

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

**ПРИКАЗ**

01.07.2024

№ 2133

Уфа

**Об утверждении Положения о системе контроля и управления доступом в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»**

В целях организации контроля доступа на объекты (территории) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Уфимский университет, Университет, УУНиТ), соблюдения законодательства о антитеррористической защищённости объектов (территорий) подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организаций, соблюдения «Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях) УУНиТ», а также контроля соблюдения работниками Университета трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка университета, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2024 «Положение о системе контроля и управления доступом в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (Приложение № 1) (далее – Положение).

2. Ввести с 01.09.2024 на объектах (территориях) Уфимского университета пропускной режим с использованием системы контроля и учета доступом в УУНиТ согласно настоящему Положению.

3. Заместителю начальника управления образовательной деятельности Хайбуллину А.Р. произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

4. Центру управления стратегическими коммуникациями и общему отделу опубликовать настоящий приказ и приложения к нему на официальном сайте УУНиТ и в ИСУ УУНиТ со ссылкой на соответствующий файл Правовой базы УУНиТ соответственно.

5. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения руководителей всех структурных подразделений Университета.

6. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников соответствующих структурных подразделений с настоящим приказом и положением под роспись. Листы ознакомления с настоящим приказом и

положением по структурным подразделениям предоставить в Управление персонала до 01.08.2024.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по общим вопросам Лебединцева П.В.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'В.П. Захаров', written in a cursive style.

В.П. Захаров

**Положение о системе контроля и управления доступом в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе контроля и управления доступом (далее – Положение) определяет порядок использования системы контроля и управления доступом (далее – СКУД) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Университет, УУНиТ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального Закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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»;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

- Устава университета.

1.3. Положение регламентирует порядок использования системы контроля и управления доступом (далее – СКУД) на объектах и территориях Университета, определяет цели ее применения, правила эксплуатации, порядок выдачи (изготовления, перевыпуска) и использования индивидуальных бесконтактных карт доступа (далее – электронный пропуск), а также права, обязанности работников и обучающихся по соблюдению установленного пропускного режима с учетом действующей системы контроля и управления доступом.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территориях и объектах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», его филиалах, Институте среднего профессионального образования УУНиТ регламентируется Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях) Уфимского университета науки и технологий», утвержденным приказом УУНиТ от 29.05.2024 № 1710.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины, понятия и сокращения:

Система контроля и управления доступом (СКУД) – совокупность программно-технических и организационно-методических средств, обеспечивающая контроль входа-выхода обучающихся, работников и иных лиц на территорию Университета, а

также оперативный электронный учет времени их нахождения на территории университета.

Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечивающий совокупность правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников, обучающихся и посетителей университета, сохранения государственной и служебной тайны, предотвращения хищения материальных ценностей и документов, соблюдение режима ограниченного доступа в помещения, выполнение Правил внутреннего трудового распорядка работников и Правил внутреннего распорядка обучающихся Университета.

Постоянный пропуск – для работника - персональный электронный пропуск работника установленного образца с фотографией, ФИО, наименованием должности работника Университета, для обучающихся - персональный электронный пропуск, совмещенный со студенческим билетом либо билетом слушателя для доступа на объекты и территории Университета.

Временный пропуск - пропуск установленного образца, совмещенный с электронным пропуском, выдается управлением комплексной безопасности на срок до одного учебного года, лицам, оформленным на временную работу, работникам подрядных и других организаций, работающих на объектах и территориях Университета.

Разовый пропуск – электронный пропуск установленного образца, выдается управлением комплексной безопасности сроком на один день посетителям университета либо работникам, студентам (курсантам), аспирантам, слушателям и т.д., утратившим постоянный пропуск (служебное удостоверение работника, студенческий билет), или при изъятии постоянного пропуска за нарушение.

