



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «СевКавГА»  
Р. М. Кочкаров  
2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
по работе с системами контроля и управления доступом и видеонаблюдения  
на территории и объектах ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Черкесск, 2025 г.

## СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

|                                                                                                              |   |                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------|
| АТЗ                                                                                                          | - | антитеррористическая защищенность               |
| ИПМК                                                                                                         | - | индивидуальная пропускная магнитная карта       |
| ИТУ                                                                                                          | - | информационно-техническое управление            |
| ОСИАС                                                                                                        | - | отдел сопровождения инженерно-аппаратных систем |
| КПП                                                                                                          | - | контрольно-пропускной пункт                     |
| КПР                                                                                                          | - | контрольно-пропускной режим                     |
| СКУД                                                                                                         | - | система контроля и управления доступом          |
| Проректор по безопасности и ВПИТ - проректор по безопасности и вопросам противодействия идеологии терроризма |   |                                                 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по работе с системами контроля и управления доступом (далее – СКУД) и видеонаблюдения на территории и объектах ФГБОУ ВО «СевКавГА» (далее – Академии) разработано с учетом требований следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.03. 2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановления Правительства РФ от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 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)».

1.2. Положение регламентирует контрольно-пропускной режим с использованием СКУД в Академии, определяет задачи, права и обязанности сотрудников Академии и обучающихся по соблюдению установленного режима, а также порядок работы с системой видеонаблюдения.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для сотрудников и обучающихся Академии, юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или посещающих территорию и объекты Академии.

1.4. За нарушение требований настоящего Положения сотрудники и обучающиеся Академии могут привлекаться к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Данное Положение обязательно к применению как штатным сотрудникам, так и внешним сотрудникам, участвующим в обеспечении и организации безопасности на всей территории и объектах Академии.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. В целях обеспечения необходимой степени антитеррористической защищенности в Академии, согласно требованиям ФСБ и ФСТЭК России, организуется контрольно-пропускной режим с использованием СКУД.

2.2. Контрольно-пропускной режим (далее – КПР) - это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска сотрудников, обучающихся, посетителей и транспорта через контрольно-пропускные пункты на территории и объекты Академии.

2.3. КПР устанавливается в целях обеспечения порядка прохода сотрудников, обучающихся и посетителей на территорию Академии, исключающего несанкционированное проникновение посторонних граждан, предметов на территорию и объекты Академии.

2.4. Обеспечение соблюдения КПР, профилактическую работу с сотрудниками и обучающимися Академии, представление требований к техническим характеристикам оборудования антитеррористической защищенности (далее - АТЗ), согласование прав доступа, проезда, выдачи и регистрации индивидуальной пропускной магнитной карты (далее – ИПМК), и общую координацию деятельности Академии в рамках работ по проекту АТЗ, а также его дальнейшего развития осуществляет проректор по безопасности и вопросам противодействия идеологии терроризма (далее – проректор по безопасности и ВПИТ).

2.5. КПР включает в себя:

- территориально разделенные объекты Академии;
- контролируемые входные группы (КПП, калитки, ворота);
- комплекс программно-аппаратных средств аудио и видеозаписи;
- СКУД.

2.6. Объекты и территории Академии расположены по следующим адресам и включают в себя:

- ТЕРРИТОРИЯ 1 ул. Ставропольская 36 (Главный корпус №1, корпус №5, корпус №1а, библиотечно-издательский центр, приемная комиссия, физкультурно-оздоровительный комплекс, военный учебный центр, КПП №1);
- ТЕРРИТОРИЯ 2 ул. Ставропольская 35-41, Ленина 152 (корпуса 2, 3, 4, 6, 7, 8, 15, КПП №2, КПП №3);
- ТЕРРИТОРИЯ 3 ул. Космонавтов 100 (корпуса 11, 12, 13, здание

лаборатории, плавательный бассейн, спортивно-оздоровительный комплекс, КПП №4);

- ТЕРРИТОРИЯ 4 ул. Ставропольская 22 (общежитие № 2, КПП №5);
- ТЕРРИТОРИЯ 5 ул. Доватора 84 (общежитие №1, КПП №6).

2.7. Техническая оснащенность территорий инженерно-аппаратными системами:

КПП оснащены турникетами, рамками металло-детектора, системами аудио-видео фиксации.

В ТЕРРИТОРИЮ 1 по ул. Ставропольская 36, включены следующие контролируемые входные группы:

- КПП №1 (Центральные ворота);
- автоматические ворота «№1» (главный въезд) со стороны ул. Ставропольская 36;
- калитка «№1» (приемная комиссия) со стороны ул. Ленина;
- автоматические ворота «№1А» (военный учебный центр) со стороны ул. Кочубея;
- калитка «№1А» (военный учебный центр) со стороны ул. Кочубея.

