

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО
И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА
ГОЧС.РР.01-02-2018**

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Государственном автономном учреждении здравоохранения Республики Татарстан «Больница скорой медицинской помощи» (далее - ГАУЗ РТ «БСМП») в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении пациентов, посетителей, медицинского и технического персонала ГАУЗ РТ «БСМП».

1.2. Пропускной режим в больнице осуществляется сотрудниками охранного предприятия (далее ЧОП) в круглосуточном режиме.

Установлен следующий регламент работы сотрудников ЧОП на постах:

- пост №1 – зал свиданий (Терминал №1) с 07:00 до 19:00 с понедельника по пятницу, с 08:00 до 14:00 - по выходным и праздничным дням;
- пост №2 – зал приема плановых больных (Терминал №2) – в будние дни с 08:00 до 15:00 с понедельника по пятницу;
- пост №3 – приёмный покой (терминал №3) - круглосуточно;
- пост №4 – клиничко-диагностическая лаборатория, отделение по оказанию платных медицинских услуг «Медицина+» (Терминал №4) – с 06:00 до 18:00 с понедельника по пятницу, с 07:30 до 15:00 в субботу;
- пост №5 – травматологический пункт (Терминал №5) - круглосуточно.
- пост №6 – холл административного блока (блок А) – в рабочие дни с 08:00 до 16:00 с понедельника по пятницу;
- пост №7 – въезд на территорию со стороны улицы маршала Жукова (терминал №5) - круглосуточно;
- пост №8 – въезд на территорию со стороны улицы Комарова (терминал №4) – круглосуточно;
- регулярный обход территории в течение суток.

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

1.4. Пользователи пропускного режима обязаны:

- соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима;
- соблюдать установленный порядок доступа, въезда, ввоза материальных и других средств;
- соблюдать установленные на территории больницы 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.

1.3. Ответственность за организацию работы сотрудников ЧОП, находящихся на дежурстве, возлагается на руководителя смены, который находится в ГАУЗ РТ «БСМП» круглосуточно.

1.4. Ответственность за обеспечение работоспособности шлагбаумов, дверей, системы видеонаблюдения, охранной и противопожарной сигнализаций возлагается на заместителя главного врача по технике.

1.5. Контроль за работой сотрудников ЧОП со стороны администрации ГАУЗ РТ «БСМП» возлагается на начальника отдела ГО и ЧС.

2. Пропускной режим.

2.1. Пропускной режим в ГАУЗ РТ «БСМП» устанавливается с целью недопущения бесконтрольного прохода лиц, а также выноса и вноса материальных ценностей, что позволяет обеспечить безопасность объекта и материальных ценностей.

2.2. Пропускной режим на объекте осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утвержденным главным врачом. Изменения в осуществлении пропускного режима допускаются только в исключительных случаях (возникновение нештатных ситуаций) по распоряжению начальника отдела ГО и ЧС, который незамедлительно информирует о возникновении таких ситуаций главного врача.

2.3. Пропуск посетителей к руководителям и специалистам ГАУЗ РТ «БСМП» осуществляется по предварительному согласованию.

2.4. Пропуск лиц на консультации по договоренности с сотрудниками ГАУЗ РТ «БСМП» запрещен. Плановый прием специалистами ГАУЗ РТ «БСМП» осуществляется после оформления документов в отделении по оказанию платных медицинских услуг «Медицина+» (далее – отделение «Медицина+»).

2.5. Пропуск посетителей осуществляется только в рабочее время. Он может быть прекращён или изменен в любое время по распоряжению главного врача ГАУЗ РТ «БСМП» или начальника отдела ГО и ЧС при возникновении нештатных ситуаций.

2.6. Сотрудники правоохранительных органов (МВД), Следственного комитета РФ, Прокуратуры РФ, ФСБ и других государственных структур, в том числе органов государственного надзора (пожарный надзор, и т.д.), сотрудники аварийных служб допускаются на объект беспрепятственно с последующим незамедлительным уведомлением сотрудниками ЧОП начальника отдела ГО и ЧС и главного врача ГАУЗ РТ «БСМП». Сопровождение данных лиц организуется сотрудниками ЧОП.

