



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме Государственного бюджетного Учреждения здравоохранения Калининградской области «Городская клиническая больница скорой медицинской помощи»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о внутриобъектовом режиме на территории Государственного бюджетного Учреждения здравоохранения Калининградской области «Городская клиническая больница скорой медицинской помощи» (далее – Положение) устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности Учреждения;

1.2. При организации внутриобъектового режима в Учреждении должны соблюдаться положения Конституции Российской Федерации, Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны граждан в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 323-ФЗ), Федерального Закона от 23.02.2013г. №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Федерального Закона от 21.12.1994г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального Закона от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Закона РФ от 11.03.1992г. №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Приказа МЧС РФ от 24.04.2013г. №288, иные нормативные законодательные акты, регулирующие деятельность Учреждения и действующее законодательство Российской Федерации;

1.3. Положение представляет собой совокупность правил, действующих на территории, в зданиях и помещениях Учреждения, направленных на недопущения бесконтрольного прохода (проезда) на территории Учреждения и обратно, вывоза (выноса) товарно-материальных ценностей, их сохранности, на обеспечения установленного режима пребывания в Учреждении сотрудников, организации-контрагентов Учреждения и посетителей, их безопасности;

1.4. Требования настоящего положения доводятся до сведения лиц, находящихся в Учреждении;

1.5. В рамках настоящего положения:

- Государственное бюджетное Учреждение здравоохранения Калининградской области «Городская клиническая больница скорой медицинской помощи» - далее Учреждение, ГКБСМП.

- сотрудники Учреждения – сотрудники ГБУЗ КО «Городская клиническая больница скорой медицинской помощи»;

- представители и работники организаций – лица организаций и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Учреждения в соответствии с заключенными государственными контрактами, гражданско-правовыми договорами (оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров, аренды, подряда и прочих), либо на иных законных основаниях находящиеся на территории Учреждения;

- посетители Учреждения – лица, прибывшие на территорию Учреждения на лечение, диагностику и консультацию, для посещения пациентов, по иным вопросам к сотрудникам и/или представителям администрации Учреждения.

1.6. Заведующие отделениями и руководителями структурных подразделений несут ответственность за соблюдение сотрудниками установленного внутриобъектового режима.

В связи с этим руководители обязаны:

- систематически проводить разъяснительную работу среди сотрудников по соблюдению ими внутриобъектового режима;

- обеспечить ознакомление сотрудников с настоящим Положением.

1.7. Организация внутриобъектового режима возлагается на ответственное лицо Учреждения и охранное предприятие, с которым Учреждением заключен государственный контракт об оказании услуг в области общественного порядка и безопасности, обеспечение контрольно-пропускного

режима.

1.8. Нормы настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися в Учреждении. Нарушение норм о пропуском и внутриобъектовом режиме Учреждения влечет за собой привлечение к ответственности в соответствии с нормами действующего законодательства.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ.

2.1. Пропускной режим — установленный порядок доступа на территорию медицинской организации. Пропускной режим является частью общей системы безопасности. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проезд сотрудников, осуществляющих свою деятельность на территории Учреждения, посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

- доступ на территорию Учреждения в здания, сооружения и помещения посторонних лиц;
- въезд на территорию Учреждения автотранспортных средств, не имеющих оформленных разрешений;
- вывоз/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом на то соответствующих документов;
- ввоз на территорию Учреждения запрещенных предметов (материалов).

Пропускной режим предусматривает:

- оборудование на территориях контрольно-пропускных пунктов (КПП) для осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта;
- установление при необходимости системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения силами сотрудников охраны, уполномоченных осуществлять указанные функции на территории Учреждения, систем видео наблюдения, датчиков охранной сигнализации и др.

Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается на руководителей объектов, подразделений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Учреждения, в части их касающейся.

2.2. Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещение материальных средств.

Доступ лиц на территорию Учреждения, здания, помещения осуществляется согласно режиму работы Учреждения.

Въезд (выезд) автотранспорта на территорию Учреждения осуществляется через шлагбаумы контрольно-пропускного пункта на основании Перечня автотранспорта лиц, имеющих право въезда. Списки лиц, имеющих право въезда на территории, передаются на контрольно-пропускной пункт.

Въезд автотранспорта через запасные ворота разрешается в исключительных случаях и только по согласованию с ответственными должностными лицами Учреждения.

Въезд на территорию Учреждения сотрудников на личных автомобилях разрешается на основании заявлений, согласованных с руководителем Учреждения.

Въезд и парковка автомобилей пациентов, находящихся на лечении в стационарах Учреждения **запрещена.**

Парковка автомобилей инвалидов осуществляется в местах парковки инвалидов.

Стоянка транспортных средств в Учреждении должна быть расположена на расстоянии не менее 25 метров от зданий.

Въезд транспорта для перевозки пациентов к месту жительства на личных автомобилях или такси разрешается на основании обращения по внутренней связи к старшему смены охраны и/или дежурному контрольно-пропускного пункта из рабочих кабинетов заведующего отделением, старшей медицинской сестры.

Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригаад, полиции, ФСБ, социальных служб, личные автомобили инвалидов, имеющих на кузове автомобиля специальные знаки, пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия и проверки достоверной личности. Служебные автомобили административных органов управления района, города и области пропускаются только по служебным делам после проверки достоверной сотрудников этих органов.

Учет въезда и выезда автомобилей на территории Учреждения осуществляется на контрольно-пропускном пункте.

Перемещение имущества и материальных ценностей с территорий (на территории) Учреждения осуществляется на основании товарно-транспортных накладных.

