



# ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРОВ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАБОТЕ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ СИСТЕМЫ (СКУД) В МИНСКОМ МЕЖДУНАРОДНОМ ВЫСТАВОЧНОМ ЦЕНТРЕ BELEXPO (ММВЦ)

## 1. Общие положения.

Настоящая инструкция определяет порядок работы организаторов мероприятий с элементами системы контроля и управления доступом (СКУД) на территории ММВЦ.

СКУД обеспечивает разграничение доступа, учёт посетителей, безопасность и учёт транспортных потоков.

Организаторы обязаны соблюдать положения настоящей инструкции и инструкции службы безопасности.

## 2. Основные компоненты системы.

**СКУД:** стационарные турникеты, ручные считыватели, видеонаблюдение, терминалы авторизации.

**Система регистрации:** онлайн и офлайн-платформы (через партнёров или CRM-решения).

**Билетные системы:** интеграция с внешними операторами, поддержка QR-кодов, электронных пропусков.

**Карты доступа:** временные бейджи/карты для участников, экспонентов, технического персонала.

**Система парковки:** учёт въезда/выезда транспорта, контроль по номеру автомобиля или QR-коду.

**Мобильные решения:** приложения для сканирования, онлайн-валидации пропусков и билетов.

## 3. Подготовка к мероприятию.

### 3.1. Согласование зон доступа.

До начала мероприятия организатор обязан предоставить в технический отдел:

План мероприятия с зонированием;

Перечень категорий участников и уровней доступа;

Сроки и график монтажа/демонтажа;

Список персонала, подрядчиков, экспонентов.

### 3.2. Регистрация посетителей

Регистрация может осуществляться:

Через платформу БелЭкспо;

Сторонними билетными операторами (с обязательной интеграцией);

Формат пропусков: PDF-билет с QR-кодом, RFID-карта, бейдж.



### **3.3. Пропуска и бейджи.**

Для каждой категории участников (VIP, экспоненты, персонал, посетители, СМИ) выделяется шаблон пропуска.

Пропуска выдаются централизованно или печатаются участниками самостоятельно.

## **4. Проход и контроль доступа.**

### **4.1. Общие правила.**

Доступ на территорию осуществляется через:

Турникеты по QR-коду или карте доступа;

Персонал охраны обеспечивает валидацию пропусков и контроль за поведением на входной группе.

### **4.2. Контроль технического и обслуживающего персонала.**

Все сотрудники монтажных организаций проходят предварительную регистрацию.

Доступ предоставляется на конкретные дни и часы согласно графику монтажных работ.

### **4.3. Особые зоны.**

Служебные помещения и серверные зоны допускают только авторизованный персонал с усиленной проверкой.

VIP-зоны и залы совещаний — отдельные пропуска и охранное сопровождение (при необходимости).

## **5. Парковка.**

Въезд на парковку по предварительной заявке, с разрешением на основании:

Номера авто;

Зоны разгрузки имеют отдельное временное окно и контроль охраны.

## **6. Работа с билетными операторами.**

Все интеграции с внешними системами согласуются с отделом ИиМТ.

Организатор обязан обеспечить корректный экспорт данных регистрации бейджей или проходных билетов не позднее чем за сутки до начала мероприятия.

Требуется соблюдение требований по защите персональных данных.

## **7. Ответственность и поддержка.**

Ответственность за соблюдение данной инструкции возлагается на организатора.

Поддержка по вопросам СКУД, регистрации, билетов — через координатора от государственного предприятия «БелЭкспо».

Все инциденты фиксируются и при необходимости разбираются с участием службы ИБ отдела ИиМТ.



## **8. Контакты.**

Отдел информационных и мультимедийных технологий:

it@belexpo.by

+375 (33) 657-40-74

Отдел безопасности:

ldi@belexpo.by

+375 (33) 657-40-74