

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутри объектом, пропускном режиме и охране
в ГУЗ «Елецкая городская больница №2»»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ
3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ.
 - 3.1 Определения.
 - 3.2 Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещение материальных средств.
 - 3.3 Обязанности пользователей пропускного режима.
4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ.
 - 4.1 Определения.
 - 4.2 Правила нахождения лиц в учреждении.
 - 4.3 Правила пожарной безопасности.
 - 4.4 Правила содержания помещений и территорий.
 - 4.5 Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ.
 - 4.6 Курение.
 - 4.7 Рекламные объявления на территориях учреждения.
 - 4.8 Права и обязанности лиц, находящихся на территориях учреждения.
 - 4.9 Правила для арендаторов.
 - 4.10 Правила проведения строительных работ подрядными организациями.
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.
 - 5.1 Задачи охраны.
 - 5.2 Обязанности охранной службы больницы.
 - 5.3. Основные правила персоналу охранной службы по антитеррористической защищенности.
 - 5.4 Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения.
 - 5.5 Охрана имущества и материальных ценностей.
 - 5.6 Охрана общественного порядка, контроль въезда (выезда) автотранспорта, обеспечение пропускного режима и выполнение санитарно-эпидемиологических правил.
 - 5.7 Руководящая, учетная и справочная документация охранной службы больницы.
 - 5.8 Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны.
 - 5.9 Контроль администрацией учреждения исполнения сторожами должностных обязанностей и соблюдения требований Положения внутри объектового, пропускного режима и правил охраны
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО, ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности учреждения.

Положение о внутри объектовом, пропускном режиме и охране учреждения – это совокупность правил, действующих на территориях, в зданиях и помещениях, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении персонала, пациентов, 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, через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на 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, пациенты) учреждения в рамках настоящего Положения – лица, прибывшие на территории учреждения на лечение, диагностику, лабораторные исследования, к больным и т.д.

2. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

Поликлиника (г. Елец, ул. Гагарина, 5).

Стационарные отделения (г.Елец, ул.Костенко,7).

Вспомогательные лечебно-диагностические подразделения
(г.Елец, ул. Костенко,7, ул.Гагарина,5).

Почтовый адрес учреждения: 399770, г.Елец, ул.Костенко, 7

3.ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

3.1 Определения

Пропускной режим – установленный порядок доступа на территорию учреждения. Пропускной режим 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 учреждения, в его здания, сооружения и помещения посторонних лиц;
- въезд на территории учреждения автотранспортных средств, не имеющих оформленных разрешений;
- вывоз/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом на то соответствующих документов;
- внос (ввоз) на территории 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 территориях учреждения, систем видео наблюдения и др.

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

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

Доступ лиц на территории учреждения, здания и помещения учреждения осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил:

- с 7.00 через КПП;
- круглосуточно - в дежурные дни больницы через КПП.

Вход лиц на территории через въездные ворота (при поднятом шлагбауме) **запрещен.**

Въезд (выезд) автотранспорта на территории учреждения осуществляется через ворота контрольно-пропускного пункта стационара и шлагбаум поликлиники на основании Перечня автотранспорта или пропусков для лиц, имеющих право въезда. Списки лиц, имеющих право въезда на территории, передаются на контрольно-пропускные пункты.

Въезд автотранспорта через запасные ворота разрешается в исключительных случаях и только по согласованию с руководством учреждения.

Въезд на территории учреждения сотрудников на личных автомобилях разрешается по пропуску.

Въезд и парковка автомобилей больных, находящихся на лечении в стационарах на территориях учреждения **запрещена.**

Парковка автомобилей инвалидов осуществляется в местах парковки инвалидов по ул. Гагарина,5, ул.Костенко,7.

Въезд на территорию поликлиники пациентов на амбулаторное лечение запрещён.

Въезд автотранспорта для транспортировки больных к месту жительства на личных автомобилях, такси разрешается на основании телефонных обращений по телефону внутренней связи из рабочих кабинетов заведующего отделением, старшей медицинской сестры к дежурному контрольно-пропускного пункта (КПП). Дежурный сторож обязан удостовериться в правильности звонка.

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

Учет въезда и выезда автомобилей на территории учреждения осуществляется на контрольно-пропускных пунктах.

Перемещение имущества и материальных ценностей с территорий (на территории) учреждения осуществляется на основании:

- товарно-транспортных накладных;
- разовых материальных пропусков;
- материальных пропусков с указанием срока действия.

Право подписи материальных пропусков имеют:

- разовых материальных пропусков, материальных пропусков с указанием срока действия — начальник хозяйственного отдела, заведующая хозяйством.