В ТЕРРИТОРИЮ 2 по ул. Ставропольская 35-41, Ленина 152, включены следующие контролируемые входные группы:

- КПП №2 (вход на территорию институтов) ул. Ставропольская 35;
- КПП №3 (вход на территорию СПК) ул. Ленина 152;
- автоматические ворота «№4» (въезд между корпусами №3 и №4) со стороны ул. Крылова;
- калитка «№4» (вход между корпусами №3 и №4) со стороны ул. Крылова;
- автоматические ворота «№6» (СПК) со стороны ул. Ленина;
- калитка «№6» (СПК) со стороны ул. Ленина;
- калитка «№8» (СПК) со стороны ул. Мичурина.

В ТЕРРИТОРИЮ 3 по ул. Космонавтов 100, включены следующие контролируемые входные группы:

- КПП №4;
- автоматические ворота «№12» (Центральные ворота);
- автоматические ворота «№13» (въезд со стороны ТЦ Лента).

В ТЕРРИТОРИЮ 4

- общежитие №2 ул. Ставропольская 22 входит КПП №5.

В ТЕРРИТОРИИ 5

- общежитие №1 ул. Доватора 84 входит КПП №6.

2.8. Контрольно-пропускной пункт (далее – КПП) представляет собой специально оснащенную часть пункта охраны Академии, на которой установлен турникет с электронными замками, открываемыми посредством ИПМК.

2.9. СКУД в Академии является элементом общей системы безопасности, гарантирующей постоянный контроль за охраняемой зоной в целях обеспечения общественной безопасности, направленной на предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении сотрудников и обучающихся Академии, направленной на поддержку безопасности рабочего процесса, трудовой дисциплины и порядка, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения. СКУД предназначена для обеспечения санкционированного прохода на территорию и объекты Академии путем идентификации личности.

2.10. Внесение изменений в общую схему АТЗ, а также работа с имеющимся оборудованием ведется с согласования Ректора, проректора по безопасности и ВПИТ и начальника информационно-технического управления (далее - ИТУ).

2.11. Участниками, обеспечивающими КПП являются:

- сотрудники охранных организаций (далее – охрана);
- отдел сопровождения инженерно-аппаратных систем Информационно-технического управления (далее - ОСИАС ИТУ);
- ответственное лицо, назначенное директорами институтов и колледжа, руководителями структурных подразделений осуществляет контроль за наличием ИПМК у сотрудников и обучающихся (далее - контролер ИПМК) в пределах своих подразделений.

### 3. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ АКАДЕМИИ, РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВХОДНЫХ ГРУПП

3.1. Проход через турникеты осуществляется согласно Правилам пользования оборудованием СКУД в Академии (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. Проход сотрудников Академии, обучающихся, посетителей осуществляется через КПП посредством применения ИПМК, либо иного документа, удостоверяющего личность, с отметкой сотрудника охранной организации в журнале регистрации посетителей.

3.3. Проезд через ворота, оснащенные системой автоматического

открывания, осуществляется согласно Правилам пользования оборудованием СКУД в Академии (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.4. Проезд на территории и объекты Академии осуществляется через ворота с механизмом автоматического открывания строго по ИПМК и по утвержденным Ректором Академии или проректором по безопасности и ВПИТ спискам. Для предоставления права доступа на проезд через ворота сотруднику Академии необходимо получить разрешение от Ректора Академии или проректора по безопасности и ВПИТ.

3.5. Входная группа сотрудника определена территорией, на которой он выполняет свои служебные обязанности. Для допуска на другие входные группы, необходимо получить разрешение от Ректора Академии или проректора по безопасности и ВПИТ с указанием конкретных территорий, согласно данному положению.

3.6. Предоставление доступа на проход в обход КПП через калитки на территории Академии предоставляется исключительно с письменного разрешения Ректора Академии или проректора по безопасности и ВПИТ.

3.7. Предоставление доступа на входную группу общежития Академии осуществляется по согласованным Ректором Академии и проректором по безопасности и ВПИТ спискам.

3.8. Список должностных лиц имеющий доступ на все территории Академии без временного ограничения (уровень доступа максимум):

- Руководство Академии (Ректор и проректорский состав);
- Заведующая канцелярией;
- Начальник информационно-технического управления, в том числе начальники отделов ИТУ;
- Начальник правового управления;
- Начальник управления бухгалтерского учета;
- Начальник управления административно-хозяйственным комплексом;
- Начальник службы по противопожарной безопасности;
- Начальник и сотрудники транспортного отдела.

