

**РЕГЛАМЕНТ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРОХОД В ОУ»**

ПРОЕКТ

2012 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Перечень сокращений.....	4
Аннотация.....	4
1. Введение.....	5
2. Процессы.....	6
1. Условия реализации процессов.....	6
2. Процесс прохода сотрудников и учащихся ОУ.....	6
17. Процесс прохода посетителей в ОУ.....	9
21. Процесс массового допуска посетителей в ОУ.....	11
26. Процесс реагирования на сбои в работе системы.....	11
3. Приложение 1. Схема процесса прохода сотрудников и учащихся ОУ.....	13
4. Приложение 2. Схема процесса прохода посетителей в ОУ.....	15
5. Приложение 3. Схема процесса массового допуска посетителей в ОУ.....	16

Перечень сокращений

ИС ПП	Информационная система проход и питание по УЭК
ОУ	Образовательное учреждение
СКМ	Социальная карта москвича
УЭК	Универсальная электронная карта
ЧОП	Частное охранное предприятие

Аннотация

Настоящий документ описывает процессы, обеспечивающие предоставление государственной услуги проход в образовательное учреждение. В предоставлении услуги задействованы следующие организационные единицы:

Образовательные учреждения;

Оператор ИС ПП – обеспечивает поддержку эксплуатации ИС ПП и обеспечение сопутствующих процессов;

ЧОП – частные охранные предприятия, обеспечивающие охрану ОУ в соответствии с условиями контрактов;

Посетитель ОУ – учащийся, сотрудник ОУ и иные лица, которым предоставляется услуга.

1. Введение

Настоящий регламент определяет последовательность, порядок и сроки действий по исполнению процессов, обеспечивающих предоставление государственной услуги «проход в образовательное учреждение».

Выделяются следующие процессы:

- Процесс прохода сотрудников и учащихся ОУ;
- Процесс прохода посетителей в ОУ;
- Процесс массового допуска посетителей в ОУ.

Участники процессов:

- Охранник ОУ;
- Оператор ИС ПП;
- Посетитель ОУ;
- Учащийся, сотрудник ОУ.

2. Процессы

1. Условия реализации процессов

Для реализации процессов прохода в ОУ необходимо:

- 1) введенная в эксплуатацию ИС ПП в ОУ;
- 2) наличие в ИС ПП актуальной базы данных учащихся, сотрудников ОУ и иных лиц, имеющих право на постоянный доступ в ОУ, содержащей Ф.И.О., фотографию, номер класса для учащихся, данные о выданных картах;
- 3) наличие у учащихся, сотрудников ОУ и иных лиц, имеющих право на постоянный доступ в ОУ, выданных постоянных карт.

2. Процесс прохода сотрудников и учащихся ОУ

Периодичность процесса: Постоянно в рабочее время ОУ

Условия начала процесса: Вход учащегося или сотрудника в ОУ

Список участников процесса:

- Учащийся или сотрудник ОУ;
- Оператор ИС ПП;
- Ответственный за безопасность ОУ;
- Охранник ОУ.

Список задействованных ИС:

- ИС ПП.

Список документов, которые используются в процессе:

- Нет.

Описание процесса:

3. Учащийся или сотрудник ОУ осуществляет поднос карты к турникету. ИС ПП на основании списка карту учащихся и сотрудников ОУ разрешает или запрещает проход;
4. В случае, если карта запрещена к проходу:

- i. На АРМ ИС ПП – контроллер входа отображается причина запрета прохода по карте (карты не зарегистрирована, истек срок действия карты и другие);
- ii. Учащийся или сотрудник обращается к охраннику для выяснения обстоятельств;
- iii. Охранник производит выяснение личности учащегося или сотрудника;
- iv. Если входящий не имеет права на доступ в ОУ:
 1. Охранник производит разъяснение порядка доступа в образовательное учреждение и запрещает проход в ОУ;
- v. Если входящий имеет право на доступ в ОУ:
 1. Охранник осуществляет выдачу входящему временной карты, используя АРМ ИС ПП – контроллер входа. Временная карта может выдаваться только на лицо, зарегистрированное в списке учащихся и сотрудников ОУ в ИС ПП. Факт выдачи временной карты вносится в журнал выдачи временных карт. Период действия временной карты задается охранником в соответствии с причиной выдачи временной карты:
 - Входящий забыл постоянную карту – на 1 день;
 - Входящий потерял постоянную карту – на 30 дней до момента получения постоянной карты;
 - Прочие причины – на 1 день.
 2. В АРМ ИС ПП – контроллера входа при выдаче временной карты указывается количество ранее выданных временных карт. Если данное значение не равно нулю – входящий уже брал временные карты и не вернул. В таком случае охранник должен разъяснить порядок использования временных карт и необходимость их возврата. В случае, если количество выданных временных карт превысит 3 (три) охранник должен уведомить ответственного за безопасность ОУ о данном факте, с целью организации процесса информирования родителей учащегося;
 3. Учащийся или сотрудник производит повторный вход через турникет.
5. Если карта разрешена к проходу, ИС ПП осуществляет фиксацию факта прохода в ОУ с внесением записи в электронный журнал проходов. В случае

