

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ
БОЛЬНИЦА ИМ. Н.А. СЕМАШКО»**

ПРИКАЗ

10.10.2022г.

г. Симферополь

№ 874

**Об утверждении положения «О пропускном и внутриобъектовом режиме
и охране объектов ГБУЗ РК «РКБ им.Н.А. Семашко»**

Во исполнение требований Федерального закона от 06 марта 2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму», постановления Совета министров Республики Крым от 25.11.2014 года № 466 «О мерах и требованиях по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей, расположенных на территории Республики Крым», постановления Правительства Российской Федерации от 13.01.2017г. № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме и охране объектов ГБУЗ РК «Республиканская клиническая больница им. Н.А. Семашко» (далее – ПОЛОЖЕНИЕ).

Срок: с 10.10.2022г.

2. Ответственным за соблюдение требований ПОЛОЖЕНИЯ по ГБУЗ РК «Республиканская клиническая больница им. Н.А. Семашко» назначить заместителя главного врача по безопасности Вербицкого Д.А.

3. Ответственными за соблюдение требований ПОЛОЖЕНИЯ в структурных подразделениях, отделениях и службах больницы назначить заведующих структурными подразделениями, заведующих отделениями, руководителей отделов и служб.

4. Заведующим структурными подразделениями, заведующим отделениями, руководителям отделов и служб:

4.1. Изучить требования ПОЛОЖЕНИЯ.

Срок: до 21.10.2022г.

4.2. Ознакомить сотрудников отделений, отделов и служб с требованиями ПОЛОЖЕНИЯ под роспись, ведомости ознакомления (Приложение № 1) предоставить заместителю главного врача по безопасности

Срок: до 21.10.2022г.

5. Заместителю главного врача по хозяйственным вопросам организовать работу по ознакомлению с требованиями ПОЛОЖЕНИЯ сотрудников подрядных организаций.

6. Начальнику юридического отдела организовать работу по ознакомлению с требованиями ПОЛОЖЕНИЯ арендаторов, осуществляющих свою хозяйственную деятельность на территориях и в помещениях больницы.

7. Начальнику отдела автоматизированной системы управления разместить ПОЛОЖЕНИЕ на официальном сайте больницы.

8. Заместителю главного врача по безопасности копию ПОЛОЖЕНИЯ направить в адрес охранного предприятия для ознакомления, исполнения требований в рамках заключенного договора на оказание услуг охраны и использования при разработке служебной документации.

9. Приказ ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» от 23.03.2017г. № 186 «Об утверждении положения «О пропускном и внутриобъектовом режиме и охране объектов ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» считать утратившим силу.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по безопасности Вербицкого Д.А.

Главный врач



В.А. Фурсова

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУЗ РК
«РКБ им. Н.А. Семашко»
от 10.10.2022 № 844

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ И ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ ГБУЗ РК «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА им. Н.А. Семашко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Республиканская клиническая больница им. Н.А. Семашко» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности сотрудников и пациентов, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и лечебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Республиканская клиническая больница им. Н.А. Семашко» (далее - ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»).

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06 марта 2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановления Правительства РФ от 13.01.2017г. №8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности МЗ РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ (в ред. 02.07.2013) «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», с требованиями Устава ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», Правил внутреннего распорядка ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» и иных локальных актов.

1.3. Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения сотрудников (под роспись) и пациентов (в части их касающейся) при приеме на работу или при госпитализации, арендаторов и работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей (в части, их касающейся).

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников и пациентов ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко».

1.5. В структурных подразделениях ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» при необходимости могут быть разработаны и приняты правила о соблюдении пропускного и внутриобъектового режима соответствующих объектов, не противоречащие настоящему Положению и учитывающие особенности функционирования объектов.

1.6. Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений, отделений ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» и (или) лиц, замещающих их по должности, а также руководителей арендаторов, подрядных организаций, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными сотрудниками.