Использованные разовые материальные пропуска изымаются на контрольно-пропускном пункте, учитываются и хранятся в течение трех дней, после этого передаются в хозяйственную службу учреждения. Автотранспорт подрядных (сторонних обслуживающих организаций) на территории учреждения допускается на основании Перечня автотранспорта, имеющего временное право въезда на территории учреждения, согласно письменных заявок руководителей структурных подразделений больницы и подрядных организаций. Разрешается вывоз автотранспортом подрядных организаций строительного мусора с территорий без оформления заявок, после проведения досмотра сторожем контрольно-пропускного пункта.

Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка осуществляется на свободное место. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных местах – **воспрещается.**

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

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 здания, контрольно-пропускных пунктов, парковок автотранспорта на территориях учреждения указаны на план-схеме охраны учреждения.

Администрация учреждения не несет ответственности за потери, кражи из автомашин, находящихся на территориях 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 учреждения;
- перераспределением функций и изменением системы охраны;
- введением технических средств контроля, охраны и управления доступом.

Измененный порядок доступа доводится до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, а также на сайте учреждения.

3.3. Обязанности пользователей пропускного режима

В рамках настоящего Положения **пользователями пропускного режима** являются лица (сотрудники, посетители, больные, представители подрядных организаций, индивидуальные предприниматели и др.), находящиеся на территориях учреждения.

Пользователи пропускного режима **обязаны:**

- соблюдать положения пропускного и внутри объектового режима;
- соблюдать установленный порядок доступа, въезда, ввоза материальных и других средств;
- соблюдать установленные на территориях 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 освобождать места парковки для работы снегоуборочной техники или уборщиков территории;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию учреждения, установленному на маршрутах движения, соблюдать чистоту и порядок.

4.ВНУТРИ ОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

4.1 Определения

Внутри объектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территориях учреждения, в его зданиях и помещениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения в учреждении, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность.

Внутри объектовый режим определяет:

- порядок нахождения на территории лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность на территориях больницы;
- 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 территориях, в зданиях и помещениях учреждения;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

Внутри объектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения. Положения внутри объектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территориях, в зданиях и помещениях учреждения.

Ответственность за выполнение внутри объектового режима возлагается на руководителей функциональных подразделений учреждения, подрядных организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в учреждении, в части их касающейся.

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

4.2 Правила нахождения лиц в учреждении

Нахождение на территориях учреждения сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением о внутри объектовом, пропускном режиме и охране учреждения, а также хозяйственными 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 учреждения;
- 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 необорудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также приносить любые виды животных;
- приносить и использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- курить.

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 больницы в праве ограничить или прекратить доступ лиц в здания и на территории на период действия таких обстоятельств.

4.3.Правила пожарной безопасности

Настоящие правила устанавливают основные требования пожарной безопасности (далее – ПБ) для функциональных подразделений, административных и других помещений, расположенных на территориях учреждения.

Ответственность за ПБ в зданиях и помещениях учреждения и своевременное выполнение противопожарных мероприятий несут руководители функциональных подразделений, в т.ч. 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 ПБ 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 ПБ 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. Результаты осмотра заносить в журнал установленной формы. 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 6 месяцев с обязательной записью в журнале регистрации инструктажа, подписями инструктируемого и инструктирующего.

Каждый сотрудники учреждения обязаны чётко знать и строго выполнять требования настоящих Правил.

В соответствии с «Правилами пожарной безопасности в РФ» (ППБ 01-03, п. 16) на территории учреждения проводятся учения по эвакуации людей в случае возникновения пожара (не реже одного раза в полгода). Уведомления о проведении учений, а также схемы эвакуации и инструкции, определяющие действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей направляются всем ответственным должностным лицам.

Все производственные, служебные, вспомогательные помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения в соответствии с ППБ 01-03. 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:

- прекратить все работы;
- сообщить о пожаре по внутреннему телефону (см.приложение), руководству (дежурному администратору), персоналу охраны;
- приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения;
- принять 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 порядке.

Правила пользования средствами пожаротушения

Пенные огнетушители ОХП предназначены для тушения начинающихся пожаров и возгораний твёрдых веществ и материалов, небольших разливов горячих жидкостей. Углекислотные огнетушители ОУ и порошковые огнетушители ОПУ предназначены для тушения небольших пожаров и возгораний, в том числе электроустановок и сетей, находящихся под напряжением не выше 380 В. Для их применения необходимо повернуть раструб в сторону горения поворотом маховика (против часовой стрелки) открыть вентиль, струю пены направить на очаг огня.