если карта повторно используется для входа из ОУ (без выхода), охраннику на АРМ ИС ПП – контроллер входа отобразится информация о факте повторного использования карты. Охранник должен остановить выходящего и произвести разъяснения о недопустимости использования чужих карт;

6. Охранник осуществляет визуальный контроль входящих в ОУ и в случае обнаружения подозрительного или незнакомого лица, проходящего с картой к турникету, осуществляет валидацию входящего на основании данных (Ф.И.О., фотография), отображаемых на АРМ ИС ПП – контроллер входа;
7. В случае если входящий отличается от держателя карты:
 - i. Охранник осуществляет остановку входящего для выяснения обстоятельств;
 - ii. Если производится вход по чужой карте Охранник вызывает ответственного за безопасность ОУ для выяснения обстоятельств и принятие дальнейшего решения.
8. Охранник не препятствует проходу в ОУ лиц, которые находятся в списке учащихся, сотрудников или иных лиц, имеющих право на доступ в ОУ;
9. Информация о входе по карте передается в центральную базу данных ИС ПП;
10. ИС ПП осуществляет отправку СМС-уведомления на контактный телефон представителя учащегося (в случае подключенной услуги СМС-информирования);
11. Учащийся или сотрудник ОУ находится в ОУ;
12. При выходе из ОУ учащийся или сотрудник ОУ подносит карту к турникету. В случае если карта повторно используется для выхода из ОУ, охраннику на АРМ ИС ПП – контроллер входа отобразится информация о факте повторного использования карты. Охранник должен остановить выходящего и произвести разъяснения о недопустимости использования чужих карт;
13. ИС ПП осуществляет фиксацию факта выхода из ОУ, внося запись в электронный журнал проходов;
14. Информация о выходе учащегося или сотрудника в ОУ передается в центральную базу данных ИС ПП;
15. ИС ПП осуществляет отправку СМС-уведомления на контактный телефон представителя учащегося (в случае подключенной услуги СМС-информирования);

16. В случае если учащемуся или сотруднику была выдана временная карта, производится возврат временной карты Охраннику, который фиксирует факт возврата карты в журнале выдачи временных карт в АРМ ИС ПП – контроллер входа.

Схема содержится в разделе «Приложение 1. Схема процесса прохода сотрудников и учащихся ОУ».

Порядок действий при неработоспособности системы:

1. Если отказал турникет (не горит желтая лампочка режима готовности – отсутствует питание, либо заклинивает планки) требуется на планку закрепить бумагу с красной надписью «Турникет не работает». Далее обратиться в службу поддержки Оператора ИС ПП. Если из строя вышло более половины турникетов – требуется опустить преграждающие планки на всех турникетах;
2. В случае если турникеты работают и пропускают по картам, но не работает АРМ ИС ПП – контроллер входа, необходимо обратиться в службу поддержки Оператора ИС ПП;
3. Если внешних признаков неработоспособности турникетов нет (желтая лампочка готовности горит), но проход по картам не работает в штатном режиме – нужно опустить все преграждающие планки для разблокирования входа и выхода в/из школы, и обратиться в службу поддержки Оператора ИС ПП.

17. Процесс прохода посетителей в ОУ

Периодичность процесса: Постоянно в рабочее время ОУ

Условия начала процесса: Вход посетителя в ОУ

Список участников процесса:

- Посетитель ОУ;
- Охранник ОУ.