1.7. Организация работы по осуществлению пропускного и внутриобъектового режима в ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» возлагается на заместителя главного врача по безопасности, который осуществляет ее во взаимодействии с руководителями структурных подразделений и отделений учреждения и лицами, замещающими их по должности, а также с руководителями арендаторов, подрядных организаций.

1.8. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения сотрудниками и пациентами ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», работниками арендаторов и подрядных организаций, посетителями осуществляется заместителями главного врача, руководителями СП в пределах их компетенции.

1.9. Требования сотрудников охраны, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми сотрудниками, пациентами и посетителями ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», а также работниками арендаторов и подрядных организаций. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

1.10. Общее руководство, координация и контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима, соответствующего требованиям Положения, возлагается на заместителя главного врача по безопасности.

1.11. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ.

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **сотрудники** - медицинский, административно-управленческий, инженерно-технический, административно-хозяйственный, производственный, и иной персонал ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- **пациенты** - лица, проходящие лечение в стационарных отделениях учреждения;
- **посетители** - лица, прибывшие на территории и в помещения учреждения для посещения пациентов, официальные делегации, работники других учреждений, участвующие в мероприятиях ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», иные лица, кратковременно посещающие объекты ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.;
- **администрация учреждения** (СП, отделения) – главный врач больницы, заместители главного врача, заведующие СП, заведующие отделений, начальники отделов и служб;
- **объекты** ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» - здания и сооружения, лаборатории, склады, боксы и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» ;
- **пропускной режим** - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территориям ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемых зданиях и на территориях ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- **внутриобъектовый режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности сотрудников и пациентов ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», установленного трудового и лечебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (лаборатории, хранилища, серверные и др.) (далее - специальные помещения объектов ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»);
- **арендаторы** - юридические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территориях ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- **подрядные организации** - предприятия, учреждения, осуществляющие работы, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным с ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- **охрана** ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» - лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в учреждении, являющиеся как работниками ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», так и подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору (вневедомственная охрана, частные охранные предприятия), а также представителями общественных формирований, привлекаемых администрацией ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» к обеспечению общественного порядка на время проведения массовых мероприятий;

- **система видеонаблюдения** - это программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально-распределенных объектах;
- **СКУД** - система контролируемого управляемого доступа, обеспечивающая электронный учет и контроль входа-выхода людей на объекты ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» и в специальные помещения.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ.

3.1. Цели, задачи, элементы пропускного режима.

3.1.1. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и лечебного распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- предупреждения бесконтрольного посещения сотрудниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью сотрудников и пациентов, создания угрозы безопасной деятельности ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко».

3.1.2. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» сотрудников учреждения, арендаторов, подрядных организаций и посетителей;
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территориях и автостоянках ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», осуществления его осмотра;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц по территории ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- порядок работы сотрудников охраны на территории ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов (КПП) и постов;
- порядок осмотра крупногабаритных вещей сотрудников и пациентов, а также иных лиц при допуске их на объекты ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко».

3.1.3. Для осуществления допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны учреждения в ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» создаются контрольно-пропускные пункты либо посты охраны (далее - КПП (посты)).

3.1.4. Количество КПП, через которые осуществляется доступ на охраняемые территории, устанавливается администрацией с учетом обеспечения эффективной работы ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко». КПП обслуживается достаточным количеством сотрудников охраны.

3.1.5. КПП должны быть оборудованы надежными средствами связи, освещением, системами электронного, механического контроля доступа, турникетами, металлическими воротами, оснащенными автоматизированными, дистанционными системами открытия, шлагбаумами, тревожной сигнализацией, техническими средствами для досмотра работников и иных лиц при допуске их на охраняемую территорию, а также специальными устройствами для досмотра транспортных средств и грузов.