Автотранспорт подрядных (сторонних обслуживающих организаций) на территории Учреждения допускается на основании Перечня автотранспорта, имеющего временное право въезда на территорию Учреждения согласно письменных заявок руководителей (заместителей руководителей) подрядных организаций. Разрешается вывоз автотранспортом подрядных организаций строительного мусора с территорий без оформления заявок, после проведения досмотра охранником контрольно-пропускного пункта. Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка автомобиля осуществляется на свободное место. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных местах – **запрещена.**

Въезд и парковка автотранспорта на территории Учреждения в ночное время разрешается в исключительных случаях по согласованию с администрацией ГКБСМП.

На территориях учреждения действуют правила дорожного движения. Скорость движения по территории – до 5 км/час.

Места расположения основных и запасных ворот, калиток, основных и запасных дверей в зданиях, контрольно-пропускных пунктов, постов охраны и парковок автотранспорта на территории Учреждения указаны на план-схеме охраны Учреждения.

Администрация Учреждения не несет ответственности за потери, кражи из автомашин, находящихся на территории Учреждения. Сохранность находящихся на территории Учреждения автотранспортных средств, все риски, связанные с этим, несут их владельцы, кроме случаев, когда причинение ущерба произошло по вине Администрации или третьих лиц. В этом случае ответственность несет виновная сторона.

Настоящий порядок доступа на территории Учреждения может корректироваться администрацией Учреждения в связи с:

- проведением реконструкции зданий Учреждения;
 - перераспределением функций и изменением системы охраны;
 - введением технических средств контроля, охраны и управления доступом.
- Изменный порядок доступа доводится до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации.

2.3. Обязанности пользователей пропускного режима.

В рамках настоящего Положения пользователями пропускного режима являются лица (сотрудники, посетители, пациенты, представители подрядных организаций, индивидуальные предприниматели и д.р.), находящиеся на территории Учреждения.

Пользователи пропускного режима **обязаны:**

- соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима;
- соблюдать установленный порядок доступа, въезда, ввоза материальных и других средств;
- соблюдать установленные на территории Учреждения временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;
- выполнять требования сотрудников охраны по режиму прохода, проезда или парковки автомобилей на территории;
- по требованию сотрудников охраны незамедлительно освободить места парковки для работы снегоуборочной техники или уборщиков территории;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию Учреждения, установленному на маршрутах движения, соблюдать чистоту и порядок.

3. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

3.1. Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территории Учреждения, в его зданиях и сооружениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения в Учреждении, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность. Внутриобъектовый режим определяет:

- порядок нахождения на территории лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность на

территории Учреждения;

- режим работы основных инженерных систем и коммуникаций, дополнительного оборудования;
- общие правила поведения в Учреждении лиц, их права и обязанности;
- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территории, в зданиях и помещениях Учреждения;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности;
- соблюдение требований охраны труда и безопасности.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности Учреждения. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в зданиях и помещениях Учреждения.

Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей подразделений Учреждения, подрядных организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в Учреждении, в части их касающейся.

Администрация Учреждения вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящие положения внутриобъектового режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение.

3.2. Правила нахождения лиц в Учреждении.

Нахождение на территории Учреждения сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением о внутриобъектовом режиме, а также гражданско-правовыми договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

На территории Учреждения, в зданиях и помещениях запрещается:

- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы, жизни или здоровью лиц, а также имуществу Учреждения;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Учреждения;
- производить фото - и видеосъемку без предварительного письменного согласия руководства;
- проводить работы, связанные с использованием инженерных систем Учреждения без согласования с администрацией;
- допускать перегрузку лифтов;
- производить любой беспокойный шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то другим способом;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- производить мойку, ремонт или обслуживание автотранспортных средств;
- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией;
- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи в оборудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также принести любые виды животных;
- приносить и использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, принести и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства.

В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий Учреждения вправе ограничить или прекратить доступ лиц в здания и на территории на период действия таких обстоятельств.

Пациентам и посетителям, в целях соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, наблюдения санитарно-эпидемиологических правил, обеспечения личной безопасности работников Учреждения, пациентов и посетителей в зданиях и служебных

помещениях, запрещается:

- проносить в здания и служебные помещения Учреждения огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;
- иметь при себе крупногабаритные предметы (в т.ч. хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины и т.п.);
- находиться в служебных помещениях Учреждения без разрешения; потреблять пищу в коридорах, на лестничных маршах и других помещениях;
- курение категорически запрещено в помещениях и на территории Учреждения, за исключением специально отведенных мест на свежем воздухе;
- играть в азартные игры в помещениях и на территории Учреждения;
- выносить из помещения Учреждения документы, полученные для ознакомления;
- изымать какие-либо документы из медицинских карт, со стендов и из папок информационных стендов;
- находиться в помещениях Учреждения в верхней одежде, грязной обуви;
- пользоваться служебным лифтом; претраждать проезд санитарного транспорта к зданиям Учреждения;
- запрещается доступ в здания и помещения Учреждения лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с агрессивным поведением, имеющим внешний вид, не отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям. В случае выявления указанных лиц они удаляются из зданий и помещений Учреждения сотрудниками охраны и (или) правоохранительных органов. В отделениях Учреждения пациентам и лицам, осуществляющим уход за ними, запрещается (в дополнение):

- проносить незволенные и скоропортящиеся продукты;
- использовать электронагревательные приборы, плитки, кипятильники, электрические чайники, утюги, телевизоры и пр. электро-бытовую технику;
- покидать палату во время врачебного обхода, выполнения назначений и процедур, во время тихого часа.

