

## **Положение о порядке организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории государственного казенного учреждения здравоохранения Владимирской области «Областная психиатрическая больница № 1»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории государственного казенного учреждения здравоохранения Владимирской области «Областная психиатрическая больница № 1» (далее — Положение), устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности.

1.2. Положение представляет собой совокупность правил, направленных на обеспечение особого порядка доступа работников и посетителей на территорию государственного казенного учреждения здравоохранения Владимирской области «Областная психиатрическая больница № 1» (далее - ГКУЗ ВО «ОПБ №1», Учреждение) установленного режима пребывания работников, посетителей, арендаторов, организаций-контрагентов, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области в области антитеррористической защищенности.

1.4. Нормы настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися на территории медицинской организации.

1.5. Основные требования настоящего Положения доводятся:

1.5.1. До сведения посетителей учреждения при выдаче им временных пропусков (в части их касающейся), а также путем публикации на сайте учреждения, через стендовую наглядную информацию и посредством объявлений.

1.5.2. До сведения работников медицинской организации при выдаче им постоянных пропусков.

1.5.3. До работников подрядных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории медицинской организации на основании действующих договоров (контрактов) и арендаторов при заключении соответствующих договоров или соглашений.

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы обеспечиваются силами охранной организации в порядке, утвержденном настоящим Положением и на основании договора на оказание охранных услуг с учреждением.

### **2. Внутриобъектовый режим**

2.1. Внутриобъектовый режим — это порядок, установленный в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, охраны труда, требованиями по передвижению автотранспорта и пешеходов на территории объектов, парковке и стоянке автотранспорта, требованиями, предъявляемыми к сохранности товарно-материальных ценностей и служебных документов и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах.

Под соблюдением внутриобъектового режима подразумевается непрерывное, четкое, подконтрольное выполнение установленных на территории объекта «Правил внутреннего трудового распорядка, правопорядка, санитарных правил содержания территории, зданий и сооружений», а также требований, регламентирующих вопросы сохранности материальных ценностей от хищений и пожаров, чрезвычайных происшествий, исключение бесконтрольного прохода лиц, въезда (выезда) автотранспорта на территорию объекта, ввоза (вывоза), вноса (выноса) материальных ценностей и запрещенных предметов.

2.2. На территории и в служебных помещениях учреждения могут находиться только работники, которые работают в данной смене и в установленное «Правилами внутреннего распорядка» время.

В выходные или праздничные дни основанием пребывания работника на рабочем месте является распоряжение руководителя структурного подразделения медицинской организации.

2.3. Посетители, имеющие временный пропуск, могут находиться только на том объекте учреждения и в такой срок, которые указаны в пропуске.

2.4. Стоянка служебного, технологического и личного транспорта разрешается в специально отведенных местах с соблюдением правил парковки.

2.5. Здания, сооружения, открытые площадки, предназначенные для размещения материальных ценностей, должны отвечать следующим требованиям:

2.5.1. Территория должна быть ограждена, иметь фиксированное количество проходов (проездов) технологического и аварийного назначения, оборудована средствами ограничения доступа: турникетами, шлагбаумами, воротами, дверьми, калитками, конструкция которых должна исключить возможность беспрепятственного проникновения на территорию.

Дополнительные (аварийные) проходы (проезды) должны быть постоянно закрыты, ключи от дверей, ворот хранятся у ответственного сотрудника за данное помещение.

2.5.2. Открытие дополнительных проходов (проездов) осуществляется в исключительных случаях (пожары, аварийные ситуации, стихийные бедствия) с уведомлением охраны и в присутствии ответственных лиц структурного подразделения.

2.5.3. Территория объекта должна содержаться в чистоте и иметь дежурное освещение. Проезды и проходы к зданиям и сооружениям, запасным (аварийным) проходам и проездам, открытым складам, площадкам для размещения отходов производства, пожарным водосточникам должны быть постоянно свободны и легко контролируемы.

2.5.4. Периметральное ограждение охраняемого объекта должно препятствовать проходу лиц и проезду транспорта на объект и с объекта, минуя контрольно-пропускные пункты.

2.5.5. Отдельно стоящие здания и сооружения объекта должны иметь прочные двери с надежными запорными устройствами. Окна первого этажа, а также находящиеся около пожарных лестниц, балконов и пр. должны иметь надежные средства защиты — запорные устройства, открывающиеся решетки с внешней или внутренней стороны. В нерабочее время, во время отсутствия персонала проходы в данные здания запираются.