3.1.6. В помещениях КПП должны быть в наличии необходимые журналы учетов, служебная инструкция несения службы на объекте, стенды (папки) с образцами действующих в ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» удостоверений и пропусков, с алгоритмами действий сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

3.2. Организация допуска физических лиц на объекты ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»:

3.2.1. Доступ лиц на территорию Объектов, здания и помещения Объектов осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил;

3.2.2. Право прохода на территории и в помещения учреждения имеют:

- во все здания в любое время суток, включая выходные и праздничные дни: главный врач и его заместители;

- в соответствующие здания на свои рабочие места в любое время суток, включая выходные и праздничные дни: руководители подразделений, сотрудники дежурных смен;

- в здания в рабочее время суток: сотрудники подразделений, расположенных в этих зданиях, в отделения – сотрудники отделений и врачи-консультанты.

3.2.3. Пропуск посетителей Учреждения на территорию разрешается в рабочие дни с 7 час. 30 мин. до 21 час. 00 мин.

3.2.4. Пропуск сотрудников Учреждения в здания в выходные и праздничные дни, осуществляется по согласованию с руководителями подразделений.

3.2.5. Пропуск сотрудников Учреждения в здания ранее 7 час.00 мин. или выход после 21 час. 00 мин. осуществляется по согласованию с руководителями подразделений либо дежурными врачами.

3.2.6. Пропуск сотрудников сторонних организаций в здания в выходные и праздничные дни, а также для проведения работ в ночное время суток, осуществляется на основании служебных записок, подписанных руководителями подразделений, где проводятся работы, или лицами, исполняющими их обязанности и согласованные с главным врачом или заместителем главного врача по безопасности.

3.2.7. Сотрудники аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) допускаются по документам, удостоверяющим их личность.

3.2.8. Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки, при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, при наличии достаточных данных полагать, что в Учреждении совершено или совершается преступление, правонарушение, произошёл несчастный случай, для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках и т.п., при этом сотрудник охраны ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» незамедлительно информирует диспетчера ДДС, а тот в свою очередь заместителя главного врача по безопасности, либо лицо его замещающее, либо главного врача, в иных случаях допуск вышеуказанных лиц осуществляется на общих основаниях.

3.2.9. В случае вызова для проведения ремонтно-восстановительных работ обслуживающих организаций, пропуск осуществляется беспрепятственно, с уведомлением заместителя главного врача по безопасности, либо лица его замещающего, дежурного диспетчера, в журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, гос. номер автотранспортного средства и Ф.И.О. должностного лица учреждения, под контролем которого будут проводиться работы и т.д.

3.2.10. Работники инкассаторских служб на автотранспорте, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», пропускаются при предъявлении служебного удостоверения на основании списков автотранспорта, представленных обслуживающей организацией и согласованных с администрацией ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» с обязательным уведомлением дежурного диспетчера.

3.2.11. Представители охранных организаций, оказывающих услуги по охране помещений учреждения, при срабатывании охранных систем сигнализации, установленных на объектах ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», пропускаются при предъявлении служебного удостоверения с обязательным уведомлением дежурного диспетчера.

3.2.12. Представители средств массовой информации допускаются на объекты ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» только по согласованию с главным врачом, либо представителем администрации по связям с общественностью и заместителем главного врача по безопасности. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

3.3. Организация допуска транспортных средств на территории объектов ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»:

3.3.1. Допуск транспортных средств на территории объектов ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», въезд на которые ограничен в связи с обеспечением

требований безопасности и антитеррористической защищенности, осуществляется по утвержденным спискам, разовым и постоянным транспортным пропускам.

3.3.2. Разовые транспортные пропуска выдаются для обеспечения въезда транспортных средств на территорию ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» в день выдачи пропуска и изымаются при выезде через КПП сотрудником охраны ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко». Основанием для выдачи является согласование въезда автотранспорта с главным врачом, заместителем главного врача по безопасности или дежурным диспетчером.