Контрольно-пропускной пункт (КПП) - специально оборудованное помещение (место), через которое в установленном порядке по соответствующим документам осуществляется пропуск людей и транспорта, а также проверка законности вноса (выноса) или ввоза (вывоза) материальных ценностей на объектах и на территориях Университета.

Объекты Университета - административные здания, учебные (учебно-лабораторные, учебно-научные) корпуса, общежития, учебно-производственные здания и помещения, в том числе гаражи, внутренняя территория Университета, студенческого городка, корпуса Института среднего профессионального образования УУНиТ, за исключением объектов (территорий) филиалов Университета.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (студент, аспирант).

Работники – физические лица, вступившее в трудовые отношения с Университетом.

Посетители – физические лица, не относящиеся к числу работников или обучающихся Университета: работники сторонних организаций приглашенные, прикомандированные, выполняющие обязательства по гражданско-правовым договорам, заключенным с Университетом, родители обучающихся, абитуриенты, имеющие право оформить в установленном порядке разовый пропуск на территорию Университета.

Пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска персонала и иных лиц и автотранспорта с

использованием персонализированных пропусков; вывоза (ввоза), выноса (вноса) товарно-материальных ценностей через границы контролируемых территорий (периметра) Университета, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и объекты Университета.

Обладатель карты доступа – лицо, которому в пользование выдана карта доступа в соответствии с настоящим положением.

1.6. СКУД является элементом комплексной системы безопасности Университета, функционирующей в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников Университета. СКУД предназначена для обеспечения контроля прохода на территорию Университета, во исполнение требований Положения об организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режима УУНиТ, касающихся санкционирования прохода на объекты Университета путем идентификации личности с использованием электронного пропуска, контроля и учета рабочего времени, поддержания трудовой дисциплины, и обеспечения объективности в случаях нарушений трудовой дисциплины.

1.7. Действие настоящего положения не распространяется на филиалы УУНиТ.

Филиалы Университета вправе устанавливать системы контроля и управления доступом и регламентировать их использование по своему усмотрению.

1.8. В состав СКУД Университета входят следующие технические, программные и иные средства:

К техническим средствам относятся управляемые преграждающие устройства (турникеты - триподы), быстросъемные ограждения, контроллеры, считыватели карт доступа, карты доступа, сервер, персональные компьютеры пропускных пунктов, терминалы учета рабочего времени, связанные локальной сетью с базой данных (архивом данных) и информационной системой управления Университетом.

К программным средствам относятся серверное и клиентское программное обеспечение СКУД Sigur, СКУД «PERCOweb», система управления базой данных MySQL, база данных СКУД Sigur, программные системы ИСУ УУНиТ».

К дополнительным средствам системы контроля и управления доступом относится система камер видеонаблюдения на объектах Университета, соотносимая с данными СКУД.

1.9. Индивидуальная бесконтактная карта доступа (пропуск/удостоверение) представляет собой персонифицированную пластиковую карту доступа (пропуск/удостоверение) с магнитным ключом для идентификации в СКУД. Каждый электронный пропуск имеет свой оригинальный код, который регистрируется за каждым человеком индивидуально и хранится в базе данных системы контроля и управления доступом.

1.10. Индивидуальные бесконтактные карты доступа (пропуска/удостоверения) являются собственностью Университета, выдаются всем работникам, обучающимся на безвозмездной основе (впервые) и подлежат сдаче по завершении периода обучения, либо при увольнении сотрудника.

1.11 Основными целями использования СКУД являются:

– осуществление пропускного режима в учебных корпусах и общежитиях Университета;

– контроль соблюдения работниками Университета режима рабочего времени;

– контроль проведения профессорско-преподавательским составом Университета занятий в соответствии с расписанием учебных занятий;

– контроль посещения занятий в соответствии с расписанием учебных занятий обучающихся Университета;

– снабжение руководства Университета оперативной информацией о присутствии работников и обучающихся на объектах (территориях) университета.

1.12. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, всех работников, постоянно или временно работающих в Университете.

