

Приложение
к приказу ГУЗ ЦКМСЧ
им. В.А. Егорова
от 02.09.25 № 485-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране
круглосуточного стационара ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А. Егорова

1. Общие положения.

Настоящее Положение устанавливает единый порядок и требования обеспечения безопасности в ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А. Егорова (далее по тексту - Учреждение).

Положение о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране Учреждения – это совокупность правил, действующих на территориях, в зданиях и помещениях, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в Учреждении персонала, посетителей, арендаторов, подрядных организаций, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную и иную деятельность предприятий и организаций.

Правила Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися в Учреждении.

Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в Учреждении под пописью, через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на официальном сайте Учреждения.

Сотрудники Учреждения в рамках настоящего Положения – сотрудники Учреждения и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Учреждения в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, охраны).

Посетители (стационарные больные) Учреждения в рамках настоящего Положения – лица, прибывшие на территории Учреждения на лечение, осуществляющие диагностику и лабораторные исследования, посещающие пациентов.

2. Пропускной режим.

2.1. Пропускной режим - это установленный порядок доступа на территорию круглосуточного стационара Учреждения, он является частью общей системы безопасности. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд сотрудников, осуществляющих свою деятельность на территории Учреждения, посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

- доступ на территории, в здания, сооружения и помещения посторонних лиц;

- въезд на территории автотранспортных средств, не имеющих оформленных разрешений;

- вывоз/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом на то соответствующих документов;

- внос (ввоз) на территории запрещенных предметов (материалов).

Пропускной режим предусматривает:

- оборудование на территориях контрольно-пропускных пунктов (далее по тексту-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 территориях, систем видео наблюдения, датчиков охранной и пожарной сигнализации.

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

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

Доступ лиц на территории учреждения, в здания помещения осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил через калитки и КПП. Вход лиц на территории через въездные ворота (при поднятом шлагбауме) запрещен.

Автомобили скорой помощи пропускаются охранниками КПП беспрепятственно круглые сутки.

Въезд автотранспорта через запасные ворота разрешается по согласованию с руководством Учреждения.

Въезд на территории сотрудников Учреждения на личных автомобилях разрешается по бумажным пропускам, выданным владельцам автомобилей на основании заявлений, согласованных с руководителем отделения (подразделения) по месту работы сотрудника.

Въезд автомобилей пациентов, находящихся на лечении в стационаре разрешается по согласованию с отделом безопасности Учреждения на срок не более 14 календарных дней.

Специальные автомобили аварийно-спасательных бригад МЧС, органов внутренних дел, пропускаются охранниками КПП на территорию Учреждения после выяснения причины прибытия.

Въезд на территорию Учреждения автомобилей посетителей, родственников и такси для перевозки лежащих и маломобильных граждан разрешается по списку или на основании разовых пропусков. При выезде с территории Учреждения разовый пропуск подлежит сдаче охраннику на КПП. Для оформления разового пропуска гражданам в будние дни необходимо с 08:00 до 16:00 обратиться в отдел безопасности и предоставить следующие данные:

- название лечебного корпуса;
- государственный регистрационный знак автомобиля.

В выходные дни и нерабочее время пропуск автомобиля на территорию Учреждения осуществляют охранники на КПП после уточнения цели въезда с отметкой в рабочем журнале.

Личные автомобили работников Учреждения на территорию пропускаются при предъявлении охраннику на КПП пропуска установленного образца.

Автотранспорт арендаторов Учреждения пропускается на территорию Учреждения по списку.

Автотранспорт поставщиков пропускается на территорию Учреждения после предъявления товарной накладной охраннику на КПП.

Пропуск к пациентам родственников осуществляется с разрешения лечащего или дежурного врача и согласно списка, находящегося у работника стола справок. Посещения пациентов стационара в верхней одежде запрещается.

Пропуск к пациентам сотрудников правоохранительных органов в рабочие дни осуществляется с разрешения главного врача Учреждения и его заместителей и заведующих отделений, в нерабочее время - с разрешения дежурного врача.

Обеспечение медицинскими нарядками и бахилами посетителей осуществляется на столе справок приемного отделения. Вызов мобильных пациентов, осуществляется посетителем по телефону или через стол справок после согласования с заведующим отделением (дежурным врачом). Пропуск пациентов в стационары на амбулаторное лечение и консультации врача, представителей подрядных организаций, специалистов по ремонту и обслуживанию оборудования осуществляется только в сопровождении представителя отделения.