Список задействованных ИС:

- ИС ПП;

Список документов, которые используются в процессе:

- Документы, подтверждающие личность посетителя;
- Приказ о порядке допуска в ОУ.

Описание процесса:

18. Посетитель обращается к охраннику, предоставляя документ, подтверждающий личность, и цель посещения;
19. Если допуск посетителя в ОУ запрещен:
 - i. Охранник разъясняет посетителю порядок доступа в ОУ и запрещает вход в ОУ;
20. Если допуск посетителя в ОУ разрешен:
 - i. Охранник осуществляет регистрацию посетителя и выдачу карты посетителя с использованием АРМ ИС ПП – контроллер входа. На усмотрение ОУ охранник может производить регистрацию посетителя без выдачи карты посетителя - производя открытие турникета с пульта управления или с использованием своей служебной карты. Информация о посетителя фиксируется в журнале выдаче временных карт;
 - ii. Посетитель подносит карту к турникету;
 - iii. ИС ПП фиксирует факт входа посетителя в ОУ и заносит информацию в электронный журнал проходов;
 - iv. Посетитель проходит в ОУ;
 - v. Посетитель находится в ОУ;
 - vi. При выходе из ОУ посетитель подносит карту к турникету. В случае если карта не была выдана, посетитель обращается к охраннику с просьбой открыть турникет;
 - vii. В случае наличия карты у посетителя ИС ПП фиксирует факт выхода посетителя из ОУ и заносит информацию в электронный журнал проходов;
 - viii. АРМ ИС ПП – контроллера входа отображает Охраннику уведомление, что выходит посетитель;
 - ix. В случае наличия карты посетителя, посетитель осуществляет возврат временной карты Охраннику, который фиксирует факт возврата карта в АРМ ИС ПП – контроллер входа.
 - x. Посетитель выходит из ОУ.

Схема содержится в разделе «Приложение 2. Схема процесса прохода посетителей в ОУ».

Порядок действий при неработоспособности системы:

Аналогично процессу прохода сотрудников и учащихся ОУ.

21. Процесс массового допуска посетителей в ОУ

Периодичность процесса: При необходимости проведения массовых собраний посетителей в ОУ

Условия начала процесса: Необходимость проведения массового собрания

Список участников процесса:

— Директор ОУ;

— Охранник ОУ.

Список задействованных ИС:

— ИС ПП.

Список документов, которые используются в процессе:

— Приказ о допуске посетителей.

Описание процесса:

22. При необходимости проведения массового собрания посетителей ОУ (например, классные собрания), Директор ОУ выпускает Приказ о допуске посетителей, в котором указывается дата и время проведения собрания;
23. При посещении посетителем ОУ в период проведения массового собрания Охранник осуществляет допуск посетителей в ОУ без регистрации в журналах на основании Приказа о допуске посетителей;
24. Посетитель находится в ОУ;
25. Посетитель осуществляет выход из ОУ без регистрации.

Схема содержится в разделе «Приложение 3. Схема процесса массового допуска посетителей в ОУ».

Порядок действий при неработоспособности системы:

Аналогично процессу прохода сотрудников и учащихся ОУ.

26. Процессе реагирования на сбой в работе системы

Периодичность процесса: При возникновении сбоев в работе оборудования и программного обеспечения.

Условия начала процесса: Сбой в оборудовании или программном обеспечении.

Список участников процесса:

- Посетитель ОУ;
- Охранник ОУ;
- Оператор ИС ПП.

Список задействованных ИС:

- ИС ПП.