1.13. Информация СКУД может быть использована при учете рабочего времени работников и учете посещаемости обучающихся Университета.

## **2. Обеспечение функционирования системы контроля и управления доступом**

2.1. Обеспечение функционирования системы контроля и управления доступом осуществляется:

- работниками управления комплексной безопасности, сотрудниками частной охранной организации (ЧОО), находящимися на посту охраны объектов УУНиТ, на которых возложены обязанности по обеспечению работы и сохранности СКУД, осуществление контроля за проходом работников, обучающихся и посетителей на территорию Университета;

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

2.2. Проход в здание, выход из здания либо на территорию Университета осуществляется через пост охраны, который оснащен электронной проходной СКУД (турникетами), а также стационарной кнопкой разблокировки турникета СКУД, позволяющим работникам Управления комплексной безопасности, сотрудникам ЧОО обеспечить свободный проход людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.3. Проход через турникеты обеспечивается посредством индивидуальных бесконтактных карт доступа – персонифицированных карт, пропусков и удостоверений с магнитным ключом.

2.4. Проход на объекты Университета осуществляется путем прикладывания электронного пропуска к считывателю, установленному на корпусе турникета.

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.

2.5. 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.

2.6 СКУД считывает с электронного пропуска код доступа и сравнивает его с базой данных, в которую занесены личные данные и права допуска. Если в системе есть

право на вход, индикатор соответствующего направления загорится зеленым светом, издаст короткий звуковой сигнал, турникет откроется, ожидая прохода. Турникет закроется сразу после совершения прохода, либо по истечении времени ожидания (5 секунд).

2.7. Работник Управления комплексной безопасности, сотрудник ЧОО имеет право выяснить причину посещения Университета (независимо от положительного срабатывания СКУД), а также в целях идентификации личности потребовать предъявления электронного пропуска и студенческого билета, пропуска (удостоверения) работника и/или иного документа, удостоверяющего личность.

2.8. Порядок действий в случае невозможности прохода через СКУД и использованием электронного пропуска (её отсутствие, неработоспособность и др.):

2.8.1. посетитель должен предъявить сотруднику ЧОО иной документ, дающий право доступа на объекты Университета (студенческий билет, пропуск (удостоверение) работника и др.), или документ, удостоверяющий личность;

2.8.2. работник Управления комплексной безопасности, сотрудник ЧОО путем сверки с фотографией в предъявленном документе принимает решение на пропуск через разблокированный турникет;

2.8.3. пользователь нерабочего электронного пропуска в течение дня обязан обратиться к работнику Бюро пропусков управления комплексной безопасности для выяснения причины отказа в доступе или блокировки в системе.

### **3. Порядок изготовления и получения и использования электронного пропуска**

3.1. Порядок изготовления электронного пропуска:

3.1.1. электронный пропуск выдается работникам, обучающимся Университета управлением комплексной безопасности на основании приказа о приеме на работу, зачислении;

3.1.2. электронный пропуск изготавливается Бюро пропусков Управления комплексной безопасности с одновременной регистрацией в базе данных СКУД на конкретного работника, обучающегося Университета;

3.1.3. база данных СКУД формируется и актуализируется Управлением комплексной безопасности согласно фактическому составу работников, обучающихся и лиц, которые в силу договорных отношений с Университетом должны находиться на его территории, на основании информации, предоставляемой Управлением персонала, руководством институтов и факультетов университета.

3.2. Порядок получения индивидуальной бесконтактной карты:

3.2.1. электронные пропуска выдаются работникам, обучающимся при предъявлении документа, удостоверяющего личность, пропуска работника, студенческого билета;

3.2.2. работники Университета получают электронные пропуска в Бюро пропусков Управления комплексной безопасности;

3.2.3. обучающиеся Университета при зачислении на обучение получают электронные пропуска, совмещенные со студенческим билетом, в Многофункциональном студенческом офисе (МФСО).