По окончании приема посетителей сотрудниками охраны производится обход корпусов с целью проверки закрытия дверей и постановку помещений под охрану.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

-работникам учреждения при проезде через КПП на автомобиле без государственных регистрационных знаков предъявлять охраннику

недействительный пропуск. Для осуществления проезда - владельцу автомобиля необходимо оформить пропуск на проезд автомобиля в отделе безопасности Учреждения;

-проезд на территорию Учреждения граждан на средствах индивидуальной мобильности (далее по тексту СИМ) (электросамокаты, электроскейтборды, гироскутеры, сигвеи, моноколеса). Пользователи СИМ должны соблюдать правила для пешеходов при передвижении по тротуарам, пешеходным дорожкам, а также в пределах пешеходных зон. При въезде/выезде на территорию Учреждения необходимо спешиться перед КПП и двигаться как пешеход;

-проезд на территорию Учреждения на велосипедах, в том числе с электрическим приводом. При въезде/выезде на территорию Учреждения необходимо спешиться перед КПП и двигаться как пешеход;

-заказывать доставку продуктов питания курьерскими доставками до рабочего места работника (пациента). Необходимо забирать свой заказ у ворот КПП.

-проезд курьеров по доставке продуктов питания к лечебным корпусам Учреждения.

Перемещение имущества и материальных ценностей с территорий (на территорию) Учреждения осуществляется на основании:

-договора безвозмездной передачи медицинского изделия, предназначенного для поддержания функций органов и систем организма человека, предоставляемого для использования на дому;

-актов приема передачи медицинского изделия;

-актов возврата медицинского изделия;

-накладных на внутреннее перемещение;

-приемо-сдаточных актов (вывоз металлического лома).

Данные документы предъявляются охраннику на КПП. Автотранспортное средство подлежит осмотру охранником КПП.

Автотранспорт подрядных (сторонних обслуживающих организации) на территории Учреждения допускается на основании Списков.

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 на свободное место. Парковка вокруг лечебных корпусов, на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных местах – воспрещается.

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

На территориях действуют правила дорожного движения. Скорость движения по территории – до 10 км/час.

Администрация Учреждения не несет ответственность за повреждения, потери, кражи из автомашин, находящихся на территории Учреждения. Сохранность находящихся на территории автотранспортных средств, все риски, связанные с этим, несут их владельцы, кроме случаев, когда причинение ущерба произошло по вине Администрации.

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

- проведением реконструкции зданий;
- перераспределением функций и изменением системы охраны;
- введением технических средств контроля, охраны и управления доступом.

Измененный порядок доступа доводится до сведения заинтересованных лиц посредством электронной почты, телефонной связи или личным вручением, а также на сайте Учреждения.

2.3. Обязанности пользователей пропускного режима.

В рамках настоящего Положения, пользователями пропускного режима являются лица (сотрудники, посетители, пациенты, представители подрядных организаций), находящиеся на территориях Учреждения.

Пользователи пропускного режима обязаны:

- соблюдать правила пропускного и внутриобъектового режима;
- соблюдать установленный порядок доступа, въезда, ввоза материальных и других средств;
- соблюдать установленные на территориях временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;
- по требованию сотрудников охраны и сотрудников отдела безопасности незамедлительно освобождать места парковки для работы снегоуборочной техники или уборщиков территории, при проведении ремонтных и уборочных работ;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию учреждения, установленному на маршрутах движения;
- соблюдать чистоту и порядок.

3. Внутриобъектовый режим.

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

Внутриобъектовый режим определяет:

- порядок нахождения на территории лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность на территориях;
- общие правила поведения лиц, их права и обязанности;

- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территориях, в зданиях и помещениях;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения.

Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территориях, в зданиях и помещениях.

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

Администрация Учреждения вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящее положение. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, телефонная связь, личное вручение.

3.2. Правила нахождения лиц в Учреждении.

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

На территориях 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;
- проводить работы, связанные с использованием инженерных систем 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 личного автотранспорта;
- 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 необорудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также приносить любые виды животных;

-находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные вещества.

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

3.3. Правила противопожарного режима (ППР).

Настоящие правила устанавливают основные требования пожарной безопасности для производственных, административных зданий и помещений, расположенных на территориях Учреждения.

Ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в зданиях и помещениях учреждения и своевременное выполнение противопожарных мероприятий несут руководители подразделений, в том числе подрядных организаций или лица, исполняющие их обязанности. Лица, назначенные ответственными за соблюдение требований пожарной безопасности обязаны проходить обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности.

Табличка с фамилией ответственного за пожарную безопасность вывешивается на видном месте в каждом занимаемом помещении. В случае временного отсутствия ответственного за пожарную безопасность - выполнение обязанностей 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, за исключением электроустановок, находящихся под напряжением, если это обусловлено их функциональным назначением и предусмотрено инструкцией по эксплуатации;

- знать местонахождение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

Все сотрудники учреждения при приеме на работу обязаны пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте, в дальнейшем – повторный инструктаж - не реже 1 раза в 6 месяцев. Инструктажи проводят лица, прошедшие обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности с обязательной записью в журнале регистрации инструктажа, подписями инструктируемого и инструктирующего.

Каждый сотрудник Учреждения обязан чётко знать и строго выполнять требования настоящих Правил. Все производственные, служебные, вспомогательные помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения. Пожарные краны должны быть укомплектованы пожарными рукавами и ручными пожарными стволами, пожарные шкафы – опечатаны. Огнетушители должны устанавливаться на видных местах со свободным доступом к ним, также они должны быть промаркированы, содержаться в исправном состоянии, периодически осматриваться, проверяться, своевременно перезаряжаться. Использование первичных средств пожаротушения не по прямому назначению запрещается.

В случае возникновения пожара или возгорания в помещении, сотрудники обязаны прекратить все работы, сообщить в МЧС о пожаре по тел. 101 или 112, назвав при этом свою должность и ФИО, сообщить о пожаре по внутреннему телефону руководству, персоналу охраны и 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 обеспечение пожарной безопасности.

Лица, виновные в нарушении Правил противопожарного режима, несут ответственность в установленном порядке.

3.4. Правила содержания помещений и территорий.

Все помещения 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 установленное время.

При пользовании помещениями Учреждения запрещается:

- использовать помещения для проживания и ночлега, за исключением пациентов стационаров;
- использование занавесок, пленок и защитных экранов 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 подставок 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, не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;

-размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на батареях 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, отопления и кондиционирования, электроснабжения);

-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 площадках 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.

Территории 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 территориях запрещается:

- использовать противопожарные разрывы между зданиями под складирование материалов, оборудования, тары и для стоянки автотранспорта;

- хранение оборудования и других материалов вплотную к зданиям;

- разведение костров на территориях;

- 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 и ливневой системы.

3.5. Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ.

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

Грузы и материальные ценности завозятся на территории 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 загромождение 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.

3.6. Рекламные объявления на территориях Учреждения.

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

3.7. Права и обязанности лиц, находящихся на территориях Учреждения.

Лица, находящиеся на территориях организации 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;

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 и руководствоваться им при посещении Учреждения;

- знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территориях Учреждения.

3.8. Правила для арендаторов.

Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима организаций арендаторов, находящихся на территориях учреждения в соответствии с заключенными договорами.

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

Арендатор обязан:

- ознакомиться с настоящим Положением;

- организовать работу в соответствии с установленным режимом работы;

- ознакомить своих сотрудников с правилами пропускного и внутриобъектового режима;

- осуществлять доступ на территории учреждения в соответствии с требованиями Положения;

- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима;

- выполнять требования пожарной безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил при содержании помещений, проведения погрузочно-разгрузочных работ в учреждении;

Арендатор может ознакомиться с настоящим Положением, а также с изменениями и дополнениями к нему в администрации или на сайте Учреждения.

3.9. Правила проведения строительных работ подрядными организациями.

Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территориях Учреждения и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений. 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;
- 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;
- 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;
- осуществлять передвижение рабочих по зданиям учреждения по согласованным с руководством маршрутам;
- производить ежедневную уборку помещений в бытовых местах нахождения рабочих;
- допускать только в дневное время с применением переносных радиостанций использование грузовых подъемников;
- производить на специально отведенных местах складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества;

-согласовывать с руководством Учреждения места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования;

-сдать работы, произвести уборку прилегающей территории после выполнения договорных обязательств и уведомить о завершении строительных работ руководство учреждения.