2.5.6. Помещения в административных зданиях подразделений учреждения, а также окна и форточки во всех помещениях после окончания работы должны быть закрыты.

2.5.7. Дубликаты ключей от всех без исключения помещений (за исключением специализированных) должны храниться посту охраны и в приемном отделении. Ключи должны быть промаркированы и каталогизированы. Доступ в помещения по дубликатам ключей осуществляется строго с разрешения заместителя главного врача по ХВ (лица его замещающего). О доступе в помещение с использованием дубликата ключа делается запись в **журнале приема и выдачи ключей (Приложение №1)**, находящемся посту охраны и в приемном отделении.

2.5.8. Особо важные участки объекта могут оснащаться автоматическими системами доступа и охранными видеосистемами.

2.6. Для обеспечения внутриобъектового и пропускного режима на территории учреждения оборудуются КПП.

2.6.1. КПП должны быть оснащены:

2.6.1.1. Телефонной связью.

2.6.1.2. Средствами пожаротушения.

2.6.1.3. Достаточным освещением помещения КПП и прилегающей к нему территории.

2.6.1.4. Объявлениями с предупреждающими надписями о действии пропускного режима.

2.6.2. На автодороге перед въездным КПП устанавливаются знаки, ограничивающие скорость движения транспорта, обязательной остановки.

2.7. Работникам, посетителям учреждения и работникам сторонних организаций, находящихся на территории, НЕ РАЗРЕШАЕТСЯ:

2.7.1. Организовывать на территории учреждения проведение праздничных торжеств, вечеров отдыха и т.п. без согласования с руководством медицинской организации.

2.7.2. Проносить, хранить и употреблять спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества, находиться в состоянии опьянения.

2.7.3. Проносить взрывоопасные, легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества, огнестрельное, холодное, газовое, травматическое, пневматическое оружие и боеприпасы, в том числе газовые баллоны и комплексы (для самообороны) с газом раздражающего действия, специальные средства обороны и нападения, а также колюще — режущие и рубящие предметы.

2.7.4. Проносить для пациентов на территорию медицинской организации вещи, продукты, входящие в перечень запрещенных.

2.7.5. Использовать на территории медицинской организации средства индивидуальной мобильности вне зависимости от типа движущей силы: самокаты, велосипеды, моноколеса, электроскутеры, электромотоциклы, скейт-борды.

2.8. Все работники медицинской организации должны немедленно информировать руководителей структурных подразделений, работников охраны о выявленных фактах нахождения на территории учреждения посторонних лиц и транспортных средств, предметов, вызывающих подозрение.

2.9. При оказании населению платных услуг порядок входа (выхода), въезда (выезда) граждан и транспортных средств не меняется.

2.10. Система видеонаблюдения в учреждении.

2.10.1. Система видеонаблюдения разрабатывается и организовывается с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства Российской Федерации от 13 января 2017 г. N 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

2.10.2. Основные термины и определения:

- видеонаблюдение - процесс, осуществляемый с применением оптико-электронных устройств, предназначенных для визуального контроля;

- видеoinформация (видеоизображение, видеоматериалы) - информация, регистрируемая камерами наблюдения;

- видеорегистратор - электронное устройство, предназначенное для приёма и хранения видеоизображения с камер наблюдения, а также удаленного воспроизведения или ретрансляции видеоизображения с помощью специального сетевого программного обеспечения.

- камера наблюдения - оптико-электронное устройство, предназначенное для визуального контроля;

2.10.3. Под видеонаблюдением понимается непосредственное осуществление видеонаблюдения посредством использования видеокамер для получения видеoinформации об объектах и помещениях, запись полученного изображения и его хранение для последующего использования, учета входа (въезда) и выхода (выезда), контроль за нахождением и перемещением работников и посетителей на территории и в зданиях учреждения.

2.10.4. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления видеонаблюдения на территории и в зданиях учреждения цели и способы его осуществления, порядок доступа к видеоматериалам, их хранения и уничтожения, порядок передачи и использования видеоматериалов.