3.9 Все иные права доступа, не учтенные в настоящем положении, предоставляются исключительно с разрешения Ректора Академии и проректора по безопасности и ВПИТ спискам

## 4. ВИДЫ ИПМК

4.1. ИПМК представляет собой пластиковую карту с микрочипом и магнитным механизмом для открытия электронного замка. Каждый ИПМК

имеет свой оригинальный код идентификации, который присваивается на каждого отдельного человека в базе данных СКУД.

4.2. Постоянный ИПМК выдается обучающимся и сотрудникам Академии.

4.3. Временный ИПМК выдается лицам, которые в силу договорных отношений с Академией должны находиться на ее территории в течение продолжительного, но ограниченного промежутка времени (например, работа по срочному контракту или по совместительству).

## 5. ПОРЯДОК УЧЕТА, ВЫДАЧИ, ЗАМЕНЫ И ВОЗВРАТА ИПМК

### 5.1 Для выдачи ИПМК:

5.1.1 сотрудникам – необходимо предоставить согласованную Ректором или проректором по безопасности и ВПИТ служебную записку от своего непосредственного руководителя или копию приказа о приеме на работу;

5.1.2 институтам для последующей передачи обучающимся (массово деканатами) – необходимо предоставить согласованные руководителями (директорами) и проректором по безопасности и ВПИТ списки с указанием входных групп и общежитий, при необходимости;

5.1.3 лично обучающемуся – необходимо предоставить копию приказа о зачислении;

5.1.4 арендаторам – необходимо предоставить письменную заявку, подписанную Ректором и проректором по безопасности и ВПИТ.

5.2 ОСИАС ИТУ, при получении необходимых документов, подготавливает ИПМК в течение 3 рабочих дней в штатном режиме работы, исключение составляет режим работы в период работы приемной комиссии.

5.3 Готовые ИПМК выдаются в ОСИАС ИТУ, под личную подпись в журнале выдачи ИПМК при наличии документа удостоверяющую личность.

5.4 Первичная выдача ИПМК оформляется и выдается за счет средств Академии. Стоимость повторного изготовления ИПМК необходимо возместить (утеря, порча или иная причина, повлекшая повреждения).

5.5 Регистрация, выдача, продление сроков действия, блокировка ИПМК производится сотрудниками ОСИАС ИТУ после представления сведений согласованных Ректором или проректором по безопасности и ВПИТ.

5.6 В случае изменения персональных данных сотрудника, либо перевода в другое структурное подразделение, сотруднику необходимо



предоставить соответствующие сведения в ОСИАС ИТУ для их корректировки.

5.7 В случае утери, поломки ИПМК ее владелец обязан в форме объяснительной записки незамедлительно сообщить проректору по безопасности и ВПИТ. Далее на основании согласованной проректором по безопасности и ВПИТ объяснительной записки, сотрудниками ОСИАС ИТУ изготавливается и выдается новая ИПМК, с подписью в журнале выдачи ИПМК.

5.8 Запрещается передавать ИПМК третьим лицам, дублировать ИПМК, изменять форму и размеры ИПМК, делать какие-либо отметки, намеренно наносить механические повреждения, подвергать тепловому и электромагнитному воздействию.

5.9 При увольнении сотрудника или отчислении обучающегося, ОСИАС ИТУ актуализирует данные в системе исключительно при получении уведомления от Управления кадров или руководства структурных подразделений.

5.10 ОСИАС ИТУ согласует внутренние обходные листы для учета ИПМК.

5.11 Выдавать документы Управлению кадров сотрудникам и обучающимся без согласованного ОСИАС ИТУ обходного листа запрещено, так как ИПМК является собственностью Академии и по окончании трудовых отношений, отчисления из Академии, окончания действия договорных обязательств арендаторов и юридических организаций с Академией подлежат сдаче в ОСИАС ИТУ (кабинет №1, корпус №15). В случае не сдачи ИПМК, ответственность за возмещение материального ущерба и в случаях дальнейшего (незаконного) использования ИПМК (проникновение на территорию, передачу, копирование и т.д.) возлагается непосредственно на управление кадров, директоров институтов и колледжа.

5.12 При выявлении лиц, пользующихся ИПМК на территории Академии без соответствующего на это права, охрана должна изъять ИПМК и передать сведения о нарушителе проректору по безопасности и ВПИТ для принятия дальнейших мер.