3.3. Порядок действий при замене электронного пропуска:

3.3.1. в случае, если электронный пропуск вышел из строя, и не имеет признаков повреждения, новый электронный пропуск будет выдан бесплатно;

3.4. Порядок действий в случае утери или порчи электронного пропуска:

3.4.1. В случае утери или порчи электронного пропуска работник (обучающийся) обращается в Бюро пропусков Управления комплексной безопасности, для блокировки утерянного пропуска в базе данных СКУД.

3.4.2. Утраченный (утерянный) пропуск подлежит восстановлению на возмездной основе на основании заявления в МФСО после согласования в Бюро пропусков Управления комплексной безопасности и оплате на расчетный счет Университета стоимости электронного пропуска.

Стоимость восстановления пропуска определяется отдельным приказом по университету.

3.5. Порядок блокирования карты-пропуска:

3.5.1. В случае увольнения (отчисления) работника (обучающегося) из Университета он обязан в день увольнения (отчисления) вернуть в Управление комплексной безопасности свой персонализированный электронный пропуск.

3.5.2. Блокирование карты-пропуска работника (обучающегося) на доступ на объекты университета осуществляется после его увольнения (отчисления) и актуализации базы СКУД.

3.6. Порядок действий при выходе из строя оборудования СКУД

3.6.1. При выходе из строя одного из турникетов СКУД вход в здание Университета и выход из здания осуществляется через работающие турникеты, при этом работник Управления комплексной безопасности либо сотрудник ЧОО докладывает в Ситуационный центр университета для передачи заявки в отдел инженерно-технического обеспечения Управления комплексной безопасности.

3.7. Посетители на объекты Университета допускаются на основании оформленной заявки на выдачу в ИСУ УУНиТ в модуле «Заявки», «Пропуска».

В обязательном порядке указывается цель посещения Университета посетителем. В Бюро пропусков управления комплексной безопасности (физико-математический корпус (ул. З. Валиди, д.32/1), гуманитарный корпус (ул. К. Маркса, 3/1), КПП№1 (ул. К. Маркса, д. 12) посетителю выдается разовый (гостевой) электронный пропуск, предоставляющий право для входа в здания Университета (в конкретный учебный корпус, указанный в заявке) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В случае отсутствия заявки в ИСУ УУНиТ, а также отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, вход на объект не допускается.

3.8. В случае возникновения чрезвычайных или экстремальных ситуаций, связанных с необходимостью экстренной эвакуации с объекта Университета, работники Управления комплексной безопасности, сотрудники ЧОО обеспечивают беспрепятственный выход людей через пост охраны объекта с установленными на нем турникетами и ограждениями прохода.

#### **4. Права и обязанности работников, обучающихся и посетителей при использовании СКУД**

4.1. Работники, обучающиеся и посетители имеют право:

- проходить через точки прохода, при условии наличия разрешения доступа;
- подавать заявку на выпуск или перевыпуск электронного пропуска, в случае ее утери или неработоспособности.

4.2. Работник, обучающийся и посетитель обязан:

- предъявлять электронный пропуск и другие документы по требованию работников управления комплексной безопасности, сотрудников ЧОО;
- проходить через точки прохода только по личному электронному пропуску;

- бережно относиться к оборудованию СКУД и личному электронному пропуску;
- при утере или повреждении электронного пропуска возместить расходы на его изготовление.

4.3. Работникам, обучающимся запрещается:

- передавать личный электронный пропуск в пользование другим лицам;
- разбирать или умышленно повреждать персональный пропуск;
- пользоваться электронным пропуском другого лица;
- осуществлять проход под турникетом, перепрыгивать турникет сверху;
- пролезать через ограждения, наваливаться на ограждения;
- ломать турникет и ограждения.

## **5. Порядок использования регистрационных данных о нахождении работников и обучающихся на территории университета**

5.1. 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 данные о совершенных через турникеты проходах автоматически передаются в базу данных ИСУ УУНиТ каждые 15 минут.