2.10.5. Система видеонаблюдения является элементом общей системы безопасности учреждения, гарантирующей постоянный контроль над охраняемой зоной в целях обеспечения общественной безопасности, направленной на предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении работников, пациентов, посетителей, работников компаний-арендаторов и работников организаций-подрядчиков, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения.

2.10.6. Система видеонаблюдения в учреждении является открытой, создана и функционирует с использованием камер открытого наблюдения для решения следующих задач:

- создание условий для обеспечения безопасности оказания медицинской помощи, своевременного реагирования при возникновении опасных ситуаций, принятие необходимых мер по оказанию помощи и защите участников лечебного процесса в случае чрезвычайного происшествия;

- защита участников лечебного процесса, их физической и имущественной безопасности от неблагоприятных воздействий;

- документальная фиксация возможных противоправных действий, которые могут нанести имущественный и физический вред потерпевшим;
- использование материалов видеозаписей в качестве доказательства в уголовном или гражданском судопроизводстве для доказывания факта совершения противоправного действия, а также для установления личности лица, совершившего противоправное действие;
- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов учреждения;
- организация контроля управления доступом на территорию и в помещения учреждения;
- контроль за обстановкой, в том числе во внутренних помещениях и в пределах территории учреждения, обеспечивающий защиту от несанкционированного проникновения на территорию посторонних лиц и транспортных средств;
- повышение эффективности действий работников охраны и работников учреждения при возникновении нештатных и чрезвычайных ситуаций, их предотвращение и устранение;
- учет входа (въезда) и выхода (выезда), контроль за нахождением и перемещением работников и посетителей на территории и в зданиях учреждения;
- минимизация рисков нанесения ущерба имуществу учреждения, личному имуществу работников и контрагентов;
- обеспечение противопожарной защиты зданий и сооружений.

2.10.7. Система представляет собой программно-аппаратный комплекс, не входящий в перечень специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации, включающий:

- камеры видеонаблюдения;
- видеомониторы;
- источники бесперебойного питания;
- видеорегистраторы;
- сетевую (кабельную) инфраструктуру;
- средства хранения видеoinформации;
- программное обеспечение для просмотра изображений;

2.10.8. Зоны установки камер наблюдения:

- в местах возможного несанкционированного проникновения посторонних лиц (центральных входах, запасных выходах), по периметру зданий учреждения;
- в коридорах;
- на лестничных пролетах;
- на входных, въездных группах и на этажах;
- в помещениях постоянного хранения материальных ценностей.

2.10.9. Система функционирует 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, в том числе в выходные и праздничные дни.

2.10.10. Отображение процесса видеонаблюдения производится на мониторах, установленных в специально оборудованных помещениях: КПП №1, кабинет IT сотрудников отдела информационной безопасности учреждения, кабинет отдела кадров.

2.10.11. В процессе видеонаблюдения производится запись видеoinформации на материальные носители (жёсткие диски) видеорегистраторов.

2.10.12. Архивирование и хранение данных составляет не менее 1 месяца.

2.10.13. Видеонаблюдение в учреждении осуществляется постоянно с передачей видеоизображения в режиме реального времени и синхронизацией событий с системой единого точного времени.

2.10.14. Администрирование доступа к системе видеонаблюдения осуществляют сотрудники отдела информационной безопасности учреждения.

2.10.15. Техническое сопровождение системы видеонаблюдения осуществляется в соответствии с заключенными договорами на обслуживание.

2.10.16. Работники, принимаемые на работу в учреждение, посетители, которые потенциально могут попасть в зону работы камер видеонаблюдения, информируются об этом в следующих формах:

- размещение специальных объявлений и/или общепринятых предупредительных знаков перед входом на территорию и здания, в иных помещениях учреждения;

- ознакомление работников учреждения под подпись с настоящим Положением.

2.10.17. Использование изображений субъектов персональных данных, зафиксированных камерами наблюдения, осуществляется в строгом соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.10.18. Информация, записываемая системой видеонаблюдения, является конфиденциальной, не подлежит перезаписи с жестких дисков специализированных видеосерверов, редактированию и передаче третьим лицам.

2.10.19. Вся записываемая видеоинформация может быть использована только в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.10.20. Допуск к просмотру видеоматериалов, хранящихся на жёстких дисках видеорегистраторов, имеют главный врач, заместители главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по ХВ, работники отдела информационной безопасности, специалисты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям учреждения, сотрудники отдела кадров.