3. Внутриобъектовый режим.

3.1. Внутриобъектовый режим устанавливается с целью соблюдения сотрудниками, пациентами и посетителями общественного порядка в помещениях

и на территории больницы, упорядочения работы сотрудников с пациентами и посетителями в соответствии с «Правилами внутреннего распорядка для пациентов и посетителей». Контроль за соблюдением установленного режима работы осуществляется сотрудниками дежурной смены ЧОП путём постоянного визуального наблюдения за действиями и поведением сотрудников, пациентов и посетителей.

3.2. Приказом главного врача определяется круглосуточный режим работы для отдельных категорий сотрудников.

3.3. Изменения в пропускном и внутриобъектовом режиме допускаются только по приказу главного врача ГАУЗ РТ «БСМП». Измененный порядок доступа доводится до сведения заинтересованных лиц посредством существующих (одного или нескольких) каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, а также на сайте больницы.

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

3.5. Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей подразделений учреждения, подрядных организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в ГАУЗ РТ «БСМП», в части их касающейся.

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

3.7. На территории учреждения, в зданиях и помещениях запрещается:

- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы, жизни или здоровью лиц, а также имуществу больницы;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности больницы;
- производить фото- и видеосъемку без предварительного письменного согласия руководства;
- 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 личных 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 не оборудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также приносить любые виды животных;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства.

3.8. 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 вправе ограничить или прекратить доступ лиц в здания и на территорию на период действия таких обстоятельств.

4. Организация пропускного режима.

4.1. Пропускной режим для сотрудников, пациентов, посетителей ГАУЗ РТ «БСМП» осуществляется через:

- Терминал №1 (пост №1) - для сотрудников ГАУЗ РТ «БСМП», посетителей и пациентов, продолжающих лечение (в рабочие часы Терминала №1);
- Терминал №1 (пост №6) для сотрудников ГАУЗ РТ «БСМП», посетителей и пациентов, проходящих в административный блок А;
- Терминал №2 (пост №2) - для плановых больных (в рабочие часы Терминала №2);
- Терминал №3 (пост №3) - для экстренных больных, пациентов, прибывших по самообращению, пациентов, обращающихся за оказанием платных медицинских услуг (в нерабочие часы отделения «Медицина+»);
- Терминал №4 (пост №4) - для пациентов отделения «Медицина+» (в рабочие часы Терминала №4);
- Терминал №5 (пост №5) - для травматологических больных.

4.2. Пропускной режим для пациентов, получающих медицинские услуги в отделении «Медицина+» осуществляется через Терминал №4 с 06:30 до 18:00 часов с понедельника по пятницу в будние дни и с 07:30 до 15:00 часов в субботу.

4.2.1. Гражданам, обратившимся в отделение «Медицина+», в регистратуре отделения, после предъявления документов, удостоверяющих личность, выписывается пропуск (приложение №6). Заменой пропуска может являться договор на оказание платных медицинских услуг с цветной наклейкой, соответствующей напольной или настенной навигации.

4.2.2. Пациенты, проходящие в отделение «Медицина+», раздеваются в гардеробе Терминала №4.

4.2.3. Пациент должен сохранять пропуск до конца посещения стационара и предъявлять его по первому требованию сотрудников охраны или сотрудников ГАУЗ РТ «БСМП».

4.3. Пропускной режим для сотрудников осуществляется на основании предъявления пропуска, выданного отделом кадров (Приложение №1), либо по предъявлению бейджика установленного образца.

4.4. Пропускной режим посетителей стационара осуществляется только через центральный пост (пост №1) с 08:00 до 14:00 часов и с 16:00 до 19:00 часов с понедельника по пятницу, и с 08:00 до 14:00 часов в выходные и праздничные дни на основании списков больных, требующих ухода, после предъявления пропуска (Приложение №5).