5.13 Причины блокировки и изъятия ИПМК:

1. Попытки использования ИПМК на территории и объектах Академии без соответствующего на это права.
2. Использование ИПМК для проезда через ворота на территорию Академии без транспортного средства.
3. Использование чужой ИПМК.
4. Предоставление прохода или проезда другому лицу.

#### 5.14 Порядок разблокировки ИПМК:

1. Для разблокировки ИПМК необходимо предоставить в ОСИАС ИТУ служебную записку/объяснительную записку, заверенную Ректором или проректором по безопасности и ВПИТ.
  - служебная/объяснительная записка должна содержать полную информацию об инциденте.
2. После разрешения на разблокировку ИПМК, вход на территорию Академий предоставляется в рабочем порядке.
3. После разрешения на разблокировку ИПМК, въезд на территорию Академий предоставляется по истечении 30 дней.

### 6 ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫХОДЕ ИЗ СТРОЯ ОБОРУДОВАНИЯ СКУД, А ТАКЖЕ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

6.1 При выходе из строя СКУД КПР не отменяется. Проход сотрудников и обучающихся производится согласно требованиям КПР.

6.2 Порядок оповещения, эвакуации посетителей, обучающихся и сотрудников из помещений Академии при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается проректором безопасности и ВПИТ совместно с ответственными структурными подразделениями.

6.3 По установленному сигналу оповещения все посетители, обучающиеся и сотрудники, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении Академии на видном и доступном месте. Пропуск посетителей в помещения Академии прекращается. Сотрудники Академии и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. До прибытия соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный проход на территорию Академии.

### 7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОХРАНЫ

7.1 Охрана имеет право:

- запускать посетителей при предоставлении ему документа, удостоверяющего личность и внесении соответствующей записи в журнал регистрации посетителей;
- требовать предъявление ИПМК для визуального осмотра;

- изымать ИПМК в случае нарушения настоящего Положения (при попытке пройти по ИПМК третьего лица, при попытке провести посторонних лиц по своей ИПМК на территорию Академии и т.п.);
- выяснять причину входа в Академию вне зависимости от положительного факта срабатывания СКУД;
- при необходимости вызвать сотрудников правоохранительных органов.

#### 7.2 Охрана обязана:

- контролировать соблюдение правил настоящего положения сотрудниками, обучающимися и посетителями Академии;
- пропускать сотрудников и обучающихся Академии на территорию в любой день недели и в любое время, если в СКУД за ними зарегистрировано право на проход;
- бережно относиться к имуществу, размещенному на КПП;
- следить за тем, что сотрудники и обучающиеся Академии осуществляли проход только по своим личным ИПМК, отмечать каждого посетителя в журнале регистрации посетителей, следить за порядком на КПП;
- обеспечить беспрепятственный проход (въезд) на территорию Академии сотрудников ИТУ для выполнения служебных обязанностей;
- обеспечить сохранность и бережную эксплуатацию объектов АТЗ и имущества Академии сотрудниками, обучающимися и посетителями Академии согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- по требованию сотрудников ОСИАС предоставить доступ ко всему комплексу технических средств включая территорию КПП;
- незамедлительно сообщить в ОСИАС ИТУ при возникновении технических неполадок с системой видеонаблюдения и СКУД.

#### 7.3 Охране запрещается:

- вскрывать, переносить, отключать и выносить технические средства в вверенном ему объекте, КПП;
- пропускать сотрудников, обучающихся или посетителей на территорию Академии без ИПМК или документа удостоверяющую личность;
- пропускать сотрудников, обучающихся на территорию Академии, если в СКУД за ними не зарегистрировано право на проход на территорию Академии.
- пропускать посетителей, гостей и подрядные организации без регистрации в журнале посетителей.

7.4 Задачами охраны в случае возникновения чрезвычайной ситуации являются:

- деактивация турникета;
- контроль процесса эвакуации;

- пресечение паники и давки на выходе;
- оказание содействия специализированным службам, прибывшим в Академию;
- действия согласно законодательству и своим должностным обязанностям.

7.5 После устранения чрезвычайной ситуации, в случае возможности продолжения занятий охрана активирует турникет. В противном случае эвакуированные люди выполняют распоряжения прибывших специализированных служб, а также распоряжения уполномоченных должностных лиц Академии.

## 8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА СКУД

8.1 Ответственными за техническую составляющую СКУД являются сотрудники ОСИАС ИТУ.

8.2 Ответственные за СКУД имеют право:

- определять технические параметры;
- вносить свои предложения для развития программно-аппаратного комплекса.