3.3.3. Внесение в списки личного автотранспорта сотрудников ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, при наличии свободных мест на автостоянках учреждения. В служебной записке указываются марка, модель, гос. номер, установочные данные сотрудника, номер контактного телефона.

3.3.4. В случае изменения гос. номера либо замены автотранспортного средства осуществляется перерегистрация в списках на основании заявления владельца, завизированного заведующим структурного подразделения, в котором он указывает новые регистрационные данные автомобиля.

3.3.5. Беспрепятственному пропуску на территории больницы подлежат служебный автотранспорт больницы, специальный автотранспорт других медучреждений, доставляющий пациентов для оказания неотложной медицинской помощи, специальный автотранспорт МЧС для ликвидации последствий ЧС, специальный автотранспорт правоохранительных органов, при предъявлении сотрудниками служебного удостоверения, в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении преступления, при наличии достаточных данных полагать, что в Учреждении совершено или совершается преступление, правонарушение, произошёл несчастный случай, для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности, при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках. Автотранспорт членов правительства Республики Крым, членов президиума Государственного совета Республики Крым, депутатов Государственного совета Республики Крым, при предъявлении удостоверения либо специального постоянного пропуска установленной формы.

3.3.6. Автотранспорт иных учреждений и аварийных служб, пропускается на территории и автостоянки по согласованию с главным врачом или заместителем главного врача по безопасности при обязательной выписке пропуска установленной формы сотрудником охраны на КПП с обязательным уведомлением дежурного диспетчера.

Должностное лицо, ходатайствующее о въезде автотранспорта на территорию, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска.

3.3.7. Автотранспорт, прибывший за пациентами (с пациентами) неспособными самостоятельно передвигаться, пропускается на территории больницы по ходатайству заведующих отделениями либо их дублеров к заместителю главного врача по безопасности. При этом указывается следующая

информация: Ф.И.О. пациента, марка и гос. номер автомобиля, цель (выписка, госпитализация и т.д.), название отделения. Эти данные указывает диспетчер, в журнале въезда автотранспорта. При въезде, обязательна выписка пропуска установленного образца на КПП.

В случае необходимости проезда автотранспорта, прибывшего за пациентами неспособными самостоятельно передвигаться, в выходные и праздничные дни, заведующие отделениями предоставляют сведения о такой необходимости заместителю главного врача по безопасности в виде служебной записки с информацией: Ф.И.О. пациента, дата убытия, модель и гос. номер транспортного средства., не позднее 16-00 пятницы, либо предпраздничного дня.

Должностное лицо, ходатайствующее о въезде автотранспорта на территорию, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска, внося все требуемые данные.

3.3.8. Автотранспорт, доставляющий материальные ценности, продукты питания, пропускается на территории больницы при наличии документов на доставку груза в учреждение, согласовании въезда с диспетчером либо заместителем главного врача безопасности, При этом диспетчер, в журнале въезда автотранспорта указывает сведения о автотранспорте, грузе, времени въезда автотранспорта, лице, ходатайствующем о въезде автотранспорта, при обязательной выписке пропуска установленной формы сотрудником охраны на КПП. Должностное лицо, принимающее груз, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска, внося все требуемые данные. При въезде/выезде на территорию/с территории автотранспорт и груз может быть осмотрен.

3.3.9. На автостоянках ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» допускается парковка личного автотранспорта сотрудников, во время их нахождения на рабочем месте, личного автотранспорта пациентов – инвалидов, прибывших из отдаленных регионов для прохождения стационарного лечения в учреждении. Въезд и парковка автомобилей посетителей на территориях и автостоянках Объектов учреждения – **ЗАПРЕЩЕНА**. Парковка личного автотранспорта сотрудников учреждения в не рабочее время – **ЗАПРЕЩЕНА**.

3.3.10. Допуск автотранспортных средств на территории ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей и т.п.