2.10.21. Просмотр необходимых видеоматериалов может осуществляться иными работниками, имеющими соответствующие право допуска, по указанию главного врача. К просмотру могут также привлекаться должностные лица учреждения (в части их касающейся), а также работники, имеющие отношение к событиям, зафиксированным системой видеонаблюдения. Для защиты публичных интересов (т.е. выявления факта совершения правонарушения) в просмотре могут участвовать лица, изображенные на записи, либо их законные представители и работники правоохранительных органов.

2.10.22. Передача видеоматериалов третьей стороне допускается в установленном порядке в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.23. В тех случаях, когда система видеонаблюдения позволяет отслеживать деятельность работников на рабочем месте или в иных помещениях, закрытых для общего доступа, такое наблюдение будет считаться обработкой персональных данных.

2.11. Правила содержания помещений и территорий:

2.11.1. 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.

2.11.2. При пользовании помещениями учреждения запрещается:

2.11.2.1. Изменять дизайн помещений и мест общего пользования без согласования с администрацией учреждения.

2.11.2.2. 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.

2.11.2.3. Применять и хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность.

2.11.2.4. Пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара.

2.11.2.5. Устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании.

2.11.2.6. Подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарным нормам.

2.11.2.7. Размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на батареях центрального отопления.

2.11.2.8. Производить прокладку и перенос инженерных сетей внутри помещений без согласования с администрацией и службой эксплуатации.

2.11.2.9. Создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система пожаротушения, система вентиляции, отопления и кондиционирования, электроснабжения и т. д.).

2.11.2.10. Устанавливать дополнительные засовы любого вида на каких-либо дверях или окнах помещений, а также вносить видоизменения в существующие замки и запорные механизмы.

2.11.2.11. Оставлять открытыми окна и форточки в помещениях после окончания рабочего дня.

2.11.2.12. Запрещается устанавливать или позволять установку антенн, систем кондиционирования на кровле зданий, на внешних фасадах зданий или в ином месте вокруг границ зданий, без согласования с администрацией учреждения .

2.11.2.13. Использовать чердачные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различных материалов без согласования с администрацией учреждения. Чердачные помещения должны быть постоянно закрыты на замок (опечатаны).

2.11.3. 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 и охранно-пожарной сигнализации. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на работников осуществляющую трудовую деятельность в данных помещениях.

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

2.11.5. На территории учреждения запрещается:

2.11.5.1. Использовать противопожарные разрывы между зданиями под складирование материалов, оборудования, тары и для стоянки автотранспорта.

2.11.5.2. Хранить оборудование и другие материалы вплотную к зданиям.

2.11.5.3. Разводить костры на территории медицинской организации.

2.11.5.4. Обслуживать и ремонтировать автотранспортные средства, производить их мойку и заправку.

2.11.5.5. Выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в санитарно-технические приборы, колодцы канализационной и ливневой системы.

2.12. Подрядные организации, осуществляющие свою деятельность на территории медицинской организации, обязаны соблюдать требования законодательных актов Российской Федерации и данного Положения.

2.13. Выявленные нарушения настоящих правил могут служить основанием наложения административных мер и штрафных санкций на нарушителей.

2.14. Размещение информационных и рекламных табло на территориях и в зданиях медицинской организации осуществляется по согласованию с руководством.

### **3. Пропускной режим**

3.1. Пропускной режим — установленный порядок допуска в здания и на территорию учреждения.

3.2. Пропускной режим является частью общей системы безопасности учреждения.

3.3. Пропускной режим обеспечивает организационный и санкционированный проход/проезд работников медицинской организации, осуществляющих свою трудовую деятельность, работников подрядных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения на основании действующих договоров (контрактов) и арендаторов при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

- доступ на территорию учреждения, в его здания, сооружения и помещения сторонних лиц;

- въезд на территорию учреждения автотранспортных средств, не имеющих оформленных разрешений;

- вывоз/вынос материальных ценностей без оформления на то соответствующих документов;

- внос (ввоз) на территорию учреждения запрещенных предметов (материалов).

3.4. Пропускной режим предусматривает:

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

#### **4. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию посетителей и работников медицинской организации**

4.1. Доступ лиц на территорию учреждения, в здания и помещения осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил с 07-00 через КПП № 1 и № 2 при наличии документов, предоставляющих право пропуска и пребывания на территории учреждения.