4.4.1. Сотрудники коечных отделений ГАУЗ РТ «БСМП» ежедневно подают списки больных, требующих ухода, и их посетителей в Справочную службу и на пост №1 (центральный пост).

4.4.2. После предъявления посетителями документов, удостоверяющих личность, сотрудники справочной службы выписывают, на основании поданных списков, одноразовый пропуск (приложение №5) с указанием даты, времени посещения и названия отделения для осуществления прохода посетителей в коечные отделения через пост охраны. Количество посетителей к одному лежащему больному не должно быть более 2-х человек.

4.4.3. Сотрудник охраны сверяет данные пропуска и списка и фиксирует посещение пациента в журнале посещений.

4.4.4. Посетитель должен сохранять пропуск до конца посещения стационара и предъявлять его по первому требованию сотрудников охраны или сотрудников ГАУЗ РТ «БСМП».

4.4.5. При выходе из стационарного отделения посетитель возвращает пропуск сотруднику охраны.

4.5. Пропускной режим посетителей административного блока «А» осуществляется через пост №6 после согласования сотрудниками ЧОП возможности осуществления приема посетителей с руководителями и специалистами администрации с фиксацией ФИО посетителя (при предъявлении документов, удостоверяющих личность) и времени посещения в журнале.

4.6. Пропускной режим для плановых больных при наличии направления на плановую госпитализацию в ГАУЗ РТ «БСМП» осуществляется через Терминал №2 с 08:00 до 15:00 часов с понедельника по пятницу, кроме праздничных дней.

4.7. Пропускной режим пациентов, продолжающих лечение в ГАУЗ РТ «БСМП», осуществляется с 08:00 до 14:00 часов ежедневно на основании пропусков, выписанных лечащим врачом, с подписью и личной печатью врача. В пропуске должны быть указаны дата, время и место приема (Приложение №2).

4.8. Пропускной режим автомобильного транспорта ГАУЗ РТ «БСМП» и сотрудников осуществляется на основании пропуска (Приложение №4)

4.9. Пропуск больных, нуждающихся в оказании экстренной медицинской помощи, осуществляется через терминалы №3 и №5 круглосуточно без

оформления пропусков (ПДО, травмпункт). Далее, при оформлении медицинской карты стационарного больного, пациент идентифицируется по браслету белого, желтого или красного цвета, закрепленному на его руке.

4.10. Ввоз и вывоз товарно-материальных ценностей осуществляется на основании предъявления документации, соответствующих образцов (Приложение №7).

4.11. Пропускной режим для сотрудников организаций, обслуживающих ГАУЗ РТ «БСМП», осуществляется по временным пропускам за подписью лиц, ответственных за сотрудничество с данными организациями и заверенных круглой печатью ГАУЗ РТ «БСМП» (Приложение №3).

4.12. При отсутствии пропуска у пациентов отделения «Медицина+», пациентов, продолжающих лечение, посетителей, работников обслуживающих организаций, сотрудники охраны должны вывести их за пределы стационара ГАУЗ РТ «БСМП».

4.13. Въезд автомобильного транспорта на территорию ГАУЗ РТ «БСМП».

4.13.1. Въезд автотранспорта осуществляется со стороны:

- Терминала №3;
- Терминала №5 (перед травматологическим пунктом);
- Терминала №4 (перед ПАО со стороны ул. Комарова).

4.13.2. Автомобили скорой медицинской помощи пропускаются на территорию ГАУЗ РТ «БСМП» беспрепятственно и незамедлительно.

4.13.3. Санитарный автотранспорт ГАУЗ РТ «БСМП» пропускается на территорию беспрепятственно.

4.13.4. Проезд личного автотранспорта сотрудников ГАУЗ РТ «БСМП» осуществляется со стороны Терминала №4 и Терминала №5 при предъявлении пропуска установленного образца (Приложение №4).