При проведении строительных работ подрядчику запрещается:

-проведение огневых работ без согласования с руководством Учреждения и наличия специального разрешения (наряда-допуска);

-проведение работ, оказывающих негативное влияние на состояние близлежащих помещений, а также лиц, находящихся в этих помещениях;

-проведение высотных и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, наличия допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;

-складирование строительного мусора и установку мусорных контейнеров в местах несогласованных с хозяйственной службой;

-складирование инструмента, строительных лесов и материалов, оборудования 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 без согласования с руководством учреждения, а также нарушать их целостность;

-находиться в лифтовых холлах и пользоваться медицинскими лифтами в рабочей одежде.

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 устанавливают единый порядок и требования по обеспечению безопасности путем охраны его объектов, территорий, персонала, материальных ценностей и являются основанием для руководства охранной организации по разработке организационных, руководящих и других документов персоналу постов охраны охраняемых объектов. Охрана

может осуществляться на основе гражданско-правового договора с охранной организацией, имеющей в соответствии с законодательством РФ право заниматься охранной деятельностью.

4.1. Задачи охраны.

4.1.1. Контроль объектов, территорий 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 пациентов, находящихся на лечении, для оказания медицинской помощи, либо на обследовании, а также принятия по ним своевременных мер.

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

4.1.3. Защита объектов, территорий, материальных ценностей и персонала от насильственных действий, терроризма, захвата заложников и вооруженных нападений.

4.1.4. Систематический анализ состояния объектов, территорий с целью выработки предложений о необходимости совершенствования системы охраны.

4.1.5. Взаимодействие 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 контрактных обязательств.

4.1.6. Информирование руководства Учреждения о нарушениях и не выполнении сотрудниками Учреждения требований Положения о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране.

4.2. Обязанности охранной организации.

4.2.1. Разработка в соответствии с Положением о внутриобъектовом, пропускном режиме, охране и планом охраны, правил и системных мер, необходимых руководящих документов (инструкций по постам охраны, инструкций ответственных представителей организации на объекте, схем, памяток и т.д.) по выполнению обязанностей сотрудниками охранной организации и своевременное их представление на согласование руководству Учреждения.

4.2.2. Осуществление взаимодействия с руководством по координации выполнения персоналом охранного предприятия контрактных обязательств и внесению необходимых изменений и дополнений в порядок охраны.

4.2.3. Осуществление онлайн-мониторинга обстановки, контроль за безопасностью на охраняемых объектах с помощью систем видеонаблюдения.

Обеспечение сохранности оборудования видеонаблюдения, установленных на постах и объектах, а также информации, получаемой с помощью средств видеонаблюдения.

4.2.4. Информирование руководства о времени, месте (объекте) проведения специальных мероприятий (тренировок, учений и т.д.) на объектах письменно.

4.2.5. Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, а также с другими охранными организациями.

4.2.6. Соблюдение установленных Российским законодательством норм и правил пожарной безопасности, а также установленный в Учреждении противопожарный режим.

4.2.7. Допуск персонала 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.

4.2.8. Проведение учебных тренировок 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.

4.2.9. Незамедлительно приступить к тушению возгорания при его обнаружении.

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

4.2.11. Проявлять инициативу и решительность, быть чуткими и отзывчивыми к людям.

4.2.12. Принимать участие в учениях 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.

4.2.13. Обеспечивать сохранность имущества, внутриобъектовый, пропускной режим, а также правила проезда транспортных средств на охраняемых объектах и территориях Учреждения.

4.3. Основные правила по антитеррористической защищенности для персонала охранной организации.

Перед началом смены по охране объектов тщательно осмотреть помещения и территории, согласно схемы маршрутов на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов, о чем сделать запись в книге приема и сдачи дежурств.

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):

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

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, но не реже 3-4 раз в сутки.

В случае обнаружения на объекте охраны неисправностей в системах жизнеобеспечения:

- немедленно сообщить руководству объекта, ответственному представителю охранной организации, старшему смены, а в нерабочее время дежурному администратору;
- по возможности принять меры к локализации неисправности;
- запретить доступ лиц к месту неисправности;
- действовать по указанию ответственного представителя охранной организации, старшего смены или дежурного администратора;
- по прибытию аварийно-спасательных или ремонтных бригад указать место неисправности.

4.5. Охрана имущества.