3.3.11. Допуск на территории объектов ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» осуществляется следующим образом:

- лицо, управляющее автотранспортом, обязано осуществить остановку перед въездным шлагбаумом;
- сотрудник охраны обязан проверить соответствие гос. номера, марки проезжающей автомашины, указанной в списках или на пропуске и в случае соответствия обеспечить проезд на автостоянку, либо при наличии допуска - на территорию;
- на территориях учреждения пропуск должен находиться под лобовым стеклом автомобиля в зоне видимости.

3.3.12. Запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта. В случае нарушения данных требований, в допуске личного и иного автотранспорта на автостоянки и территории учреждения, администрацией может быть отказано.

3.3.13. Допуск транспортных средств арендаторов и подрядных организаций осуществляется на основании заявлений, согласованных с главным врачом больницы либо заместителем главного врача по безопасности на срок, не превышающий срока действия договора, с обязательной выпиской пропуска установленного образца сотрудником охраны на КПП. Должностное лицо, ходатайствующее о въезде автотранспорта на территорию, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска.

3.4. Организация перемещения материальных ценностей

3.4.1. Перемещение материальных ценностей на территориях ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» осуществляется по накладной на внутреннее перемещение основных средств, которая применяется при передаче объектов основных средств от одного материально ответственного лица другому внутри учреждения или при централизованном учете - от одного учреждения другому, в установленном порядке согласно нормативных документов действующего законодательства Российской Федерации.

3.4.2. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», согласованной с сотрудниками отдела учета материальных ценностей. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; время, причина перемещения и место назначения; ФИО, должность руководителя, подписывающего служебную записку; дата. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

3.4.3. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ.

4.1. Цели, элементы внутриобъектового режима.

4.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, пациентам и посетителям ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

4.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» и включает в себя:

- обеспечение квалифицированного оказания медицинской помощи в учреждении;
- закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, СКУД и т.п.);
- организацию действий персонала ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» и посетителей в кризисных ситуациях.

4.2. Права и обязанности сотрудников и пациентов ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» по соблюдению внутриобъектового режима.

4.2.1. Сотрудники ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» и его обособленных структурных подразделений, в том числе вносить предложения по улучшению организации пропускного и внутриобъектового режима.

4.2.2. Сотрудники ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать представителям администрации, сотрудникам охраны (дежурному диспетчеру дежурно-диспетчерской службы ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» (далее - ДДС ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»)) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- незамедлительно предоставлять информацию по требованию дежурного диспетчера о работе систем жизнеобеспечения, пожарной и охранной сигнализаций, средствах пожаротушения, видеонаблюдения, систем доступа в помещения отделений, о количестве сотрудников и пациентов в отделениях;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, иных помещений, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих процесс оказания медицинской помощи и нормальную работу ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» и структурных подразделений;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудников обслуживающей охранной организации ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

4.2.3. Пациенты ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» имеют право:

- на получение квалифицированной медицинской помощи;;
- обжаловать действия сотрудников, администрации ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2.4. Пациенты и посетители ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» обязаны:

- бережно и аккуратно относиться к имуществу ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», в том числе соблюдать требования пропускного режима, предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников охраны ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- находиться на территории учреждения во время лечения в браслете пациента, который используется для их идентификации.

4.2.5. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объектов ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение инструктажей сотрудников, пациентов и посетителей ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», арендаторов и подрядных организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима в учреждении;
- осуществление контроля за соблюдением сотрудниками, пациентами и

посетителями требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

4.2.6. На руководителей структурных подразделений и служб ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» возлагается ответственность за соблюдение:

- установленного внутриобъектового распорядка в помещениях ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- мер антитеррористической и противопожарной безопасности;
- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;
- порядка приема посетителей.