4.13.5. Пропуск автотранспорта организаций, обслуживающих ГАУЗ РТ «БСМП», осуществляется по предварительному согласованию с начальником отдела ГО и ЧС ГАУЗ РТ «БСМП», который передает информацию о согласовании (в том числе о номерных знаках и марке автомобиля) на пост охраны того терминала, через который будет осуществляться въезд. Автотранспорт подрядных (сторонних обслуживающих организации) на территорию больницы допускается на основании Перечня автотранспорта, имеющего временное право въезда на территорию больницы согласно письменных заявок руководителей подрядных организаций. Разрешается вывоз автотранспортом подрядных организаций строительного мусора с территорий без оформления заявок, после проведения досмотра охранником контрольно-пропускного пункта.

4.13.6. Пропуск автотранспорта, доставляющего или забирающего пациента, нуждающегося в оказании неотложной медицинской помощи, в приемный покой (Терминал №3) или травматологический пункт (Терминал №5), осуществляется только для высадки или посадки больного, после чего автомобиль должен выехать за пределы территории ГАУЗ РТ «БСМП» (кроме автомобилей скорой медицинской помощи).

4.13.7.Пропуск автотранспорта организаций, арендующих площади на территории ГАУЗ РТ «БСМП», осуществлять при предъявлении пропуска установленного образца (Приложение №4).

4.13.8.Стоянка личного автотранспорта сотрудников ГАУЗ РТ «БСМП» разрешена на парковочных площадках со стороны:

- Терминала №4 (со стороны ул. Комарова);

- Терминала №5 (верхняя, нижняя парковочные площадки и площадка перед местом сбора бытовых отходов).

4.13.9.Парковка личного автотранспорта персонала на территории ГАУЗ РТ «БСМП» после окончания смены и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации, запрещается.

4.13.10.В случае несанкционированной стоянки автомобильного транспорта на территории ГАУЗ РТ «БСМП» сотрудники ЧОП обязаны организовать эвакуацию данного транспортного средства за пределы территории.

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

4.13.12. На территории больницы действуют правила дорожного движения. Скорость движения по территории – до 20 км/час.

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

5. Правила содержания помещений и территорий

5.1.Все помещения больницы 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 в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.1.7.2790-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами".

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

5.3. 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 сигнализации. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на персонал отделений и вспомогательных подразделений АХО.

5.4. Территория больницы 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.

5.5. 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 территории;
- обслуживать и ремонтировать личные автотранспортные средства, производить их мойку и заправку;
- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в санитарно-технические углубления, колодцы канализационной и ливневой системы.

6. Рекламные объявления на территории ГАУЗ РТ «БСМП»

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

7. Права и обязанности лиц, находящихся на территории ГАУЗ РТ «БСМП»

7.1. Лица, находящиеся на территории больницы, имеют право:

- беспрепятственного доступа в здания учреждения при условии соблюдения ими внутриобъектового и пропускного режима, а также выполнения ими санитарных норм и правил;
- обращаться за получением помощи и информации в службы больницы.

7.2. Лица, находящиеся на территории учреждения, обязаны:

- знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;
- при необходимости по требованию сотрудников охраны предъявлять документы удостоверяющий личность;
- знать режим работы больницы и руководствоваться им при посещении пациентов находящихся на стационарном лечении;
- знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории больницы.

8. Правила для арендаторов

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

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

8.3. Арендатор обязан:

- ознакомиться с настоящим Положением, а также с изменениями и дополнениями к нему в администрации или на сайте больницы;
- организовать работу в соответствии с установленным режимом работы больницы;
- ознакомить своих сотрудников с правилами пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществлять доступ на территорию больницы в соответствии с требованиями Положения;
- выполнять правила поведения в больнице, пожарной безопасности, содержания помещений, проведения погрузочно-разгрузочных работ, проведения строительных работ.