Чтобы использовать пожарный кран для тушения пожара, необходимо проложить рукавную линию, расправить загибы в рукаве, направить ствол на очаг возгорания и открыть вентиль пожарного крана, при этом объект горения, находящийся под напряжением, должен быть обесточен.

4.4. 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;
- 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 больных 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 (свидетельств), 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;
- создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система пожаротушения, система вентиляции, отопления 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 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;
- курить в помещениях и на территории учреждения;
- 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 сторожей.

Территории учреждения должны 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 больницы **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 ГСМ;
- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в санитарно-технические приборы, колодцы канализационной и ливневой системы.

4.5. 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. Для пользования медицинским лифтом для перемещения грузов необходимо заблаговременно подать заявку в хозяйственную службу, в которой указать: цель (наименование и габариты груза, время этаж).

Хозяйственная служба 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.

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

4.6 Курение

В соответствии с требованиями по пожарной безопасности, с законами РФ от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», курение внутри зданий, сооружений и на территории учреждения **запрещено.**

4.7.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 хозяйственной службы.

4.8.Права и обязанности лиц, находящихся на территориях учреждения

Лица, находящиеся на территориях 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, согласно установленного регламента;
- обращаться за получением помощи и информации в службы учреждения;

Сотрудники и посетители учреждения **обязаны:**

- знать и лично соблюдать пропускной и внутри объектовой 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 территориях учреждения.

4.9.Правила для арендаторов.

Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутри объектового режима организаций арендаторов,

находящихся на территориях учреждения в соответствии с заключенными договорами.

Настоящие правила являются приложением к заключенному договору аренды и составляют его неотъемлемую часть.

Путем подписания договора аренды Арендатор удостоверяет, что он ознакомлен с настоящим Положением действующем на территориях 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 внутри объектового режима;
- осуществлять доступ на территории учреждения в соответствии с требованиями Положения;
- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима;
- выполнять правила поведения в учреждении, пожарной безопасности, содержания помещений;
- проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- о запрете курения;
- соблюдать Правила проведения строительных работ

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

4.10 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 учреждения, установкой оборудования и агрегатов, возведением временных или постоянных конструкций, а также производством 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 внутри объектового 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 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 согласованным с руководством учреждения маршрутам;
- в бытовых местах нахождения рабочих производить ежедневную уборку помещений;
- использование грузовых подъёмников допускать только в дневное время.
- 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 хозяйственной службы учреждения;
- после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ руководство хозяйственной службы.

При проведении строительных работ подрядчику **запрещается:**

- проведение огневых работ без согласования с руководством хозяйственной службы 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, 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 учреждения без согласования с хозяйственной службой, 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.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

Охрану объектов больницы осуществляют штатные сторожа больницы.

5.1. Задачи охраны.

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 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 с руководством учреждения по улучшению качества охраны. Подготовка рекомендаций сторожевой службой по улучшению охраны.

Разработка организационно-планирующих документов по охране учреждения.

Участие административно-хозяйственного персонала учреждения в решении вопросов организации и обеспечения охраны.

Подготовку информации руководству учреждения о нарушениях и не выполнении сотрудниками требований Положения о внутри объектовом, пропускном режиме и охране.

5.2 Обязанности охранной службы больницы

Разработка в соответствии с Положением о внутри объектовом, пропускном режиме и охране и Плана охраны учреждения правил и системных мер, а также необходимых руководящих документов (инструкций по постам охраны, инструкций работникам охранной службы на объекте, схем, памяток и т.д.) по выполнению обязанностей сотрудниками охранной службы и своевременное их представление на согласование руководству учреждения.

Осуществлять мониторинг обстановки, контроль за безопасностью на охраняемых объектах больницы с помощью систем видеонаблюдения.

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

Проводить специальные мероприятия (тренировок, учений и т.д.) на объектах.

Представление руководству учреждения качественной характеристики персонала охранной службы для работы на объектах учреждения.

Взаимодействие с правоохранительными органами, а также с другими охраняемыми 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. Курение персонала учреждения, подрядных организаций, посетителей и пациентов **запрещено**.

Допускать персонал охранной службы 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 службы 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 больных и персонала проводимых руководством учреждения.

Систематическое осуществление контроля за выполнением сторожами инструкций и правил охраны. Ведение учета обстоятельств, фактов, событий,

содержащих следы скрытых или открытых противоправных действий на охраняемых объектах.

Прием под охрану объектов, а также отдельных помещений с составлением акта или под роспись в книге учета помещений, подлежащих сдаче под охрану.