3.3. Правила посещения родственниками пациентов в отделениях .

Посещения родственниками пациентов отделений реанимации и интенсивной терапии разрешается при выполнении следующих условий:

Посещение пациентов с 16.00 до 20.00 (в выходные и праздничные дни дополнительно с 10.00 до 13.00 и с 16.00 до 20.00).

1. Родственники не должны иметь признаков острых инфекционных заболеваний (повышенной температуры, проявлений респираторной инфекции, диареи). Медицинские справки об отсутствии заболеваний не требуются.
 2. Перед посещением отделения посетитель должен снять верхнюю одежду, надеть сменную обувь либо бахилы.
 3. Посетители в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения в отделение не допускаются.
 4. Посетитель обязуется соблюдать тишину, не затруднять оказание медицинской помощи другим пациентам, выполнять указания медицинского персонала, не прикасаться к медицинским приборам.
 5. Одновременно разрешается находиться в палате не более, чем двум посетителям.
 6. Родственники могут оказывать помощь медицинскому персоналу в уходе за пациентом и поддержании чистоты в палате только по личному желанию и после подробного инструктажа.
 7. В соответствии с Федеральным законом № 323-ФЗ, медицинскому персоналу следует обеспечить защиту и соблюдение прав всех пациентов, находящихся в отделении реанимации (защита персональной информации, соблюдение охранительного режима, оказание своевременной помощи).
- #### **3.4. Правила пожарной безопасности.**
- Настоящие правила устанавливают основные требования пожарной безопасности (далее – ПБ) для медицинских отделений, административных зданий и помещений, расположенных на территории Учреждения.

Ответственность за ПБ в зданиях и помещениях Учреждения и своевременное выполнение

противопожарных мероприятий несут руководители подразделений, в том числе. подрядных организаций или лица, исполняющие их обязанности. Перед назначением ответственного за ПБ и далее периодически 1 раз в 3 года лица, ответственные за ПБ, обязаны проходить специальное обучение системе пожарно-технического минимума в специализированных учебных центрах. Табличка с фамилией ответственного за пожарную безопасность вывешивается на видном месте в каждом занимаемом помещении. В случае временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) выполнение обязанностей ответственного за ПБ возлагается на сотрудника, его замещающего.

Ответственные за пожарную безопасность обязаны:

- обеспечить соблюдение установленного противопожарного режима во вверенных им помещениях;
- следить за исправностью приборов освещения, вентиляции, электроустановок и принимать меры к устранению обнаруженных неисправностей, способных привести к пожару;
- производить ежедневный осмотр помещений по окончании работы. Следить за обесточиванием электроприборов по окончании работы;
- знать местонахождения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

Все сотрудники Учреждения при приеме на работу и на рабочих местах обязаны пройти противопожарные инструктажи. Инструктажи проводят ответственные за ПБ 1 раз в год с обязательной записью в журнале регистрации инструктажа, подписями инструктируемого и инструктирующего.

Каждый из сотрудников Учреждения обязан четко знать и строго выполнять требования настоящих Правил.

Все производственные, служебные, вспомогательные помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения. Огнетушители должны содержаться в исправном состоянии, периодически осматриваться, проверяться, своевременно перезаряжаться, устанавливаться на видных местах со свободным доступом к ним. Использование средств пожаротушения не по прямому назначению запрещается.

В случае возникновения пожара или возгорания в помещении, сотрудники обязаны, сообщить о пожаре в пожарную охрану по номеру с городского телефона «01», с мобильного «101» или «112», приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения, одновременно принимая срочные меры к спасению людей, эвакуации материальных ценностей.

Эвакуация людей и материальных ценностей производится в соответствии с планами эвакуации, установленными в зданиях и помещениях Учреждения, а также инструкциями по эвакуации, доведенными до сведения сотрудников ответственными за ПБ.

Лица, виновные в нарушении Правил пожарной безопасности, несут ответственность в установленном законом порядке.

3.5. Правила содержания помещений и территорий.

Все помещения Учреждения должны использоваться в соответствии с их целевым назначением и содержаться в чистоте и порядке. В помещениях регулярно должна производиться уборка и вынос мусора. Вынос мусора должен производиться следующим образом: весь мусор помещается в специальные полиэтиленовые мешки одноразового использования, которые завязываются таким образом, чтобы мусор не просыпался на пол; затем мешки выбрасываются в контейнер, который находится в специально отведенном месте. Вынос мусора осуществляется исключительно в установленном время.

При использовании помещениями Учреждения запрещается:

- использовать помещения для проживания и ночлега, за исключением пациентов стационаров;
- использовать занавески, пленки и защитные экраны на окнах, остекленных покрытиях выходящих на фасад здания;
- изменять дизайн помещений и мест общего пользования без согласования с администрацией Учреждения; загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, коридоры, тамбуры и лестницы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;
- применять и хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность;
- пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты,

без поставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;

- устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;
- подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;
- размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на багарах центрального отопления;

- производить прокладку и перенос инженерных сетей внутри помещений без согласования с администрацией и службой эксплуатации;

- создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система пожаротушения, система вентиляции, отопление и кондиционирования, электроснабжения и т. д.);
- устанавливать дополнительные засовы любого вида на каких-либо дверях или окнах помещений, а также вносить видоизменения в существующие замки и запорные механизмы;

- оставлять открытыми окна и форточки в помещениях после окончания рабочего дня;
- открывать окна и форточки в помещениях после включения общей системы вентиляции и кондиционирования;

- открывать окна на площадках общего пользования;

- хранить или складировать оборудование, товары, оргтехнику и канцтовары, на площадях общего пользования и на прилегающей территории здания;

- устанавливать или позволять установку антенн, систем кондиционирования на кровле зданий, на внешних фасадах зданий или в ином месте вокруг границ зданий;

- использовать чердачные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различных материалов. Чердачные помещения должны быть постоянно закрыты на замок (опломбированы).