5.2. На основании данных СКУД для руководителей соответствующих подразделений формируются отчеты:

- о соблюдении работниками университета норм рабочего времени;
- 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 ректора или уполномоченного им лица.

5.3. Данные СКУД могут использоваться для контроля и учета рабочего времени работников, оперативного контроля за нахождением обучающихся и посетителей на территории университета.

5.4. В случае служебной необходимости руководитель структурного подразделения может запросить данные СКУД по подчиненным ему работникам или обучающимся посредством служебной записки в Управление комплексной безопасности с обоснованием такой необходимости.

5.5. 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 Sigur, СКУД «PERCOweb» и базы данных ИСУ УУНиТ автоматически удаляются данные СКУД за предшествующий период: в начале осеннего семестра (в сентябре очередного календарного года) – за период по январь того же года включительно, в начале весеннего семестра (в феврале очередного календарного года) – за период по август предыдущего года включительно.

5.6. В случае выявления нарушений режима рабочего времени, несоблюдения трудовой дисциплины на основании данных СКУД руководством Университета может быть принято решение о проведении проверки, по результатам которой на основании

комплексных данных СКУД комиссией университета может быть составлен соответствующий акт о нарушении режима рабочего времени.

### **6 Лица, ответственные за эксплуатацию СКУД**

6.1. Ответственность за оборудование и функционирование Бюро пропусков несет начальник отдела внутреннего контроля Управления комплексной безопасности.

6.2. Ответственность за функционирование технических и программных средств СКУД, поддержание в актуальном состоянии списков идентификаторов карт доступа в контроллерах турникетов, изготовление и индивидуальную выдачу карт доступа, блокировку и разблокировку карт доступа несет начальник отдела инженерно-технического обеспечения Управления комплексной безопасности.

6.3. Ответственность за выдачу карт доступа, изготавливаемых для обучающихся, зачисленных на первый курс, несет директор Многофункционального студенческого офиса.

ПРОЕКТ ВНОСИТ

ОПР

Начальник

Должность

**3051081**

02.07.2024 09:52:55

подпись

А. Р. Асянов

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

УКБ

Начальник

Должность

**3044015**

01.07.2024 12:32:10

подпись

Мишутев В. А.

расшифровка подписи

**3048653**

01.07.2024 17:30:23

подпись

Лебединцев П. В.

расшифровка подписи

Должность

УЦТ

Начальник

Должность

**3052060**

02.07.2024 11:09:50

подпись

Кудашов Д. Д.

расшифровка подписи

УЦИ

Начальник

Должность

**3049178**

01.07.2024 18:03:34

подпись

Ямилов И. Р.

расшифровка подписи

УП

Начальник

Должность

**3043990**

01.07.2024 12:31:20

подпись

Койда Л. А.

расшифровка подписи

ПУ

Заместитель начальника

Должность

**3052307**

02.07.2024 11:29:58

подпись

Ахметшин Р. А.

расшифровка подписи

ФЭУ

Начальник

Должность

**3043443**

01.07.2024 11:50:51

подпись

Зюбан Э. В.

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

Должность

**3054627**

02.07.2024 15:14:13

подпись

Колохова Г. Р.

расшифровка подписи

УОД

Начальник

Должность

**3049219**

01.07.2024 18:09:19

подпись

Родионова С. Е.

расшифровка подписи

Председатель профкома

работников

Должность

**3037508**

28.06.2024 16:39:30

подпись

Хужахметов А. О.

расшифровка подписи

Должность

**3051973**

02.07.2024 10:59:04

подпись

Кызыргулов И. Р.

расшифровка подписи

ОАД

Заместитель начальника

Должность

**3048726**

01.07.2024 17:36:23

подпись

Каримова А. О.

расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ОПР

Должность

подпись

Асянов А. Р.

расшифровка подписи

99709