9. Правила проведения строительных работ подрядными организациями

9.1. Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории ГАУЗ РТ «БСМП», связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений больницы, а также установка оборудования и агрегатов, возведение временных или постоянных конструкций, производство земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

9.2. 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 ГАУЗ РТ «БСМП»;
- до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в больнице;
- работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды времени согласованные с руководством больницы;
- огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности и т.д.;
- подключение к инженерным сетям согласовывать с ответственными работниками хозяйственной службы;

- 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 больницы маршрутам;
- в бытовых местах нахождения рабочих производить ежедневную уборку помещений;
- использование грузовых подъемников допускать только в дневное время с использованием переносных радиостанций;
- складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества производить в специально отведенных местах;
- места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовывать с руководством больницы;
- после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ руководство ГАУЗ РТ «БСМП».

9.3. При проведении строительных работ подрядчику запрещается:

- проведение огневых работ без согласования с руководством больницы 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 загромождаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории;
- перемещать строительные грузы с помощью медицинских лифтов;
- пользоваться инженерными сетями без согласования с руководством больницы, а также нарушать их целостность.

9.4. Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных работ несет Подрядчик. Контроль наличия у Подрядчика необходимых документов и допусков осуществляет заместитель главного врача по технике.

9.5. 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.

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

10. Общие обязанности сотрудников охраны.

10.1.Сотрудники ЧОП должны иметь при себе удостоверение и личные карточки охранника, которые обязаны предъявлять по требованию начальнику отдела ГО и ЧС. Сотрудники ЧОП подчиняются непосредственно руководителю смены.

10.2.Сотрудники ЧОП должны быть:

- культурными и вежливыми с пациентами, посетителями и сотрудниками;
- соблюдать этические нормы поведения и общения;
- опрятными, в форменной одежде образца, оговоренного в техническом задании.

10.3.При ответе на телефонные звонки сотрудник ЧОП обязательно должен представиться, назвав пост охраны, номер терминала, фамилию. Например: «пост охраны №1, Терминал №3 сотрудник охраны Иванов, я Вас слушаю»

10.4.Сотрудники ЧОП, заступившие на смену, должны знать:

- специфику, структуру ГАУЗ РТ «БСМП» и режим работы его структурных подразделений;

- положение о пропускном и внутриобъектовом режиме объекта ГАУЗ РТ «БСМП»;

- правила досмотра личных вещей и личного досмотра, производства административного задержания, оформления материалов на правонарушителей;

- порядок задержания лица, совершающего правонарушение;

- порядок обеспечения защиты территории, зданий, сооружений, имущества, пациентов, посетителей и персонала от противоправных действий.

- порядок пользования радиосредствами и переговорными устройствами;

- правила пользования техническими средствами охранно-пожарной сигнализации;

- порядок приёма под охрану обособленных помещений и порядок действий при срабатывании охранной и (или) противопожарной сигнализаций;

- места расположения первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими;

- инструкцию по использованию пульта дистанционного управления и КТС;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила внутреннего распорядка для пациентов и посетителей;

- приказ о запрете курения на территории ГАУЗ РТ «БСМП»;

- общие принципы оказания доврачебной медицинской помощи;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- распорядительные документы ГАУЗ РТ «БСМП», касающиеся деятельности охраны;

- мобильный телефон руководителя смены для оперативного доклада;

- порядок действий сотрудников охраны при поступлении анонимного (или не анонимного) звонка, сообщения об угрозе террористического акта или иных действий, несущих угрозу жизни и здоровью работников, пациентов, посетителей ГАУЗ РТ «БСМП» и целостности зданий ГАУЗ РТ «БСМП».

-порядок действий сотрудников охраны при обнаружении подозрительного предмета;

-порядок действий сотрудников охраны при срабатывания охранной сигнализации;

-порядок действий сотрудников охраны при обнаружении несанкционированного вскрытия помещений, зданий;

-порядок действий при пресечении правонарушений в стационаре;

-номера телефонов, куда необходимо обращаться в экстремальных ситуациях;

-порядок действий при урагане, буре, смерче и других ЧС;

-порядок действий при получении информации об эвакуации;

-порядок действий на случаи захвата и удержания заложников;

-план действий при пожаре;

-маршруты обходов охраняемой территории.