По окончании рабочего времени перед закрытием помещений должны быть закрыты окна и форточки наружного остекления, обесточены электроустановки, компьютеры и другие бытовые электроприборы, за исключением дежурного освещения, установок пожаротушения и противопожарного водоснабжения, пожарной и охранно-пожарной сигнализации. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на персонал отделений, а в местах общего пользования на охранников постов.

Территория Учреждения должна постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от различных отходов, мусора и снега. К пожарным гидрантам, кранам, к пожарному инвентарю и оборудованию должен быть свободный доступ.

На территории запрещается:

- использовать противопожарные разрывы между зданиями под складирование материалов, оборудования, тары и для стоянки автотранспорта;
- хранить оборудование и другие материалы вплотную к зданиям;
- разводить костры на территории;
- обслуживать и ремонтировать автотранспортные средства, производить их мойку, и заправку;
- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в санитарно-технические приборы, колодцы канализационной иливневной системы.

3.6. Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ.

Погрузочно-разгрузочные работы на территории Учреждения производятся в соответствии с настоящими правилами.

Грузы и материальные ценности завозятся на территорию Учреждения в соответствии с установленным пропускным режимом. Ответственность за ввоз груза возлагается на должностных лиц, подавших заявку на их доставку.

Порядок парковки грузового транспорта, грузоподъемной техники, а также места складирования грузов определяются руководством хозяйственной службы и согласовываются заранее в рабочем порядке.

При проведении погрузочно-разгрузочных работ необходимо:

- строго соблюдать требования охраны труда;
- строго соблюдать требования пожарной безопасности при складировании грузов;
- не допускать порчи имущества, оборудования, отделки;

В исключительных случаях перемещение грузов и материальных ценностей внутри зданий осуществляется с помощью медицинского лифта. Руководство Учреждения вправе скорректировать время использования лифта в зависимости от обстоятельств.

При пользовании медицинских лифтов **запрещается:**

- пользоваться лифтом в отсутствие лифтера;
- допускать перегруз лифта;
- допускать порчу оборудования лифта;
- допускать загрязнение лифта мусором, строительными материалами;
- допускать загромождения площадки лифта.

Перемещение строительных материалов и иных специальных грузов может производиться с помощью временно установленного грузового подъемника. Пользоваться грузовым подъемником возможно только в присутствии ответственного лица, в дневное время и с использованием переносных радиостанций.

Выявленные нарушения настоящих правил проведения погрузочно-разгрузочных работ могут служить основанием наложения административных мер и штрафных санкций на нарушителей.

3.7. Рекламные объявления на территории Учреждения.

Размещение информационных и рекламных табло на территории и в зданиях Учреждения осуществляется по согласованию с администрацией Учреждения. Любые вывески, баннеры, указатели и иные информационные и рекламные объявления устанавливаются только с разрешения администрации Учреждения.

3.8. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Учреждения.

Лица, находящиеся на территории Учреждения имеют **право:**

- беспрепятственного доступа в здания Учреждения при условии выполнения ими распорядка работы, а также выполнения ими санитарных норм и правил;
- пользоваться всеми медицинскими услугами, предоставляемыми в Учреждении;
- обращаться за получением помощи и информации в службы Учреждения;

Сотрудники и посетители Учреждения **обязаны:**

- знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;
- при посещении пациентов, находящихся на постельном режиме, постоянно иметь при себе пропуск установленного образца;
- при необходимости по требованию сотрудников охраны предъявлять документы, удостоверяющие личность;
- знать режим работы Учреждения и руководствоваться им при посещении Учреждения;
- знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Учреждения.

3.9. Правила для арендаторов.

Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима организацией арендаторов, находящихся на территории Учреждения в соответствии с заключенными договорами.

Путем подписания договора аренды Арендатор удостоверяет, что он ознакомлен с настоящим Положением, действующим на территории Учреждения, и обязуется полностью их соблюдать, а также нести ответственность за их невыполнение.

Арендатор обязан:

- ознакомиться с настоящим Положением;
- организовать работу в соответствии с установленным режимом работы Учреждения;
- ознакомить своих сотрудников с правилами пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществлять доступ на территорию Учреждения в соответствии с требованиями Положения;
- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима;
- выполнять правила поведения в Учреждении, пожарной безопасности, содержания помещений; проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- соблюдать Правила проведения строительных работ;
- соблюдать требования охраны труда и безопасности;
- все работники арендатора до начала работ на территории Учреждения обязаны проходить у ответственного работника Учреждения вводный инструктаж по охране труда;

- к выполнению работ привлекать квалифицированный персонал, проводить обучение данного персонала по охране труда и пожарной безопасности;
 - обеспечивать работников спецодеждой, спецобувью и другими необходимыми средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты;
 - представлять Учреждению документацию, подтверждающую прохождение работниками обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и т.д.
- Арендатор может ознакомиться с настоящим Положением, а также с изменениями и дополнениями к нему в администрации или на сайте Учреждения.

Учреждение обязано:

- информировать арендатора о возможных опасностях на территории проведения работ и мерах по предупреждению и ограничению их воздействия;
- проводить вводный инструктаж по охране труда для работников арендатора;
- отслеживать соблюдение требований охраны труда в деятельности арендатора на площадке организации.