Контроль за состоянием входных дверей, запорных устройств, решеток и пломб опечатываемых помещений, в которых находится имущество, 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. непринятого под охрану, задержание лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество:

- немедленно сообщить об этом ответственному представителю охранного предприятия (старшему смены), руководителю охраняемого объекта, в дежурную часть полиции, а в нерабочее время дежурному администратору;

- выставить дополнительный пост охраны (при необходимости);
- принять предусмотренные законом меры к лицам, совершившим противоправные действия по отношению к охраняемому имуществу;
- 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.

4.6 Охрана общественного порядка.

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

Охрана общественного порядка на территориях и в зданиях охраняемых объектов осуществляется силами сотрудников охраны с целью:

- пресечения противоправных действий лиц, находящихся на территориях или в помещениях, в том числе мелкое хулиганство, выражающее неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества;

- задержания и передачи лиц, совершивших противоправные деяния, в полицию;

- установления личности граждан, в поведении которых есть признаки подготовки либо совершения противоправных действий;

- профилактических мероприятий в виде предупреждения граждан, в поведении которых есть признаки готовящихся административных правонарушений, о возможности принятия к ним мер административного воздействия;

- блокирования мест нахождения подозрительных предметов;

- незамедлительного информирования полиции о всех фактах совершения противоправных деяний, обнаружении подозрительных предметов, возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.7. Руководящая, учетная и справочная документация охранной организации.

Перечни руководящей, учетной и справочной документации определяются руководством охранной организации и согласовываются с ответственным должностным лицом для:

- ответственного представителя охранной организации;

- старшего смены охраны;

- охранника каждого поста.

Обязательными руководящими документами при выполнении обязанностей по охране являются:

- должностная инструкция ответственного представителя охранной организации;

- должностная инструкция старшего смены;

- инструкция охраннику контрольно-пропускного пункта;
- инструкция охраннику поста;
- инструкция по охране труда;
- инструкция по действиям охранника поста в случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуациях;
- список руководства охраняемого объекта;
- инструкция по действиям охранника в случае обнаружения посторонних предметов, вызвавших подозрение на взрывное устройство;
- выписка из приказа руководителя охранной организации «Об утверждении правил ношения специальной одежды для сотрудников»;
- перечень автотранспорта, допускаемого на территорию;
- список должностных лиц учреждения, имеющих право на проведение проверок состояния охраны и охранников постов;
- список лиц, имеющих право подписи материальных пропусков на вынос (вывоз) материальных средств и имущества с образцами подписей;
- 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.

Учет несения охранной службы на постах осуществляется в журналах, книгах и формах учета, а также по 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 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 в рамках своих полномочий, определенных договором, вправе принять решения на финансовые взыскания в соответствии с договором и законодательными документами Российской Федерации.

4.9. Контроль администрацией исполнения охранной организацией договорных обязательств и соблюдения требований Положения внутриобъектового, пропускного режима и правил охраны.

Ответственный руководитель осуществляет постоянный контроль за исполнением охранной организацией договорных обязательств и соблюдением требований Положения о внутриобъектового, пропускного режима и охраны.

Вопросы, подлежащие проверке:

- 1) Внешний вид.
- 2) Наличие удостоверения охранника.
- 3) Знание положения внутриобъектового, пропускного режимов, должностных инструкций 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 выполнения санитарно-эпидемиологических норм и правил.
- 10) Действия при обнаружении посторонних предметов, неисправностей в системах жизнеобеспечения, возгораниях (пожарах).

При необходимости, при проверке выполнения охранниками обязанностей по охране, проверяющий дает вводные данные в устной или письменной форме. Персонал охранной организации обязан

беспрепятственно допускать к проверке ответственных лиц Учреждения. По окончании проверки составляется акт, который подписывается проверяющим (комиссией), ответственным представителем (старшим смены) или охранником поста.

5. Ответственность за нарушения внутриобъектового, пропускного режима и охраны.

Лица, находящиеся на территориях 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 ФИО, 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, требований охраны труда;
- распитие алкогольных напитков на территориях учреждения, появление на территории в состоянии алкогольного опьянения;
- использование медицинских лифтов для перевозки мебели, строительных материалов и инструментов грузов в коробках, без согласования с хозяйственной службой;
- нарушение порядка проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- нарушение правил проведения строительных и ремонтных работ.