях для обучающихся.

11.2 Ответственность за функционирование технических и программных средств СКУД, поддержание в актуальном состоянии списков идентификаторов карт доступа в контроллерах турникетов, регистрацию карт доступа, блокировку и разблокировку карт доступа несет руководитель отдела технического, IT обслуживания и обеспечения информационной безопасности.

11.3 Ответственность за организацию работ по получению карт доступа для обучающихся, зачисленных на первый курс, несут деканаты факультетов.