3.10. Правила проведения строительных работ подрядными организациями.

Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории Учреждения и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений Учреждения. Также к строительным работам относятся установка оборудования и агрегатов, возведение временных или постоянных конструкций, а также производство земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

Руководитель подрядной организации **обязан:**

- получить разрешение на выполнение строительных работ согласно договора;
 - соблюдать требования строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;
 - соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, установленного в Учреждении;
 - до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в Учреждении;
 - работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды времени согласованные с руководством Учреждения;
 - огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности и т.д.;
 - во время производства работ обеспечить в местах их проведения нахождение ответственного инженерно-технического работника;
 - подключение к инженерным сетям согласовывать с ответственными работниками хозяйственной службы Учреждения;
 - на материалы и оборудование, используемые в производстве работ, представлять санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы;
 - передвижение рабочих по зданиям Учреждения осуществлять по согласованному с руководством Учреждения маршрутам;
 - в бытовых местах нахождения рабочих производить ежедневную уборку помещений;
 - использование грузовых подъёмников допускать только в дневное время с использованием переносных радиостанций;
 - складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества производить на специально отведенных местах;
 - места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовывать с руководством Учреждения;
 - после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ руководство Учреждения;
- При проведении строительных работ подрядчику запрещается:**
- проводить огневые работы без согласования с руководством Учреждения и наличия специального разрешения (наряда-допуска);

- проводить работы, оказывающие негативное влияние на состояние близлежащих помещений, а также лиц, находящихся в этих помещениях;
- Проводить высотные и иные особо опасные работы без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;
- складировать строительный мусор и устанавливать мусорные контейнеры в местах, не согласованных с хозяйственной службой;
- складировать инструменты, строительные леса и материалы, оборудование в местах общего пользования, если при этом загораживаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории;
- перемещать строительные грузы с помощью медицинских лифтов;
- пользоваться инженерными сетями Учреждения без согласования с руководством Учреждения, а также нарушать их целостность;
- находиться в лифтовых холлах и пользоваться медицинскими лифтами в рабочей одежде;
- все работники подрядной организации до начала работ на территории Учреждения обязаны проходить у ответственного работника Учреждения вводный инструктаж по охране труда.

Заказчик:

- информирует организацию-подрядчика о возможных опасностях на территории проведения работ и мерах по предупреждению и ограничению их воздействия;
- проводит вводный инструктаж по охране труда для работников организации-подрядчика;
- отслеживает соблюдение требований охраны труда в деятельности подрядчика на площадке организации.

Подрядчик:

- к выполнению работ привлекает квалифицированный персонал, проводит обучение данного персонала по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечивает работников спецодеждой, спецобувью и другими необходимыми средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты;
- представляет организацию-заказчику документацию, подтверждающую прохождение работниками обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и т.д.

Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных работ несет **Подрядчик**. Ответственность за наличие у Подрядчика необходимых документов и допусков несет **Заказчик работ**.

Подрядчик несет ответственность за причинение материального ущерба владельцу объекта, либо третьим лицам, произошедшие в результате допущенных нарушений в ходе выполнения строительных работ или других работ либо по неосторожности в размере нанесенного ущерба.

За нарушение настоящих правил, а также правил и требований настоящего Положения применяются санкции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Общие правила устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности Учреждения путем охраны его объектов, территорий, персонала, материальных ценностей и является основанием для руководства охранной организации по разработке организационных, руководящих и других документов персонала постов охраны охраняемых объектов.

Охрана осуществляется на основе гражданско-правового договора и/или государственного контракта с охранной организацией, имеющей в соответствии с законодательством РФ право заниматься охранной деятельностью.

4.1. Задачи охраны.

Контроль объектов, территории с целью обнаружения возможных опасных ситуаций, которые могут дестабилизировать нормальную работу, привести к повреждению, разрушению объектов и находящихся в них материальных ценностей, вызвать угрозу жизни и здоровью персонала и больных, находящихся на лечении, для оказания медицинской помощи, либо на обследовании, а также принятия по ним своевременных мер.

Осуществление пропускного режима посетителей, транспортных средств и грузов на территории, предотвращение несанкционированного их перемещения, предупреждение попыток хищения имущества и материальных ценностей.

Защита объектов, территорий, материальных ценностей и персонала от насильственных действий, терроризма, захвата заложников и вооруженных нападений. Систематический анализ состояния объектов, территорий с целью выработки предложений о необходимости совершенствования системы охраны.

Взаимодействия между руководством Учреждения и частной охранной организацией по улучшению качества охраны. Согласование документов представленных охранной организацией. Подготовка рекомендаций охранной организации по улучшению охраны, а также составление актов-претензий по фактам ненадлежащего выполнения ею обязательств, предусмотренных действующим контрактом на оказание охранных услуг.

Разработка организационно-планирующих документов по охране Учреждения, а также описание объекта закупки для заключения контракта на оказание услуг по охране объектов Учреждения.

Осуществление контроля за выполнением охранной организацией обязательств, в соответствии с контрактом на оказание услуг по охране объектов Учреждения.

Участие руководства Учреждения при решении вопросов организации и обеспечения охраны.

Подготовка информации руководству Учреждения о нарушениях и не выполнении сотрудниками требований Положения о внутриобъектовом режиме.

4.2. Обязанности охранной организации.