4.2. Документами, предоставляющими право пропуска и пребывания на территории учреждения, являются:

##### **4.2.1. Пропуск сотрудника (Приложение №1).**

4.2.1.1. Выдается работнику учреждения, принятому и оформленному приказом на постоянную работу, внешним совместителям, а также сотрудникам кафедр, аспирантам и ординаторам.

4.2.1.2. Является основанием для прохода по всей территории и во все доступные для этой категории работников помещения учреждения.

4.2.1.3. Оформление и выдача постоянных пропусков производится сотрудниками отдела кадров учреждения.

4.2.1.4. Аннулируется при прекращении трудового договора.

##### **4.2.2. Временный пропуск (Приложение №1).**

4.2.2.1. Выдается работникам подрядных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения на основании действующих договоров (контрактов) и арендаторов при заключении соответствующих договоров или соглашений, а также пациентам, находящимся на амбулаторном лечении и лечении в условиях дневного стационара.

4.2.2.2. Оформление и выдача временных пропусков производится.

4.2.2.2.1. Заместителем главного врача по ХВ (лицом его замещающим) по заявке арендатора, руководителя подрядной организации, осуществляющим свою деятельность на территории учреждения. Возможна выдача контактного ключа, заменяющего выдачу временного пропуска.

4.2.2.2.2. Заведующими отделениями учреждения пациентам, находящимся на амбулаторном лечении и лечении в условиях дневного стационара, при их первичном обращении.

4.3. Сроки действия временного пропуска – на срок лечения либо производства работ либо срок действия договора аренды;

4.4. Оформленный временный пропуск действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.5. В случае передачи пропуска другим лицам, либо в случае использования чужих пропусков, предоставляющих право прохода на территорию учреждения, а также в случае нарушения установленного порядка выдачи пропусков работник учреждения, воспользовавшийся чужим пропуском и/или предоставивший свой пропуск чужому лицу может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными нормативными правовыми актами учреждения.

4.5.1. Допуск посетителей на территорию учреждения осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а именно:

- паспорт гражданина РФ;
- заграничный паспорт РФ
- военный билет ВС РФ;
- водительское удостоверение РФ;

- пенсионное удостоверение.

4.5.2. После предъявления посетителем документа удостоверяющего личность и его идентификации, сотрудник охраны предупреждает посетителя о запрете проноса запрещенных предметов, делает запись в **журнале регистрации посетителей** (Приложение №1) и пропускает его на территорию учреждения.

4.6. Время доступа на территорию учреждения:

4.6.1. Для работников учреждения — в рабочее время в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6.2. Для пациентов, госпитализируемых в экстренном порядке и их законных представителей — круглосуточно.

4.6.3. Для пациентов, госпитализируемых в плановом порядке и их законных представителей, для получения амбулаторной помощи - в рабочее время.

4.6.4. Для работников подрядных организаций и - в соответствии со временем, указанным во временном пропуске, арендаторов - в рабочее время, если иное не предусмотрено условиями заключенного договора аренды.

4.6.5. Для посетителей пациентов - во время, предусмотренное для посещений.

4.6.6. Для посетителей сотрудников администрации учреждения - в рабочее время администрации учреждения.

4.7. В праздничные и выходные дни пропуск работников учреждения, а также арендаторов и работников подрядных организаций на территорию учреждения регламентируется распорядительным документом (приказом, распоряжением, временным пропуском) об организации работы в праздничные и выходные дни.

4.8. Пользователям постоянного пропуска разрешается проносить с собой малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, рюкзаки, женские и хозяйственные сумки и т.д.).

4.8.1. Запрещается проносить на территорию учреждения взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, наркотические и психотропные вещества, огнестрельное, холодное, газовое, травматическое, пневматическое оружие и боеприпасы, в том числе газовые баллоны и комплексы (для самообороны) с газом раздражающего действия, специальные средства обороны и нападения, а также колюще — режущие и рубящие предметы.

4.9. Допуск представителей средств массовой информации осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законодательством с немедленным уведомлением заместителя главного врача по медицинской части. Проведение кино-, фото-, аудио записи на территории медицинской организации допускается только по согласованию с главным врачом или его заместителем по медицинской части.

