



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАПОУ СО  
«Екатеринбургский торгово-  
экономический техникум»  
*В. В. Протасов*  
«29» августа 2023 г.

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТУРНИКЕТАМИ

1. Турникеты предназначены для прохода по электронным пропускам (бесконтактным картам) строго по одному человеку. Открытие турникета кнопкой пульта управления разрешено только сотруднику охраны и только в перечне случаев, определенных правилами (п. 5,7,8)
2. Чтобы пройти через турникет, нужно прислонить пропуск к считывающему устройству, расположенному на стороне турникета, ближней к Вам
3. Когда пропуск подносится к считывающему устройству, оно издаст короткий звуковой сигнал, и индикатор соответствующего направления загорается зеленым светом, турникет откроется, ожидая прохода. Турникет закроется сразу после совершения прохода, либо по истечении времени ожидания (5 сек.)
4. Проход/выход в техникум разрешен только через турникет. Если студент очного или заочного отделения (далее – студент) или сотрудник вошли в техникум по электронному пропуску, прислонив его к считывающему устройству, то при выходе нужно сделать то же самое.
5. В случае утраты или неработоспособности карты:
  - 5.1. Если **сотрудник** забыл карту, он обязан на вахте предъявить документ удостоверяющий личность (паспорт, военный билет, водительские права) сотруднику охраны. Сотрудник охраны обязан сверить документы с базой данных. После удостоверения личности сотрудник охраны выписывает одноразовый пропуск сотруднику, который должен быть возвращен на вахту в конце дня, и заносит его в книгу учета посетителей.
  - 5.2. Если **сотрудник** потерял карту, он обязан на вахте предъявить документ удостоверяющий личность (паспорт, военный билет, водительские права) сотруднику охраны. Сотрудник охраны обязан сверить документы с базой данных. После удостоверения личности сотрудник охраны может выписать временный пропуск (на три рабочих дня). Сотрудник, потерявший карту, обязан в этот же день обратиться к заместителю директора по общим вопросам и заказать новый пропуск. Стоимость новой карты – 200 руб. Оплата проводится через кассу бухгалтерии техникума в течение трех рабочих дней.
  - 5.3. Если **студент** забыл карту, он обязан на вахте предъявить удостоверяющий личность документ (паспорт, военный билет, водительские права, студенческий билет) сотруднику охраны. Сотрудник охраны обязан сверить эти документы с базой данных на студента техникума. Сотрудник охраны обязан уведомить заведующего отделением, либо классного руководителя, или дежурного администратора. После удостоверения личности сотрудник охраны выписывает одноразовый пропуск, (который должен быть возвращен на вахту в конце дня) и заносит пропуск в книгу учета посетителей.
  - 5.4. Если **студент** потерял карту, он обязан на вахте предъявить удостоверяющий личность документ (паспорт, военный билет, водительские права, студенческий билет) сотруднику охраны. Сотрудник охраны обязан сверить эти документы с базой данных на студента техникума. Сотрудник охраны обязан уведомить заведующего отделением, либо классного руководителя, или

дежурного администратора. После удостоверения личности сотрудник охраны выписывает временный пропуск (на три рабочих дня). Студент, потерявший карту, обязан в этот же день обратиться к заведующему отделением, на котором обучается и заказать новый пропуск. Он должен получить новый пропуск в течение 3<sup>х</sup> рабочих дней, после этого срока его могут пропустить в техникум без карты, только по разрешению администрации (заведующего отделения, зам. директора)

6. Если карта утрачена то стоимость изготовления новой карты в размере 200 рублей будет оплачена пользователем карты (его уполномоченных представителей) в течение трех рабочих дней в бухгалтерию техникума.

7. Доступ **посетителей** в здание техникума осуществляется по документу, удостоверяющему личность (паспорт, военный билет, водительские права). Посетителя обязан встретить пригласивший его сотрудник. Сотрудник охраны обязан записать данные документа в журнал учета посетителей. После удостоверения личности сотрудник охраны выписывает одноразовый или временный пропуск посетителю (в зависимости от цели визита), который должен быть возвращен на вахту на выходе или при окончании срока действия.

8. Доступ **организованных групп посетителей** осуществляется сотрудником охраны при наличии служебной записки об их посещении, подписанной директором техникума. Служебную записку готовит сотрудник, отвечающий за приглашение организованных групп посетителей. Этот же сотрудник встречает приглашенную организованную группу, отвечает за ее нахождение на территории техникума и провожает данную группу.

#### **ЗАПРЕЩЕНО:**

1. Пролезать под турникетом и перепрыгивать сверху.
2. Пролезать через ограждения, наваливаться на ограждения (использовать в качестве опоры).
3. Ломать турникеты, пытаться противодействовать движению преграждающих планок.
4. Проходить более, чем одному человеку по одной карте одновременно.
5. Передавать карту и проходить по чужой.
6. Допускать на территорию техникума по истечению трех дней при не оформлении дубликата карты.
7. Допускать на территорию техникума если студент 3 раза проходил без пропуска. Кроме случая утери пропуска. В таком случае см. пункт 5.4.

**Сотрудники, студенты, посетители техникума несут ответственность за нарушение настоящих требований и могут привлекаться к ответственности в соответствии с существующим законодательством.**