Разрабатывать в соответствии с Положением о внутриобъектовом режиме и планом охраны Учреждения, правил и системных мер, необходимых документов (инструкций по постам охраны, инструкций ответственных представителей организации на объекте, схем, памяток и т.д.) регулирующих взаимодействие и выполнение обязанностей сотрудниками охранной организации, а также своевременное их представление на согласование руководству Учреждения.

Осуществлять взаимодействие с руководством Учреждения по координации выполнения персоналом охранного предприятия контрактных обязательств и внесению необходимых изменений и дополнений в порядок охраны.

Осуществлять онлайн-мониторинг обстановки, контроль за безопасностью на охраняемых объектах с помощью систем видеонаблюдения. Обеспечивать сохранность оборудования видеонаблюдения, установленных на постах и объектах, а также информации, получаемой с помощью средств видеонаблюдения.

При проведении специальных мероприятий (тренировок, учений и т.д.) на объектах, письменно информировать руководство Учреждения о времени, месте (объекте) их проведения.

Предоставлять руководству Учреждения качественной характеристики персонала охранной организации для работы на объектах.

Взаимодействие с правоохранительными органами, а также с другими охранными организациями.

Руководство работой персонала охраны при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, а также разработка инструкции персоналу по антитеррористической безопасности.

Соблюдать установленные Российским законодательством нормы и правила пожарной безопасности, а также установленный в Учреждении противопожарный режим.

Допускать персонал охранной организации к работе только после прохождения инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте с записью в специальном журнале и росписью лица, проводившего инструктаж, и работника.

Проводить учебную тренировку с сотрудниками охранной организации по пожарной безопасности не реже 1 раза в квартал, с практической отработкой навыков пользования средствами пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией с оформлением необходимой отчетной документации.

Уверенно действовать при обнаружении очага возгорания.

Принимать участие в учениях и тренировках по эвакуации пациентов и персонала проводимых руководством Учреждения.

Систематическое осуществление контроля за выполнением охранниками инструкций и правил охраны. Ведение учета обстоятельств, фактов, событий, содержащих следы скрытых или открытых противоправных действий на охраняемых объектах.

Принятие своевременных решений при выполнении обязанностей. Проявление инициативы и решительности, будучи чутким и отзывчивым к людям.

Организация и проведение занятий с персоналом охранного предприятия по специальной подготовке, в том числе по действиям в чрезвычайных ситуациях на объектах охраны, а также

выходе из строя систем жизнеобеспечения на охраняемых объектах с привлечением персонала Учреждения. Учет занятий в журналах учета.

Обеспечение сохранности имущества, внутриобъектового, пропускного режима персонала, больных и посетителей, а также транспортных средств на охраняемых объектах и территориях. Соблюдать требования охраны труда и безопасности.

Все работники охранной организации до начала работ на территории Учреждения обязаны проходить у ответственного работника Учреждения вводный инструктаж по охране труда. Учреждение:

- информирует охранную организацию о возможных опасностях на территории проведения работ и мерах по предупреждению и ограничению их воздействия;

- проводит вводный инструктаж по охране труда для работников охранной организации;

- отслеживает соблюдение требований охраны труда в деятельности охранной организации на территории организации.

Охранная организация:

- к выполнению работ привлекает квалифицированный персонал, проводит обучение данного персонала по охране труда и пожарной безопасности;

- обеспечивает работников спецодеждой, спецобувью и другими необходимыми средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты;

- представляет Учреждению документацию, подтверждающую прохождение работниками обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и т.д.

4.3. Основные правила персоналу охранной организации по антитеррористической защищенности.

Перед началом смены по охране объектов тщательно осмотреть помещения и территорию, согласно схемы маршрутов на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов, о чем сделать запись в книге приема и сдачи дежурства. При обнаружении на территории объекта посторонних подозрительных лиц принять меры к их задержанию до прибытия полиции.

При обнаружении подозрительных предметов (получении информации о заложенном взрывном устройстве):

- 1) немедленно сообщить ответственному за безопасность объекта;
- 2) зафиксировать время его обнаружения;
- 3) не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не развязывать и т.д.) целостность обнаруженных предметов;
- 4) осмотреть помещение и постараться запомнить приметы посетителей, их поведение, место нахождения;
- 5) принять меры к закрытию всех помещений и исключению доступа в них посторонних лиц;
- 6) выключить электроприборы и электрооборудование;
- 7) не создавать паники, оставаться на рабочих местах, выполнять указания руководителя;
- 8) обеспечить возможность беспрепятственного прохода (проезда) к месту обнаружения постороннего предмета сотрудников и автомашин правоохранительных органов и МЧС.

Внимание! Внешний вид предмета может скрывать его настоящее значение. В качестве камуфляжа для взрывного устройства используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т. п. Прикосновение к ним может привести к взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям.

4.4. Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения.

Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения охранниками охраняемого объекта осуществляется способом наблюдения, патрулирования территорий и обхода помещений согласно графика, утвержденного руководителем охранной организации, 1 раза в час.

В случае обнаружения на объекте охраны неисправностей в системах жизнеобеспечения:

- а) немедленно сообщить руководству объекта, ответственному представителю охранной организации, старшему смены, а в нерабочее время дежурному администратору;
- б) по возможности принять меры к локализации неисправности; в) запретить доступ лиц к месту неисправности;

г) действовать по указанию ответственного представителя охранной организации, старшего смены или дежурного администратора; д) по прибытию аварийно-спасательных или ремонтных бригад указать место неисправности.

4.5. Охрана имущества и материальных ценностей.