4.10. Беспрепятственный проход (проезд) на территорию медицинской организации, в том числе по служебным удостоверениям, разрешается:

- работникам Администрации Президента Российской Федерации;
- депутатам Государственной Думы Российской Федерации;
- членам Совета Федерации Российской Федерации;
- членам Правительства Российской Федерации;
- членам Правительства Владимирской области;
- судьям Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, Владимирского областного суда и районных судов Владимирской области;
- работникам Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Владимирской области;
- работникам МВД, ФСБ, ФСО, Прокуратуры, МЧС, ГИБДД, ВНГ РФ, только при выполнении ими служебных обязанностей и имеющих соответствующее предписание, а также работникам экстренных, оперативных и аварийных служб, на автомашинах имеющих специальную окраску и опознавательные знаки.

В случае въезда на территорию учреждения автотранспорта экстренных, оперативных и аварийных служб, сотрудники охранной организации незамедлительно уведомляют заместителя главного врача ХВ, а также вносят запись в **журнал учета въезжающих и выезжающих**

**транспортных средств (Приложение №1)** о причине прибытия в учреждение, государственный номер и марка автотранспортного средства.

4.11. Контроль за допуском посетителей и работников учреждения на территорию учреждения осуществляют сотрудники охранной организации.

## **5. Порядок въезда/выезда и парковки транспортных средств**

5.1. Въезд (выезд) автотранспорта на территорию учреждения организации осуществляется через ворота контрольно-пропускного пункта КПП №1,2 оборудованного шлагбаумом, при наличии документов, предоставляющих право проезда.

5.2. Документами, предоставляющими право проезда на территорию учреждения, являются:

### **5.2.1. Постоянный пропуск на транспортное средство (Приложение №1).**

5.2.1.1. Выдается работникам медицинской организации, принятым и оформленным приказами на постоянную работу и внешним совместителям.

5.2.1.2. Оформление и выдача постоянных пропусков на транспортное средство производится заведующим хозяйством (лицом его замещающим) по заявлению работника, согласованного с руководителем структурного подразделения.

5.2.1.3. Является основанием для въезда и парковки на территории в течение рабочего времени.

5.2.1.4. Аннулируется путем передачи сведений об увольнении работника из отдела кадров заведующему хозяйством (лицу его замещающему).

5.2.1.5. Пропуск бланкового исполнения подлежит сдаче заведующему хозяйством (лицу его замещающему) при увольнении.

### **5.3.2. Временный пропуск на транспортное средство (Приложение №1)**

5.3.2.1. Выдается арендаторам, работникам подрядных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения, и других организаций по согласованию с руководством учреждения.

5.3.2.2. Оформление и выдача временных пропусков на транспортное средство производится заведующим хозяйством (лицом его замещающим) по заявке арендатора, руководителя подрядной организации с разрешения руководства учреждения.

#### 5.3.2.3. Содержание заявки:

- ФИО водителя;
- марка, г/н транспортного средства;
- номер телефона водителя;
- цель нахождения въезда на территорию медицинской организации.

5.3.2.4. Является основанием для въезда и парковки на территории в течение рабочего времени.

5.4. Право проезда на территорию учреждения также имеют лица, чьи транспортные средства включены в соответствующий перечень, находящийся на КПП №1.

5.5. Стоянка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка осуществляется на свободное место. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных для этого местах — воспрещается.

5.6. На территории учреждения действуют Правила дорожного движения РФ. Скорость движения по территории — до 5 км/час.

5.7. Администрация учреждения не несет ответственности за потери, кражи из автомашин, находящихся на территории учреждения. Сохранность находящихся на территории учреждения транспортных средств, все риски, связанные с этим, несут их владельцы, кроме случаев, когда причинение ущерба произошло по вине администрации или третьих лиц.

5.8. Запрещается посетителям учреждения, как в пешем порядке так и на автотранспорте, проходить/проезжать на территорию учреждения через калитку и ворота контрольно-пропускного пункта КПП №2.

5.9. Контроль за допуском транспортных средств на территорию учреждения осуществляют сотрудники охранной организации.

## **6. Вывоз / вынос материальных ценностей**

6.1. Вывоз/вынос материальных ценностей разрешается только в рабочие дни с 8.00 до 16.30 часов.

6.4. Вывоз/вынос материальных ценностей, расходных материалов, оборудования, инструментов подрядных (сторонних) организаций осуществляется по заявке, поданной заместителю главного врача по хозяйственным вопросам.

