УТВЕРЖДЕНО:

 Заведующий МБДОУ

 ЦРР детским садом №20

 «Кристаллик»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Гусева

01.02.2016

Приказ № 33 от 01.02.2016 года

 приложение к приказу № 1

# **Порядок системы контроля управления доступом**

# **СКУД PERCo - S20 через турникет с применением электронных ключей (чипов)**

# **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №20 «Кристаллик»**

Осуществление пропускного режима в МБДОУ ЦРР детском саду № 20 «Кристаллик» необходимо в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников дошкольного учреждения.

 Доступ в МБДОУ ЦРР детский сад № 20 «Кристаллик» осуществляется с применением системы контроля управления доступом СКУД PERCo - S20 с электронными ключами (чипами). Администрацией МБДОУ ЦРР детского сада № 20 «Кристаллик» определён порядок выдачи электронных ключей (чипов) законным представителям воспитанников, а также порядок возврата электронных ключей законных представителей выбывающих воспитанников и выпускников ДОУ.

Порядок выдачи ключей законным представителям воспитанников ДОУ и сотрудникам происходит по установленному порядку.

**Порядок выдачи ключей**

**законным представителям воспитанников ДОУ**

 1. Приобретение электронного ключа происходит за счёт средств родителей (законных представителей) воспитанников у организации, с которой ДОУ заключило договор ООО " Северо-Кавказский центр систем управления доступом".

 2. Информацию на электронный ключ и в базу данных системы контроля управления доступа вносит администратор системы СКУД (назначенный приказом заведующего),
 3. Администратор системы СКУД регистрирует выдачу электронных ключей законным представителям воспитанников в журнале регистрации ключей под роспись.
4. В случае утери ключа или его размагничивания родители (законные представители) обязаны сообщить об этом ответственному лицу или заведующему ДОУ с целью блокирования ключа.

5. Приобретение нового ключа происходит за счёт средств родителей (законных представителей).
6. База данных хранится в компьютере руководителя (кабинет Администратора и обновляется по мере изменения данных).

**7.** В случае, если ребёнок выбывает из детского сада, ключ блокируется администратором и у родителей (законных представителей) не будет возможности входа в детский сад, но у родителей (законных представителей) появляется возможность использования данного ключа для своих целей с учётом смены кода идентефикаци.

8. В случае увольнения сотрудника ДОУ, ключ сдаётся Администратору, для возможности дальнейшего использования ключа вновь принятым сотрудником.