Охрана Учреждения имущества и материальных ценностей осуществляется на основании договора:

- а) в полном объеме,
- б) в объеме Перечня (описи) имущества, принимаемого под охрану,
- в) в объеме имущества, не включенного в Перечень (опись) – по отдельным описям или по книгам сдачи имущества под охрану.

Перечни (описи и т.д.) охраняемого имущества определяются руководителями объектов, с указанием стоимости имущества и материальных ценностей. При необходимости стоимость имущества и материальных ценностей, сдаваемых под охрану, оформляется справкой бухгалтерии. Перечни (описи) охраняемого имущества и материальных ценностей стационарных отделений объектов охраны не составляются. За сохранность имущества стационарных отделений несут ответственность руководители отделений (дежурный персонал).

Передача имущества под охрану осуществляется ответственными представителями охраняемого объекта и охранной организации. Перечни (описи) охраняемого имущества хранятся в частной охранной организации и у руководителя охраняемого объекта.

Перемещение охраняемого частной охранной организацией имущества и материальных ценностей как внутри охраняемого объекта, так и за его пределы, разрешается только по материальным пропускам, подписанным руководителем объекта. О перемещении охраняемого имущества как внутри объекта, так и за его пределы руководителем охраняемого объекта делается соответствующая запись в Перечне (описи, книге) о его перемещении и заверяется подписью и печатью.

Контроль за состоянием входных дверей, запорных устройств, решеток и пломб опечатываемых помещений, в которых находится имущество, сданное под охрану, осуществляется способом обхода и осмотра их состояния. В случае обнаружения взлома дверей, запорных устройств, решеток или снятия пломб, порчи или хищения имущества, в т.ч. неприятого под охрану, задержание лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество:

- а) немедленно сообщить об этом ответственному представителю охранного предприятия (старшему смены), руководителю охраняемого объекта, дежурную часть полиции, а в рабочее время дежурному администратору;
- б) выставить дополнительный пост охраны (при необходимости);
- в) принять предусмотренные законом меры к лицам, совершившим противоправные действия на охраняемое имущество;

г) действовать по указанию руководителей охраняемого объекта, ответственного представителя частной охранной организации или дежурного администратора.

Частная охранная организация несет ответственность за ущерб, причиненный утратой, повреждением или порчей имущества вследствие ненадлежащего исполнения своих обязательств. Материальная ответственность частной охранной организации подлежит страхованию. Копия договора о страховании охраняемого имущества передается руководству Учреждения при заключении договора на услуги охранной организации.

4.6. Охрана общественного порядка. Контроль въезда (выезда) автотранспорта. Обеспечение пропускного режима и санитарно-эпидемиологических норм и правил.

Охрана общественного порядка на территории и в зданиях охраняемых объектов осуществляется силами охранной организации с целью:

- а) пресечения противоправных действий лиц, находящихся на территории или в помещениях, в т.ч. мелкое хулиганство, выражающее неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества;
- б) задержание с целью передачи лиц, совершивших противоправные деяния, в полицию;
- в) установление личности граждан, в поведении которых есть признаки подготовки либо совершения противоправных действий;
- г) профилактические мероприятия в виде предупреждения граждан, в поведении которых есть

признаки готовящихся административных правонарушений, о возможности принятия к ним мер административного воздействия;

д) блокирование мест нахождения подозрительных предметов;

е) незамедлительное информирование полиции о всех фактах совершения противоправных деяний, обнаружении подозрительных предметов, возникновении чрезвычайных ситуаций.

Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, полиции, ФСБ пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия. Служебные автомобили администраций района, города и области пропускаются на территории после проверки удостоверений сотрудников этих органов.

Перемещение имущества и материальных ценностей с территорий (на территории) Учреждения осуществляется на основании товарно-транспортных накладных.

Парковка автомобилей осуществляется только в местах парковки, указанных на план-схеме охраны. Парковка личных автомобилей во внеурочное время разрешается только дежурному персоналу Учреждения.

Учет посещения пациентов осуществляется в журналах учета посетителей, находящихся на постах охраны.

Посещение тяжелобольных, нуждающихся в уходе – строго по пропускам, просроченные пропуска изымаются на постах охраны.

Представителей подрядных организаций, специалистов по ремонту и обслуживанию оборудования осуществляется только в сопровождении представителя отдела. Данные документов, удостоверяющих личность посетителя, заносятся в журнал учета.

По окончании приема посетителей сотрудниками охраны производится обход отделений с целью прекращения посещения.

Пропуск лиц для решения служебных или других вопросов с руководством, специалистами Учреждения осуществляется после уточнения цели прибытия, сообщения в приемную главного врача и регистрации в книге учета посетителей.

4.7. Руководящая, учетная и справочная документация охранной организации в Учреждении.

4.7.1. Перечни руководящей, учетной и справочной документации разрабатываются руководством охранной организации и согласовываются с ответственным должностным лицом Учреждения для следующего круга лиц:

1) ответственного представителя охранной организации;

2) старшего смены охраны;

3) охранника каждого поста.

4.7.2. Обязательными руководящими документами при выполнении обязанностей по охране Учреждения являются:

1) должностная инструкция ответственного представителя охранной организации;

2) должностная инструкция старшего смены;

3) инструкция охраннику контрольно-пропускного пункта;

4) инструкция охраннику поста;

5) инструкция по охране труда;

6) инструкция по действиям охранника поста в случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуациях;

7) список руководства охраняемого объекта;

8) инструкция по действиям охранника в случае обнаружения посторонних предметов, вызвавших подозрение на взрывное устройство;

9) выписка из приказа руководителя охранной организации «Об утверждении правил ношения специальной одежды для сотрудников»;

10) перечень автотранспорта, допускаемого на территорию;

11) список должностных лиц Учреждения, имеющих право на проведение проверок состояния охраны и охранников постов;

12) список лиц, имеющих право подписи материальных пропусков на вынос (вывоз) материальных средств и имущества с образцами подписей;

13) график дежурства с указанием номеров документов охранников на право работы в охранных организациях, а также другие документы в соответствии с законодательством в Российской

Федерации и договорных обязательств.