4.2.7. На объектах ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право нахождения на территориях и в помещениях ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- вносить и хранить в помещениях и на территории ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из зданий ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение, вход в отделение с незакрытой на замок или технические средства охраны (СКУД, ОС) входной дверью, а также оставлять ключи в замке с наружной стороны;
- передавать личные ключ-карты доступа иным лицам;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с администрацией ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным зданиям ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»;
- проходить и находиться на территориях и в помещениях ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу лечебного процесса во всех помещениях;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- проводить в здания и отделения Учреждения по личным ключ-картам доступа пациентов и (или) посетителей, минуя пост охраны.

4.2.8. Запрещается доступ и пребывание в помещениях ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» в ночное время (после 22.00 ч.) посторонних лиц без письменного разрешения администрации ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко».

4.2.9. В соответствии с правилами внутреннего распорядка время начала работы в ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» - 08.00 ч., время окончания работы - 16.30 ч., если иное не указано в трудовом договоре.

4.2.10. Оказание медицинской помощи пациентам, находящимся на стационарном лечении с 16.30 до 08.00 (следующего дня за текущим, в рабочие дни), в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется сотрудниками дежурных смен отделений, согласно графика выходов, утвержденных администрацией учреждения.

4.3. Требования, предъявляемые к помещениям ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», порядок снятия и сдачи под охрану.

4.3.1. Все помещения ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранно-пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

4.3.2. Окна помещений нижних этажей зданий ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», выходящие на неохраемую территорию, должны быть оборудованы металлическими решетками от возможного проникновения через них посторонних лиц. Одна из решеток в помещении должна иметь возможность открытия изнутри для осуществления мер по эвакуации. Запасные выходы, а также помещения, содержащие материальные ценности, должны быть оборудованы средствами охранно-пожарной сигнализации.

4.3.3. В каждом помещении ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» на видных местах должны быть размещены:

- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

4.3.4. С целью обеспечения сохранности материальных ценностей и специальной информации заведующие отделений, начальники отделов и служб, совместно с администрацией ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» и руководителями структурных подразделений определяют список специальных помещений, в которых установлено дорогостоящее оборудование или хранятся значительные материальные ценности, конфиденциальная информация, для которых определяется особый порядок охраны и доступа.

4.3.5. Двери специальных помещений оснащаются опечатывающим устройством, ключи хранятся в опечатываемых пеналах либо специально оборудованных шкафах, расположенных в помещении диспетчерской службы.

4.3.6. Ключи от служебных помещений хранятся в опечатываемых пеналах либо специально оборудованных шкафах, расположенных в помещении

диспетчерской службы, регистрируются в журнале учета выдачи ключей от служебных помещений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью, вестись дежурным диспетчером.

4.3.7. В случае утраты ключа от служебного помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской своему непосредственному руководителю с объяснением обстоятельств утраты, который сразу же оповещает администрацию учреждения. По факту утери ключа проводится служебная проверка, по результатам которой принимается решение о привлечении виновного сотрудника к дисциплинарной ответственности и о замене замка.

4.3.8. Допуск сотрудников к постановке (снятию) сигнализации, получению ключей у дежурного диспетчера осуществляется на основании списка, составленного руководителем структурного подразделения ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», за которым закреплено служебное помещение, утвержденного главным врачом больницы.

Руководитель структурного подразделения обязан лично провести инструктаж допущенных сотрудников о порядке вскрытия (закрытия) помещения и снятия (сдачи) его с охраны.

4.3.9. В начале рабочего дня работники, ответственные за вскрытие (закрытие) и снятие (сдачу) объекта с охраны, получают ключи от служебного помещения и снимают его с пожарно-охранной сигнализации в диспетчерской службе.

4.3.10. Ответственный сотрудник по окончании рабочего дня обязан отключить электроприборы и освещение, проверить, закрыты ли окна и форточки, закрыть дверь на замок, вернуть ключи диспетчеру и сдать помещение под сигнализацию.

4.3.11. Время сдачи и приема помещений под охрану регистрируется в журнале сдачи объектов под охрану дежурным диспетчером ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» и лицом, сдающим (принимающим) помещение. Работник, сдавший помещение под охрану, несет персональную ответственность за состояние помещения, оборудования и материальных ценностей, находящихся в нем.