Обеспечение экипировки персонала охранной службы, а также знание сотрудниками охраны правил пользования средствами противопожарной защиты, в т.ч. пожарной сигнализацией и системой оповещения, а также первичными средствами пожаротушения охраняемых объектов.

Принятие своевременных решений при выполнении обязанностей.

Проявление инициативы и решительности, будучи чутким и отзывчивым к людям.

Организация и проведение занятий с персоналом охранной службы 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, внутри объектового, пропускного режима персонала, больных и посетителей, а также транспортных средств на охраняемых объектах и территориях.

5.3 Основные правила персоналу охранной службы по антитеррористической защищенности.

Перед заступлением для охраны 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 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):

- немедленно сообщить руководителю больницы, ведущему специалисту ГО;
- 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.

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.

5.4 Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения.

Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения сторожами 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 больницы, начальнику хозяйственного отдела больницы, а в нерабочее время и дежурному администратору;
- по возможности принять меры к локализации неисправности;
- запретить доступ лиц к месту неисправности;
- действовать по указанию начальника хозяйственного отдела больницы или дежурного администратора;
- по прибытию аварийно-спасательных или ремонтных бригад указать место неисправности.

5.5 Охрана имущества и материальных ценностей.

Охрана учреждения, имущества и материальных ценностей осуществляется на основании договора:

- в полном объеме;
- в объеме Перечня (описи) имущества, принимаемого под охрану;
- 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 руководителем объекта, 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 объекта не составляются. За сохранность имущества стационарных отделений несут ответственность руководители отделений (дежурный персонал).

Передача имущества под охрану осуществляется материально ответственным представителями охраняемого объекта.

Перечни (описи) охраняемого имущества хранятся в бухгалтерии и у руководителя охранной службы.

Перемещение охраняемого имущества и материальных ценностей как внутри охраняемого объекта, так и за его пределы, разрешается только по материальным пропускам, подписанным начальником хозяйственного отдела больницы. О перемещении охраняемого имущества как внутри объекта, так и

за его пределы начальником хозяйственного отдела больницы 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 печатаваемых 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.

При задержание лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество:

- немедленно сообщить об этом ответственному руководителю больницы, в дежурную часть органов внутренних дел, а вне рабочее время дежурному администратору;
- выставить дополнительный пост охраны (при необходимости);
- принять предусмотренные законом меры к лицам, совершившим противоправные действия на охраняемое имущество;
- действовать по указанию руководителя охраняемого объекта, начальника хозяйственного отдела больницы или дежурного администратора.

Сторож несет ответственность за ущерб, причиненный утратой, повреждением или порчей имущества вследствие ненадлежащего исполнения своих обязательств.

5.6 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 сторожей больницы с целью:

- пресечения противоправных действий лиц, находящихся на территориях 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;
- задержание с целью передачи лиц, совершивших противоправные деяния, в органы внутренних дел;
- установление личности граждан, в поведении которых есть признаки подготовки либо совершения противоправных действий;
- профилактические мероприятия в виде предупреждения граждан, в поведении которых есть признаки готовящихся административных правонарушений, о возможности принятия к ним мер административного воздействия;
- блокирование мест нахождения подозрительных предметов;
- незамедлительное информирование органов внутренних дел о всех фактах совершения противоправных деяний, обнаружении подозрительных предметов, возникновении чрезвычайных ситуаций.

Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, МВД, ФСБ пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия.

Служебные автомобили администраций районов, 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;
- разовых материальных пропусков;
- материальных пропусков с указанием срока действия.

Право подписи материальных пропусков имеют:

- разовых материальных пропусков, материальных пропусков с указанием срока действия — руководители подразделений, заведующая хозяйством.

Использованные разовые материальные пропуска изымаются на контрольно-пропускном пункте, учитываются и хранятся не более трех суток и передаются под роспись в делопроизводство хозяйственной службы.

Автотранспорт подрядных (сторонних обслуживающих организаций) на территории учреждения допускается на основании Перечня автотранспорта, имеющего временное право въезда на территории учреждения согласно письменных заявок руководителей (заместителей руководителей) подрядных организаций. Без оформления заявок автотранспортом подрядных организаций разрешается ввоз строительных материалов и вывоз строительного мусора с территорий после проведения досмотра автотранспорта сторожем контрольно-пропускного пункта. Въезд всех автомобилей на территории учреждения, не включенных в Перечни или не имеющих соответствующих пропусков, учитывается в книгах учета контрольно-пропускных пунктов.

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

Доступ на территорию учреждения сотрудников разрешается только в рабочее время, за исключением дежурного персонала. Список лиц, имеющих право (за исключением дежурного персонала) нахождения на территориях и в зданиях в нерабочее время определяется администрацией.