8.3 Ответственные за СКУД обязаны:

- контролировать техническое состояние оборудования;
- принимать заявки на изготовление ИПМК согласно данному положению;
- выдавать ИПМК при наличии соответствующих оснований;
- блокировать ИПМК при наличии соответствующих оснований.

## 9 ПОРЯДОК ПРОСМОТРА, ВЫГРУЗКИ, ПЕРЕДАЧИ ВИДЕОМАТЕРИАЛА. ДОСТУП К АРХИВУ

9.1 Доступ к архиву видеонаблюдения и просмотр записей с архива осуществляется сотрудниками ОСИАС ИТУ строго по поручению Ректора и проректора по безопасности и ВПИТ.

9.2 ОСИАС ИТУ не имеет право предоставлять доступ к архиву или другим видеоматериалам иным лицам.

9.3 Для получения видеоматериалов на внешнем носителе и просмотра архива в режиме онлайн, необходимо предоставить начальнику ИТУ, согласованный Ректором и проректором по безопасности и ВПИТ запрос на получение видеоматериалов на съемном носителе с указанием даты и времени.

## 10 МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1 СКУД позволяет отслеживать нахождение сотрудников, обучающихся и иных лиц на территориях и объектах Академии, что не является обработкой персональных данных.

10.2 Все данные полученные для регистрации в СКУД пользователей, предоставляются при поступлении на учебу, принятии на работу или иных взаимоотношениях с Академией.

10.3 Организация обязуется принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

10.4 Обработка персональных данных должна осуществляться на законной основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

10.5 Хранение персональных данных должно осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

## 11 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ПРАВИЛ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1 Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

11.2 Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных подлежат возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБОРУДОВАНИЕМ СКУД

(турникет, автоматика для распашных ворот, шлагбаум, электромагнитный и электромеханический замок)

1. Оборудование СКУД предназначены для прохода по ИПМК строго по одному человеку.

2. Открытие кнопкой пульта управления разрешено только сотрудникам охраны и только в определенных случаях с пометкой в журнале охраны.

3. Каждый сотрудник обеспечен ИПМК. Каждый обучающийся обеспечен ИПМК. ИПМК выдаются под личную подпись.

4. Чтобы пройти через КПП, оснащенных СКУД, нужно прислонить ИПМК к считывающему устройству.

5. Для турникетов:

5.1 Поднеся карту к считывающему устройству, прозвучит короткий звуковой сигнал, и индикатор соответствующего направления загорится зеленым светом, турникет откроется, ожидая прохода. Турникет закроется сразу после совершения прохода, либо по истечении времени ожидания (5 секунд).

5.2 Если после поднесения карты к считывающему устройству индикатор турникета не изменил свой сигнал на зеленый, следует обратиться к охране для получения разрешения на проход без карты, и затем незамедлительно сообщить ответственному за СКУД о неработоспособности ИПМК на турникете или отсутствии прав доступа, для получения дальнейших инструкций. Охранник обязан сделать запись в журнале об открытии турникета с указанием Ф.И.О. проходящего и причины прохода без использования персональной карты.

6. При приложении карты к считывающему устройству данные о проходе (Ф.И.О. и дата/время) отправляются на сервер.

7. В случае утраты или неработоспособности карты нужно незамедлительно обратиться к ответственному за СКУД или руководителю структурного подразделения, для незамедлительной блокировки ИПМК.

8. Доступ посетителей (законных представителей) в здание осуществляется по документу, удостоверяющему личность и записью в журнале регистрации посетителей.

9. По всем вопросам и проблемам, связанным с ИПМК, необходимо незамедлительно обращаться к ответственному за СКУД.

10. В случае возникновения чрезвычайной ситуации охрана откроет беспрепятственный доступ, путем нажатия специальной кнопки или механическим способом что позволит беспрепятственно выходить из здания.

### **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

1. Проходить по чужим картам.
2. Передавать карту другим сотрудникам, обучающимся и посторонним лицам.
3. Проводить по своей карте коллег, обучающихся, посетителей и посторонних лиц.
4. Проходить через турникет более чем одному человеку по одной карте одновременно.
5. Применять силу для «помощи» поворота и пытаться открыть его при несрабатывании карты.
6. Скрывать факт утраты или неработоспособности карты.
7. Пролезать под турникетом, перепрыгивать сверху.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 5A1A009F455E79E96E4FB4F15E0C8119  
Владелец: Кочкаров Руслан Махарович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ, Ректор  
Действителен: с 25.02.2025 по 21.05.2026