

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Дюймовочка» г. Вуктыл

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад «Дюймовочка» г. Вуктыл
от « 27 » марта 2019 года
№ 101

Положение
о порядке учета, выдачи и хранения идентификатора
(электронного чипа)

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке учета, выдачи и хранения идентификатора (электронного чипа) (далее – Положение) устанавливает правила учета, выдачи и хранения идентификатора (электронного чипа) для осуществления доступа воспитанников, родителей (законных представителей) и работников МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г. Вуктыл (далее – Детский сад) через систему контроля управления доступом (далее - СКУД).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федерального закона от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- федерального закона от 05.03.1992г. № 2446-ФЗ «О безопасности»;
- Распоряжения Правительства РК «О дополнительных мерах обеспечения безопасности на объектах с массовым пребыванием граждан, расположенных на территории Республики Коми»;
- Устава Детского сада;
- правил внутреннего трудового распорядка Детского сада.
- приказа заведующего от 17.10.2018 г. № 282 «Об усилении мер безопасности в МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г. Вуктыл.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами заведующего Детским садом.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются на территорию, здание и помещения Детского сада.

1.5. Контрольно - пропускной режим в Детском саду обеспечивают все лица, находящиеся на территории Детского сада. Работники, осуществляющие контрольно - пропускной режим в Детском саду подчиняются заведующему Детским садом, заведующему хозяйством.

1.6. Законные требования работников, относящиеся к обеспечению контрольно - пропускного режима, сохранности имущества и собственности Детского сада обязательны для выполнения всеми лицами, находящимися в здании и на территории Детского сада.

1.7. Нарушение контрольно - пропускного режима, выразившееся в нарушении настоящего Положения, рассматривается как происшествие, требующее служебного расследования и принятия к нарушителям мер воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Ответственность за техническое оснащение Детского сада системами охраны и контроля доступа, за бесперебойную работу всех систем возлагается на заведующего хозяйством.

1.10. В целях обеспечения безопасности и соблюдения контрольно - пропускного режима в Детском саду все сотрудники обязаны содействовать дежурному персоналу в выполнении ими требований настоящего Положения.

1.11. Данное Положение должно размещаться на контрольно - пропускном пункте, на сайте Детского сада, на информационном стенде по безопасности для ознакомления с ним всеми сотрудниками Детского сада и посетителями.

II. Порядок выдачи, замены и восстановления постоянного и временного чипа.

2.1. Порядок первоначальной выдачи электронных чипов:

2.1.1. Электронный чип выдается на основании заявления:

- родителям (законным представителям);
- вновь прибывшим работникам Детского сада.

2.1.2. Заявка передается ответственному за антитеррористическую безопасность, оформленную в соответствии с Приложением № 1 для введения в базу данных СКУД.

2.1.3. Основанием подачи заявки на оформление электронного чипа для родителя (законного представителя) является его заявление, написанное на имя заведующего Детским садом.

2.1.4. Выполнение поданной Заявки осуществляется в течение 5-ти рабочих дней.

2.1.5. Выдача электронных чипов осуществляется для работников Детского сада - ответственным за антитеррористическую безопасность Детского сада.

2.2. Порядок замены электронного чипа.

2.2.1. Замене подлежат следующие электронные чипы:

- неисправность чипа;
- сильный износ, размагничивание чипа.

2.2.2. Родитель (законный представитель) или работник Детского сада должны подать заявку на замену чипа.

2.2.3. Порядок подачи заявки на замену и порядок передачи готовых чипов аналогичен порядку, указанному в разделе 2.1.

2.3. Порядок восстановления электронного чипа.

2.3.1. Восстановлению подлежат следующие чипы:

- утерянные;
- вышедшие из строя.

2.3.2. В случае утери или несрабатывании при поднесении электронного чипа к считывателю Родитель (законный представитель), работник должен обратиться к ответственному за антитеррористическую безопасность. Сразу подается заявка на выдачу чипа.

2.3.3. При утере чипа работник и родитель (законный представитель) приобретают чип за свой счет.

2.3.4. Выдача нового чипа производится по порядку, указанному п. 2.1.4.

2.4. Порядок блокировки чипа.

2.4.1. Блокирование любого электронного чипа производится на основании отчисления воспитанника из Детского сада или увольнения работника.

2.5. Порядок возврата чипа выбывшими воспитанникам (родителям) и сотрудникам ДОУ.

2.5.1. Делопроизводитель (ведущий учет воспитанников) обязан подать данные о выбывших из Детского сада воспитанников в течение суток - ответственному за антитеррористическую безопасность.

2.5.2. Родитель (законный представитель) выбывший из Детского сада должен сдать чип ответственному за антитеррористическую безопасность.

2.5.3. Делопроизводитель при увольнении работников должен подать данные ответственному за антитеррористическую безопасность об уволившихся работниках.

2.5.4. Сотрудник, уволившийся из Детского сада должен сдать чип ответственному за антитеррористическую безопасность при увольнении.

III. Учет выдачи и возврата электронных чипов

3.1. Лицо, ответственное за учет выдачи и возврата электронных чипов назначается приказом заведующего ДОУ и несет ответственность за ведение и хранение журналов.

3.2. Выдача электронных чипов производится под роспись получателя в журнале выдачи электронных чипов (приложение №2).

Получателем может быть родитель (законный представитель) и вновь принятый работник.

3.3. Возврат электронных чипов производится под роспись получателя в журнале сдачи электронных чипов (приложение № 3).

3.4. Журналы учета выдачи и учета сдачи электронных чипов включается в номенклатуру дел.

IV. Хранение электронных чипов.

5.1. Электронные чипы хранятся в кабинете заведующего хозяйством.

5.2. Заведующий хозяйством обеспечивает необходимое количество электронных чипов в Детском саду.

5.3. В конце года производится ревизия электронных чипов.

Приложение № 1

Образец заявки на изготовление
электронного чипа

ЗАЯВКА НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ЧИПА изготовление новых пропусков для воспитанников и сотрудников

Заведующему МБДОУ «Детский сад
«Дюймовочка» г.Вуктыл Моренченко В.В.
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____ ,
(родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____
контактный телефон _____
ФИО ребенка _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании ФЗ РФ № 152 - ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» (ст. 3 п. 1, ст. 4 п. 1, ст. 6 п. 4) даю согласие на внесение персональных данных в электронную базу МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл для получения «Ключа к системе контроля и управления доступом в здании Детского сада».

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

ЖУРНАЛ
учета и выдачи электронных чипов

№ п/п	ФИО получателя	Группа/должность	Дата получения	Подпись

ЖУРНАЛ
приема электронных чипов (возврат)

№ п/п	ФИО сдавшего	Подпись сдавшего	ФИО принявшего	Дата принятия	Подпись принявшего