6.5. Контроль за вывозом/выносом материальных ценностей с территории учреждения осуществляют сотрудники охранной организации путем осмотра автотранспорта, имущества и ручной клади.

## **7. Осмотр имущества**

7.1. Осмотр автотранспорта, имущества и ручной клади производится с добровольного согласия владельца сотрудником охранной организации в целях пресечения проноса/провоза на территорию учреждения запрещенных предметов и пресечения попыток хищения материальных ценностей. Указанные осмотры производятся, когда есть основания полагать, что лицо пронесет на территорию учреждения запрещенные предметы или вывозит материальные ценности.

7.2. При обнаружении у лица в ходе осмотра имущества и ручной клади взрывоопасных, легковоспламеняющихся, ядовитых, наркотических и психотропных веществ, огнестрельного, холодного, газового, травматического, пневматического оружия и боеприпасов, в том числе газовых баллонов и комплексов (для самообороны) с газом раздражающего действия, специальных средств обороны и нападения, а также колюще — режущих и рубящих предметов данное лицо не допускается на территорию учреждения.

7.3. В случае отказа лица на осмотр автотранспорта и ручной клади сотрудник охранной организации не допускает данное лицо на территорию учреждения.

7.4. При отказе работника учреждения предъявить к осмотру свои вещи, транспортное средство, сотрудник охранной организации уточняет фамилию работника учреждения, наименование структурного подразделения, и информирует о данном работнике заместителя главного врача по медицинской части (лицо его замещающее).

7.5. В случае выявления при осмотре материальных ценностей, являющихся собственностью учреждения, при отсутствии материального пропуска, сотрудник охранной организации информирует заместителя главного врача по хозяйственным вопросам.

## **8. Обязанности пользователей пропускного и внутриобъектового режимов**

8.1. В рамках настоящего Положения пользователями пропускного и внутриобъектового режимов являются лица (сотрудники, посетители, пациенты, представители организаций-контрагентов и т.п.), находящиеся на территории учреждения.

8.2. Пользователи пропускного режима обязаны:

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

## **9. Ответственность за нарушение положения о порядке организации внутриобъектового и пропускного режимов**

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

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

#### **10. Порядок въезда на территорию учреждения автотранспорта с пациентами, нуждающимися в посторонней помощи**

10.1. Пациенты с ограниченными физическими возможностями (инвалиды 1 и 2 групп, при предъявлении удостоверения) допускаются на территорию учреждения на автомобиле.

10.2 Парковка автомобилей пациентов с ограниченными физическими возможностями осуществляется в специально отведенных местах на территории учреждения.

10.3. В случае если пациента, нуждающегося в посторонней помощи, при выписке забирают родственники, то накануне пациент должен сообщить номер их автомобиля (или автомобиля такси) заведующему или старшей медицинской сестре отделения.

10.4. Автотранспорт, доставляющий на лечение или для оказания консультативных услуг пациентов, нуждающихся в посторонней помощи, инвалидов и иных граждан с ограниченными возможностями передвижения беспрепятственно пропускается на территорию учреждения — только для осуществления высадки, после чего обязан выехать с территории.

10.5. В случаях внеплановой выписки пациента, который нуждается в посторонней помощи, медицинские сестры отделений сообщают по телефону сотруднику охранной организации КПП №1 о необходимости пропустить на территорию учреждения транспортное средство, следующее за пациентом с указанием отделения. Сотрудник охранной организации обязан убедиться в достоверности звонка.

10.6. Для организации беспрепятственного движения автомашин, осуществляющих транспортировку пациентов, нуждающихся в посторонней помощи, старшие медицинские сестры отделений стационара осуществляют информирование сотруднику охранной организации КПП №1.

#### **11. Режим работы учреждения. Порядок доступа лиц на территорию медицинской организации для посещения пациентов, находящихся на стационарном лечении.**

11.1. В стационаре учреждения установлен следующий режим работы:

- прием пациентов по неотложной и экстренной помощи – круглосуточно;
- прием пациентов на плановую госпитализацию с 8.30 до 16.30;
- дневной стационар (амбулаторное лечение) — с 8.30 до 16.30.

11.2. Посещение пациентов в медицинской организации осуществляется:

- вторник, суббота, воскресенье с 11.00 до 13.00 и с 15.30 до 16.30.

Прием передач с 8.30 до 16.30.