4.7.3. Учет несения охранной службы на постах осуществляется в журналах, книгах и формах учета, а также описям (перечням):

- 1) Книга приема и сдачи дежурства;
- 2) Журнал учета проверок несения службы;
- 3) Журнал учета въезда и выезда автотранспорта;
- 4) Книга приема (сдачи) под охрану помещений (хранилищ);
- 5) Книга учета посетителей;
- 6) Журнал учета патрулирования территорий и обхода помещений;
- 7) Опись ключей помещений (хранилищ) находящихся на посту охраны;
- 8) Описи материальных средств, книг, журналов учета и документов, находящихся на посту охраны.

При необходимости на постах охраны по решению руководства Учреждения и охранной организации может вестись дополнительная документация, а также книги и журналы учета.

4.8. Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны.

- внешнее ограждение («периметр»);
- контрольно-пропускные пункты (КПП);
- парковки;
- внутренние проезды, тротуары;
- пожарные шкафы;
- помещения больших стационаров;
- кровля;
- технические этажи;
- силовые и слаботочные шкафы;
- электрощитовые;
- трансформаторные подстанции;
- тепловые пункты;
- вентиляционные камеры;
- технические помещения;
- кассовые узлы;
- помещения для хранения наркотиков;
- серверные.

Охранная организация несет ответственность за невыполнение своих обязанностей по охране имущества и материальных средств, соблюдению пропускного и внутриобъектового режима во всех помещениях охраняемых объектов, на территориях (если иная ответственность не определена иными документами внутриобъектового режима), исключая помещения, сданные в аренду.

При не соблюдении службой охраны возложенных на нее обязанностей администрация Учреждения в рамках своих полномочий, определенных договором, вправе принять решения на финансовое взыскания в соответствии с договором и законодательными документами Российской Федерации.

4.9. Контроль администрацией Учреждения исполнения охранной организацией договорных обязательств и соблюдения требований Положения внутриобъектового режима.

Ответственный руководитель Учреждения осуществляет постоянный контроль за исполнением охранной организацией выполнения обязательств, возникающих при заключении контракта и соблюдение требований Положения о внутриобъектового режима.

Вопросы, подлежащие проверке:

- 1) внешний вид (каждый сотрудник должен: быть одет в специальную форменную одежду, позволяющую определить его принадлежность к охранной организации, осуществляющей охрану Учреждения; иметь бейдж в цветной исполнении на прищепке, с указанием информации о носителе (Ф.И.О., должность, наименование охранного предприятия); иметь шеврон с указанием принадлежности к охранной организации);
- 2) наличие удостоверения охранника, специальных средств у сотрудников охранной организации на каждом посту (фонарь, переносная радиостанция, палка резиновая, наручники);
- 3) знание положения внутриобъектового, пропускного режима и охраны, должностных инструкций персоналом охранной организации и практическое их выполнение;

- 4) порядок ведения документации, журналов и книг учета;
- 5) прием - сдача дежурства;
- 6) порядок учета, хранения и знание предназначения ключей от ворот, дверей и других зон ответственности;
- 7) ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных средств;
- 8) патрулирование территорий, досмотр подвальных, чердачных помещений и особых зон;
- 9) пропуск посетителей, а также контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических норм и правил;
- 10) действия при обнаружении посторонних предметов, неисправностях в системах жизнеобеспечения, возгораниях (пожарах).

При необходимости при проверке выполнения охранниками обязанностей по охране в устной или письменной форме проверяющий даст вводные, например: «В терапевтическом корпусе, в правом крыле под лестницей обнаружен посторонний предмет (сумка). Ваши действия?».

Персонал охранной организации обязан беспрепятственно допустить к проверке ответственных лиц Учреждения. По окончании проверки составляется акт, который подшивается проверяющим (комиссией), ответственным представителем (старшим смены) или охранником поста.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

Лица, находящиеся на территории Учреждения, за совершенные противоправные действия (или бездействия) несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

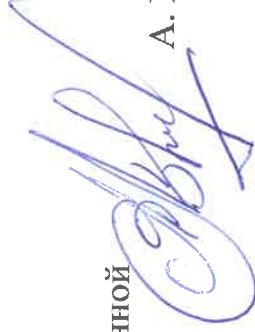
Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются администрацией Учреждения, руководством или дежурным персоналом отделений (подразделений), а также персоналом охранной организации. В актах указывается лицо, его должность, наименование организации, отделение (подразделение), дата, время, место и вид нарушения.

К лицам, нарушающим требования настоящего Положения, могут применяться меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К грубым нарушениям требований настоящего Положения относятся:

- неоднократное нарушение правил парковки;
- нарушение правил охраны, пожарной безопасности, распитие алкогольных напитков на территории Учреждения, появление на территории в состоянии алкогольного опьянения;
- использование медицинских лифтов для перевозки без согласования с хозяйственной службой грузов в коробках, мебели, строительных материалов и инструментов;
- нарушение порядка проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- нарушение правил проведения строительных и ремонтных работ.

Заместитель главного врача по мобилизационной
подготовке и ГО, ЧС



А. В. Львов