4.3.12. Работники ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства), после чего сдать помещение под охранно-пожарную сигнализацию, ключи (опечатанный пенал с ключом) сдать дежурному диспетчеру, о чем сделать отметку в специальном журнале.

4.3.13. В случае если охраняемое помещение не сдано под охрану до 20.00 ч. либо при выявлении технической неисправности системы сигнализации дежурный диспетчер ДДС ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» немедленно сообщает заместителю главного врача по безопасности, который выясняет причины и предпринимает меры по обеспечению технической или физической охраны объекта.

4.3.14. В случае обнаружения поврежденных отпечатков печатей или других признаков вскрытия входных дверей помещения сотруднику учреждения необходимо немедленно известить об этом дежурного диспетчера ДДС ГБУЗ

РК «РКБ им. Н.А. Семашко» и обеспечить сохранность указанных признаков до прибытия представителя администрации.

4.3.15. При возникновении в помещениях ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты по решению дежурного диспетчера, согласованному с заместителем главного врача по безопасности либо начальником отдела ГО ЧС, для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

4.3.16. Помещение может быть вскрыто по решению дежурного диспетчера ДДС ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», согласованному с заместителем главного врача по безопасности, для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

4.3.17. Вскрытие помещений проводится комиссионно. О проведенном вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах немедленно ставятся в известность руководители, ответственные за помещения, и составляется акт, который подписывается лицами, вскрывшими помещение. Акт хранится в ДДС ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» в течение года, после чего подлежит уничтожению.

4.3.18. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются все возможные меры по задержанию преступника и обеспечению сохранности следов преступления.

4.3.19. Акт о вскрытии помещения содержит в себе следующие сведения:

- должности, фамилии, имена, отчества лиц, принимавших участие во вскрытии помещения;
- дату и время вскрытия помещения, его местоположение;
- причины вскрытия и состояние помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в помещение после вскрытия;
- предпринятые действия в помещении;
- состояние помещения на момент закрытия;
- место складирования имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, предпринятые меры по его охране;
- кто из ответственных должностных лиц и когда был информирован о вскрытии;
- иные сведения.

К акту могут прилагаться опись имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, фотографии помещения.

4.3.20. Специальные помещения учреждения (комнаты хранения наркотиков) находятся под охраной круглосуточно. Уборка специальных помещений ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, имеющих доступ в это помещение.

4.3.21. В ночное время, выходные и праздничные дни сотрудником охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

4.4. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций

4.4.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно сообщает о происшествии дежурному диспетчеру ДДС ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», старшему смены и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.4.2. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима персоналом учреждения, сотрудником охраны составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

4.4.3. В случае изъятия вещественных доказательств нарушения (поддельного пропуска, документа удостоверяющего личность и т.п.) составляется акт изъятия в присутствии свидетелей. Изъятые передаются администрации больницы для использования при проведении служебной проверки.

4.4.4. В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя отбираются объяснения в письменном виде. В случае отказа от объяснений со стороны нарушителя представителями администрации в присутствии свидетелей составляется соответствующий акт.

4.4.5. По окончании служебной проверки собранный материал вместе с заключением служебной проверки, передается на рассмотрение главному врачу больницы для принятия решения.

4.4.6. Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается сотрудниками охраны на месте правонарушения для немедленной передачи в органы внутренних дел, о чем немедленно уведомляется дежурный диспетчер ДДС ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко».

5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем главного врача по безопасности и утверждения его в установленном в ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» порядке.

6. РАССЫЛКА ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет канцелярия ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко».

7. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Настоящее Положение регистрируется в канцелярии. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в канцелярии до замены его новым вариантом. Заверенные копии настоящего Положения хранятся в составе документов организационного характера.

**Заместитель главного врача
по безопасности**



Д.А. Вербицкий