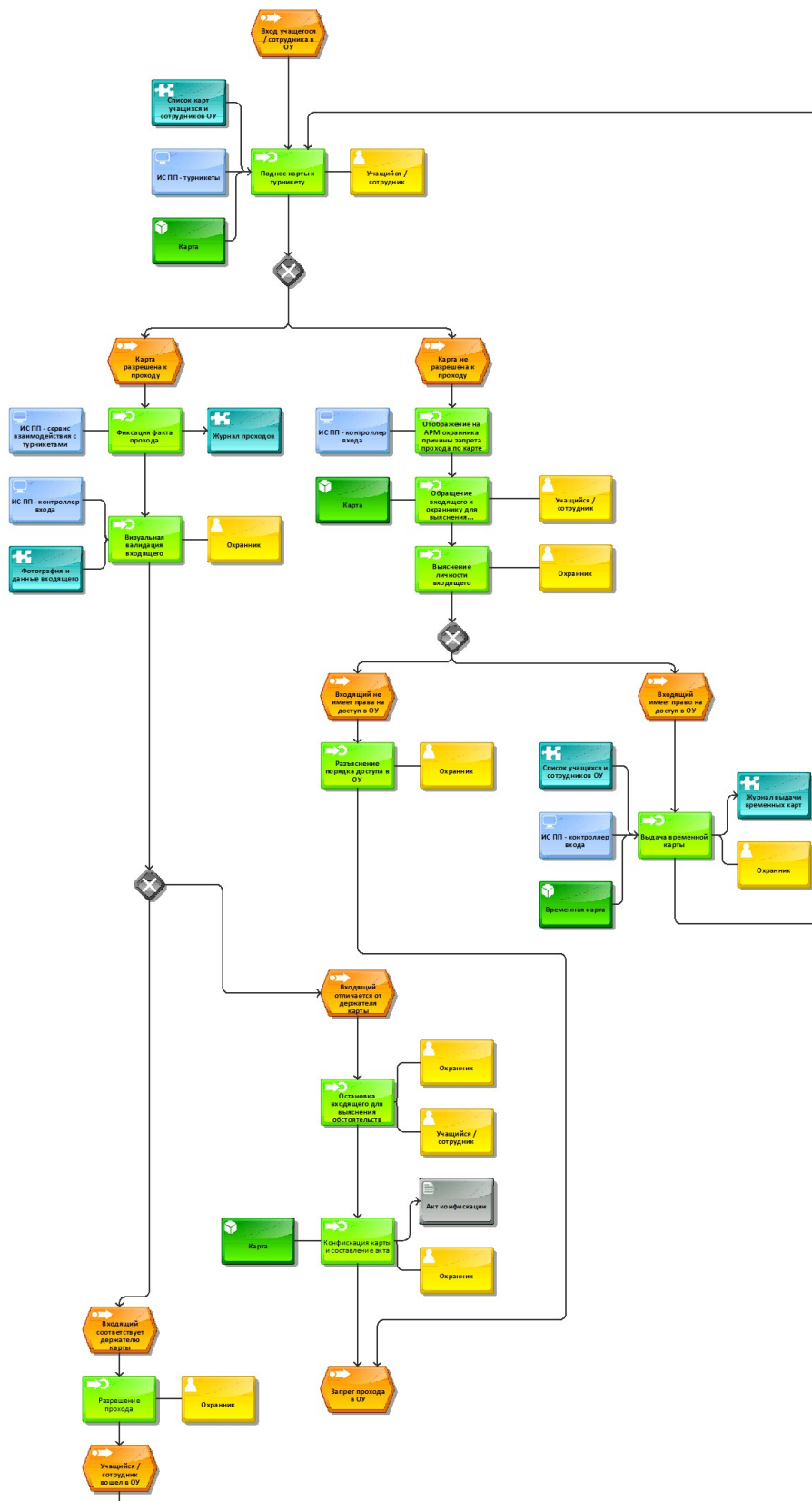
Список документов, которые используются в процессе:

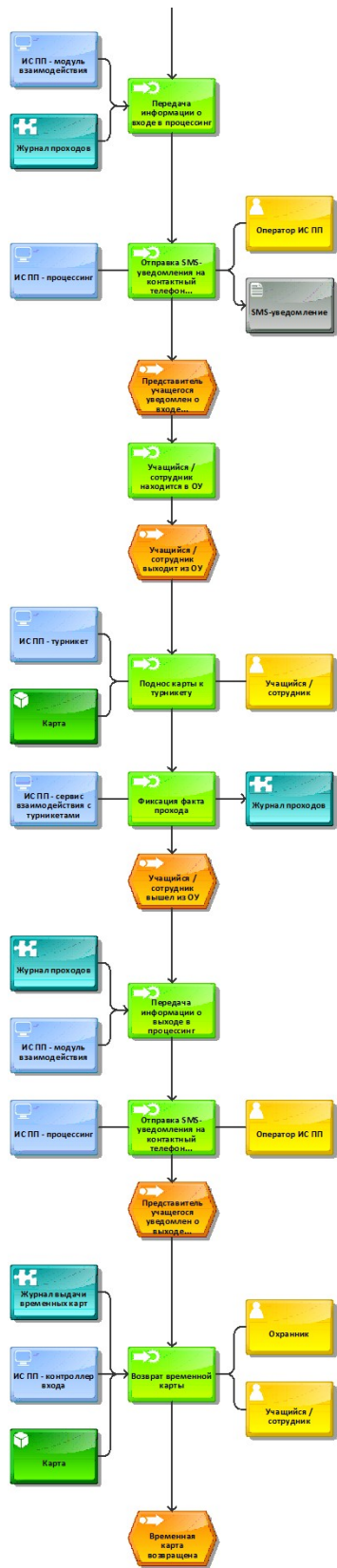
- Документация на ИС ПП «ИЗ_1_Руководство пользователя».