10.5.Сотрудники ЧОП обязаны:

-осуществлять защиту имущества, жизни и здоровья персонала, пациентов и посетителей ГАУЗ РТ «БСМП» при возникновении угрозы. Лицо, совершающее противоправное действие, либо нарушающее внутриобъектовый и пропускной режим, должно быть задержано охранной на месте правонарушения и, в случае необходимости, передано сотрудникам органов внутренних дел (полиции);

-обеспечить взаимодействие с дежурными службами правоохранительных органов и спасательных служб и немедленно информировать начальника отдела ГО и ЧС при обнаружении на территории ГАУЗ РТ «БСМП» бесхозных вещей, подозрительных предметов и лиц;

-осуществлять пропускной режим с целью пресечения нахождения на объекте посторонних лиц;

-осуществлять допуск посетителей при предъявлении пропуска и документов, удостоверяющих личность с оформлением записи в журнале посещений (центральный пост).

-обеспечивать постоянный контроль за входными группами, на территории и в помещениях ГАУЗ РТ «БСМП» с целью недопущения курения (курение сотрудников, пациентов и посетителей разрешено только за пределами территории ГАУЗ РТ «БСМП»).

-сотрудники охраны должны осуществлять периодические обходы и осмотры территории и помещений, включая гаражи, кислородную станцию, бактериологическую лабораторию, архив и патолого-анатомическое отделение. Обход территории осуществлять каждые 2 часа, в ночное время – каждые 3 часа, с записью осмотра территории и помещений в соответствующем журнале.

-перед началом работы в ГАУЗ РТ «БСМП» ознакомиться с требованиями настоящего Положения под подпись в Листе ознакомления.

-соблюдать режим конфиденциальности информации, ставшей им известной в процессе осуществления охраны объекта, в том числе информации о пациентах, посетителях, хозяйственно-финансовой, лечебной и организационной деятельности ГАУЗ РТ «БСМП».

10.6.Руководитель смены обязан:

10.6.1.осуществлять осмотр:

-подвальных помещений и других помещений внутри объекта каждые 2 часа, а в ночное время - каждые 3 часа;

-чердачных помещений каждые 2 часа, по окончании рабочего времени закрыть чердак на ключ;

10.6.2.вести:

-учет ключей от чердаков, подвалов больницы (выдавать по необходимости с записью в журнале);

-журналы по приему-передаче дежурств, осмотра территории и помещений, оперативный журнал о нештатных ситуациях и журнал посетителей.

10.7.Сотрудники ЧОП перед заступлением на дежурство должны:

-совместно с сотрудниками предыдущей смены проверить и принять весь комплекс технических средств охраны, включая средства связи, оборудование, имущество;

-получить у сотрудника предыдущей смены информацию об имевших место происшествиях, нарушениях административно-правового режима, а также отказах технических средств охраны и связи;

-принять дежурство с соответствующей записью в журнале приёма-передачи дежурств.

10.8.В течение рабочей смены сотрудник ЧОП на постах должен осуществлять:

-пропускной режим в здания и на территорию ГАУЗ РТ «БСМП»;

-меры антитеррористической защищенности объекта, предупреждение несанкционированного проникновения посторонних лиц на территорию и помещения ГАУЗ РТ «БСМП», профессионально действовать при возникновении террористических угроз;

-контроль за ввозом на территорию и вывозом с территории товарно-материальных ценностей с досмотром транспортных средств в ГАУЗ РТ «БСМП» (грузовой автотранспорт досматривать - 100%, легковой автотранспорт - выборочно);

-не допускать парковку посторонних транспортных средств на территории ГАУЗ РТ «БСМП»;

-меры по недопущению в ГАУЗ РТ «БСМП» лиц, находящихся в нетрезвом состоянии, а также лиц, находящихся под воздействием наркотических средств (за исключением пациентов, нуждающихся в оказании медицинской помощи);

-контроль за потоком посетителей и пациентов, следить за общественным порядком, за соблюдением санитарных норм и правил (запрещать вход в больницу в верхней одежде и без бахил) и общебольничных правил посещения больницы;