Посещение стационарных больных в учреждении осуществляется согласно распорядка работы с 11.00-14.00 и 16.00-19.00. К больному разрешается пропускать не более 2-х посетителей, с досмотром продуктов-передачи, при отказе в досмотре – посетителю отказывается в посещении.

Учет посещения больных осуществляется в журналах учета посещений, находящихся в столе справок.

Посещение тяжело больных, нуждающихся в уходе – строго по пропускам (пропуск на посещение выписывается сроком до **12** дней старшей

медицинской сестрой отделения и заверяется печатью заведующего отделением), просроченные пропуска изымаются на постах охраны.

Посещения больных стационаров, пропуск сотрудников правоохранительных органов без сменной обуви и в верхней одежде запрещается. Обеспечение медицинскими накидками и бахилами сотрудников правоохранительных органов осуществляется в столе справок.

Обеспечение посетителей медицинскими накидками – в столе справок, бахилами – в автоматах.

Вызов ходячих больных осуществляется посетителем по телефону или через стол справок, общение происходит в холлах стола справок.

Пропуск больных в стационары на амбулаторное лечение и консультации врача, представителей подрядных организаций, специалистов по ремонту и обслуживанию оборудования осуществляется только в сопровождении представителя отделения, данные документов удостоверяющих личность заносятся в журнал учета посетителей.

По окончании приема посетителей сотрудниками стола справок 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.

5.7 Руководящая, учетная и справочная документация охранной службы больницы.

Перечни руководящей, учетной и справочной документации определяются руководством учреждения для:

- ответственного куратора сторожевой службы больницы;
- старшего каждого поста;
- сторожа каждого поста.

Обязательными руководящими документами при выполнении обязанностей по охране учреждения являются:

- должностная инструкция сторожа;
- должностная инструкция старшего поста;
- инструкция сторожа контрольно-пропускного пункта;
- инструкция по охране труда;
- инструкция по действиям сторожа в случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуациях;
- список руководства охраняемого объекта;
- инструкция по действиям сторожа в случае обнаружения посторонних предметов, вызвавших подозрение на взрывное устройство;
- перечень автотранспорта, допускаемого на территории;
- список должностных лиц учреждения, имеющих право на проведение проверок состояния охраны и сторожей постов;
- список лиц, имеющих право подписи материальных пропусков на вынос (вывоз) материальных средств и имущества с образцами подписей;

- график дежурства;
- а также другие документы в соответствии с законодательством в Российской Федерации.

Учет несения службы по охране объекта на постах осуществляется в следующих журналах, книгах и формах учета, а также описям (перечням):

- книга приема и сдачи дежурства;
- журнал учета проверок несения службы;
- журнал учета въезда и выезда автотранспорта;
- книга приема (сдачи) под охрану помещений (хранилищ);
- книга учета посетителей;
- журнал учета патрулирования территорий и обхода помещений;
- опись ключей помещений (хранилищ) находящихся на посту охраны;
- описи материальных средств, книг, журналов учета и документов, находящихся на посту охраны.

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

5.8 Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны

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

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

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

5.9 Контроль администрацией учреждения исполнения сторожами должностных обязанностей и соблюдения требований Положения внутри объектового, пропускного режима и правил охраны.

Ответственный руководитель учреждения осуществляет постоянный контроль за исполнением сторожами выполнения должностных обязанностей и соблюдение требований Положения о внутри объектового, пропускного режима и охраны.

Вопросы подлежащие проверке:

1. Внешний вид.
2. Наличие бейжика сторожа.
3. Знание положения внутри объектового, пропускного режимов и охраны, должностных инструкций персоналом сторожевой службы 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 сторожами обязанностей по охране в устной или письменной форме проверяющий дает вводные, например: «В терапевтическом корпусе, в правом крыле под лестницей обнаружен посторонний предмет (сумка). Ваши действия?».

Сторожа обязаны беспрепятственно допускать к проверке ответственных лиц учреждения. По окончании проверки составляется акт, который подписывается проверяющим (комиссией), ответственным представителем или сторожем поста.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ВНУТРИ ОБЪЕКТОВОГО, 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 сторожевой

службы. В актах указывается лицо (должность), организация, 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, курение, распитие алкогольных напитков на территориях учреждения, появление на территории в состоянии алкогольного опьянения;
- использование медицинских лифтов для перевозки грузов без согласования с хозяйственной службой в коробках, мебели, строительных материалов и инструментов;
- нарушение порядка проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- нарушение правил проведения строительных и ремонтных работ.