Описание процесса:

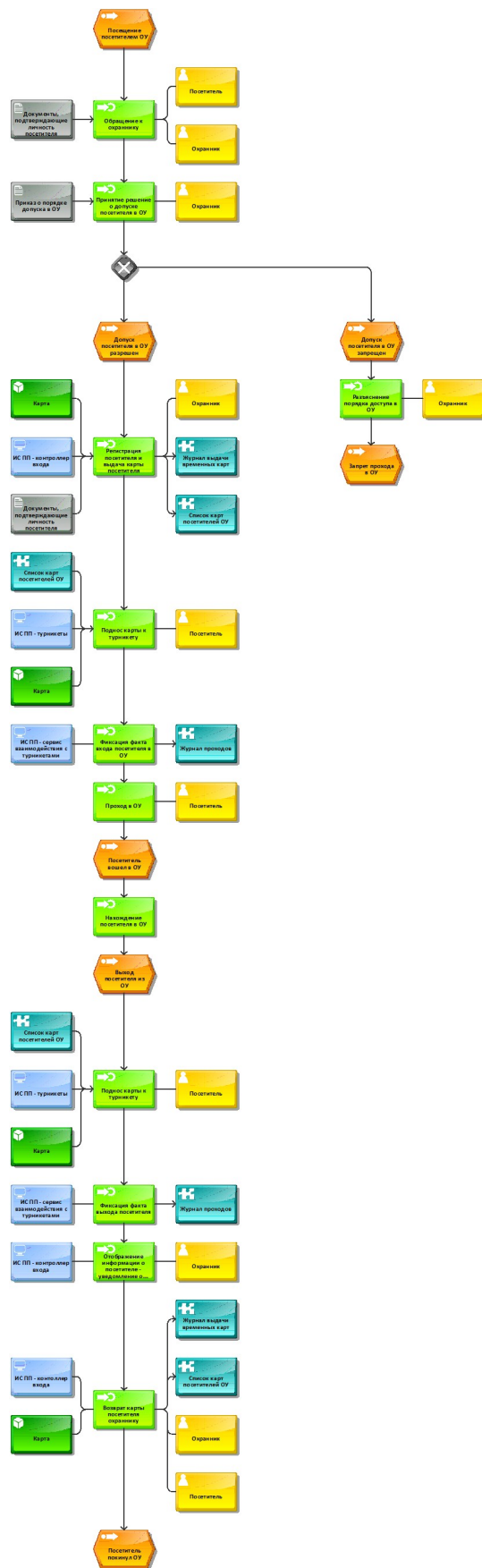
4. Если отказал турникет (не горит желтая лампочка режима готовности — отсутствует питание, либо заклинивает планки) требуется на планку закрепить бумагу с красной надписью «Турникет не работает». Далее обратиться в службу поддержки оператора ИС ПП. Если из строя вышло более половины турникетов — требуется опустить преграждающие планки на всех турникетах;
5. В случае если турникеты работают и пропускают по картам, но не работает АРМ ИС ПП — контроллер входа, необходимо обратиться в службу поддержки Оператора ИС ПП;
6. Если внешних признаков неработоспособности турникетов нет (желтая лампочка готовности горит), но проход по картам не работает в штатном режиме — нужно опустить все преграждающие планки для разблокирования входа и выхода в/из школы, и обратиться в службу поддержки Оператора ИС ПП.

3. Приложение 1. Схема процесса прохода сотрудников и учащихся ОУ





4. Приложение 2. Схема процесса прохода посетителей в ОУ



5. Приложение 3. Схема процесса массового допуска посетителей в ОУ