-меры, направленные на сохранность имущества и материальных ценностей ГАУЗ РТ «БСМП»;

-непрерывный контроль за техническим состоянием и работоспособностью ТСО, охранно-пожарной сигнализации и средств связи;

-в случае выявления нарушений внутреннего режима и возникновения нештатных ситуаций должен действовать оперативно в соответствии с инструкцией, немедленно докладывать руководителю смены о произошедшем и производить соответствующие записи в оперативный журнал;

-при возникновении нештатных ситуаций, связанных с хозяйственной деятельностью, необходимостью привлечения дежурных служб, действовать оперативно, в соответствии с инструкцией, немедленно докладывать начальнику отдела ГО и ЧС, руководителю смены и производить соответствующую запись в оперативный журнал;

-при принятии решений, при исправлении нештатных ситуаций дежурными службами заносится запись в оперативный журнал. Принятие решений и исправление нештатных ситуаций контролируется диспетчером, оператором и немедленно докладывается начальнику отдела ГО и ЧС;

-в случае выявления неисправности ТСО и средств связи немедленно поставить в известность руководителя смены и дежурного диспетчера инженерно-технической службы, произвести соответствующую запись в оперативный журнал;

-досмотр крупногабаритных вещей с целью предупреждения на объекте экстремистских и террористических актов;

10.9.Сотруднику ЧОП запрещается:

-покидать свой объект без предварительного уведомления и разрешения руководства;

-спать во время несения дежурства;

-принимать алкогольные напитки и наркотические средства.

-заступать на смену в алкогольном, наркотическом опьянении.

10.10.По завершению смены необходимо:

-сообщить сотруднику заступающей смены обо всех выявленных нарушениях внутреннего режима, нештатных ситуациях, отказа ТСО, средств связи и произведённых записях в оперативном журнале;

-передать рабочее место, ТСО, средства связи, документацию в надлежащем порядке;

-доложить руководителю смены о сдаче дежурства.

10.11.Дополнительные обязанности сотрудников охраны на постах.

10.11.1.Пост №3 (приемный покой).

10.11.1.1.Сотрудники ЧОП осуществляют контроль:

-за оперативной обстановкой в ГАУЗ РТ «БСМП» путем ведения постоянного визуального контроля по мониторам с целью выявления нарушений общественного порядка, сохранности имущества и выполнения требований Положения по соблюдению пропускного режима персоналом, пациентами, посетителями и водителями транспортных средств.

-за системой автоматической пожарно-охранной сигнализации и принимают меры в соответствии с утвержденной инструкцией.

-за ввозом и вывозом имущества через ворота, оборудованные автоматическими шлагбаумами согласно сопроводительным документам;

-за парковкой автотранспортных средств перед Терминалами №3,4;

10.11.1.2.Сотрудники ЧОП осуществляют включение и выключения выходной и (или) праздничной подсветки в ГАУЗ РТ «БСМП» согласно установленному графику.

10.11.2.Пост №5 (травматологический пункт).

10.11.2.1.Сотрудники ЧОП осуществляют контроль:

-за оперативной обстановкой в травматологическом пункте, отделении по оказанию платных медицинских услуг путем ведения постоянного визуального контроля по мониторам с целью выявления нарушений общественного порядка, сохранности имущества и выполнения требований Положения по соблюдению пропускного режима персоналом, пациентами, посетителями и водителями транспортных средств.

-за служебным переходом между травматологическим пунктом и лифтовой, снабженным СКУД (система контроля удаленного доступа).

-за парковкой транспортных средств на парковочных площадках в районе Терминала №5.

10.11.2.2.Сотрудники ЧОП обеспечивают беспрепятственный проезд машин скорой помощи.

10.11.3.Пост №1 (центральный пост).

10.11.3.1.Сотрудники ЧОП осуществляют контроль:

-за оперативной обстановкой в зале свиданий путем ведения постоянного визуального контроля с целью выявления нарушений общественного порядка, сохранности имущества и выполнения требований Положения по соблюдению пропускного режима персоналом, пациентами, посетителями;

-за использованием лифтов;

10.11.3.2.Сотрудники ЧОП:

-осуществляют выдачу ключей сотрудникам ремонтных служб с записью в журнале и контролируют их своевременное возвращение. Выдачу ключа от запасного выхода осуществляют в соответствии с графиком выноса мусора.

-обеспечивают соблюдение правил и регламента посещений пациентов в отделениях и зале свиданий ГАУЗ РТ «БСМП»:

с 08.00 до 14:00 и с 16:00 до 19:00 с понедельника по пятницу;

с 09:00 до 14:00 в выходные и праздничные дни;

-проводят постоянный осмотр (обход) зала свиданий во время посещений;

-обеспечивают проход пациентов отделения платных медицинских услуг в Терминал №5 через стеклянную дверь, расположенную в районе Поста №1.

10.11.3.3.Сотрудники ЧОП после закрытия Терминала №1 должны произвести осмотр помещений административного корпуса, выключить освещение коридоров и закрыть административный корпус на ключ.

10.12.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) Журнал учета патрулирования территорий и обхода помещений;
- 6) Описи материальных средств, книг, журналов учета и документов, находящихся на посту охраны.
- 7) При необходимости на постах охраны по решению руководства учреждения и охранной организации может вестись дополнительная документация, а также книги и журналы учета.

10.13. Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны при обходах территории, зданий и помещений:

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

10.14. 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.

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

11. Контроль администрацией ГАУЗ РТ «БСМП» исполнения охранной организацией договорных обязательств и соблюдения требований Положения внутриобъектового и пропускного режима и правил охраны.

11.1. Ответственный сотрудник больницы (начальник отдела ГО и ЧС) осуществляет постоянный контроль за исполнением охранной организацией

договорных обязательств и соблюдением требований Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима.

11.2. Вопросы, подлежащие к проверке:

1. Внешний вид охранников.
2. Наличие удостоверения охранника.
3. Знание положения об организации пропускного и внутриобъектового режима и правил охраны, должностных инструкций персоналом охранной организации и практическое их выполнение.
4. Порядок ведения документации, журналов и книг учета.
5. Прием-сдача дежурства.
6. Порядок учета, хранение ключей от запасных ворот, дверей и других зон ответственности.
7. Ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных средств.
8. Патрулирование территорий, досмотр подвальных, чердачных помещений и особых зон.
9. Действия при обнаружении посторонних предметов, неисправностях в системах жизнеобеспечения, возгораниях (пожарах).

При необходимости, в ходе проверки выполнения охранниками обязанностей по охране в устной или письменной форме проверяющий дает вводные, например: «В здании стационара, в правом крыле под лестницей обнаружен посторонний предмет (сумка). Ваши действия?».

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

12. Ответственность за нарушения внутриобъектового и пропускного режима

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

12.2. Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются администрацией больницы, дежурным персоналом отделений (подразделений), а также персоналом охранной организации.

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

Приложение №1

Больница скорой медицинской помощи

ФОТО

Пропуск № _____

Ф. _____

И. _____

О. _____

Заместитель главного врача

по кадрам _____ Ф.Ф. Краснова

При увольнении возвращается в отдел кадров

Приложение №2

ПРОПУСК В ГАУЗ РТ «БСМП»	
Выдан _____	(ФИО больного)
Отделение _____	(наименование отделения)
Лечащий врач _____	(ФИО врача, подпись, личная печать)

Приложение №3

ПРОПУСК	
На территорию и в здания ГАУЗ РТ «БСМП» для проведения _____	
(вид работы)	
Выдан _____	(ФИО работника)
Паспорт серия _____ № _____	выдан _____
(кем выдан и дата выдачи)	
Действителен до « ____ » _____ 20__ г.	
(срок действия пропуска)	
Заместитель главного врача	
по технике _____ Д.Ф. Мубаракшин	

Приложение №4

	№ _____
ПРОПУСК	
№ авто _____	
Дата выдачи _____	
Главный врач _____ М.Ф. Мухамадеев	

