

Министерство здравоохранения  
Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
учреждение здравоохранения  
«Городская больница»  
имени М.И. Шевчук

**ПРИКАЗ**  
16 ноября 2021 г. № 386  
г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении и введении в  
действие Положения «О  
внутриобъектовом, пропускном  
режимах и охране КГБУЗ  
«Городская больница» имени  
М.И. Шевчук

В целях установления единого порядка и требований по обеспечению безопасности персонала, посетителей, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств,

**приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение «О внутриобъектовом, пропускном режимах и охране КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук». (Приложение 1).

2. Начальнику ОМИТиТ Югай Б.В. разместить «Положение» на сайте учреждения.

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.А.Махмутов

Канцелярия  
в дело 01-07

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутриобъектовом, пропускном режимах и охране**  
**КГБУЗ «Городская больница» им. М.И. Шевчук**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ
3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ
  - 3.1. Определения
  - 3.2. Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещения 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. Места для курения
  - 4.7. Рекламные объявления на территориях учреждения
  - 4.8. Права и обязанности лиц, находящихся на территориях учреждения
  - 4.9. Правила проведения строительных работ подрядными организациями
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
  - 5.1. Задачи охраны
  - 5.2. Обязанности охранной организации
  - 5.3. Основные правила для персонала охранной организации 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 организации в учреждении
  - 5.8. Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны
  - 5.9. Контроль администрацией учреждения исполнения охранной организацией договорных обязательств и соблюдения требований Положения
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО, ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности КГБУЗ «Городская больница» им. М.И. Шевчук (далее - учреждение).

Пропускной режим устанавливается в целях:

- обеспечения безопасности, единого пропускного режима, а также порядка перемещения на территории, в зданиях и помещениях учреждения;
- защиты законных интересов учреждения и поддержания порядка внутреннего трудового распорядка;
- защиты собственности учреждения, а также ее рационального и эффективного использования;
- исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества на территории, в зданиях и помещениях учреждения,
- вноса (ввоза) предметов и веществ, которые запрещены, а также иных материальных объектов, содержащих такие предметы и вещества, выноса (вывоза) материальных ценностей, документов, информационных носителей с целью их хищения.

Положение о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране учреждения – это совокупность правил, действующих на территории, в зданиях и помещениях, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении персонала, посетителей, 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 официальном сайте учреждения.

Сотрудники учреждения в рамках настоящего Положения:

- сотрудники учреждения, в том числе лица по гражданско-правовым договорам, внештатные, внешние совместители;
- сотрудники организаций (контрагенты), осуществляющих свою деятельность на территории учреждения в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами (в том числе эксплуатации, охраны).

Посетители учреждения в рамках настоящего Положения:

- лица, прибывшие на территорию, в здания и помещения учреждения на лечение, диагностику, лабораторные исследования и т. д.;
- сопровождающие лица;
- лица, прибывшие на территорию, в здания и помещения учреждения в связи с посещением лиц, находящихся на лечении.

Организация пропускного режима и контроль за его обеспечением на территории, в зданиях и помещениях учреждения возлагаются на ответственное лицо, а также охранное предприятие, с которым учреждением заключен государственный контракт об оказании охранных услуг.

Непосредственное осуществление пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на организации и их сотрудников, обеспечивающих охрану учреждения.

В случае нарушения режимов, предусмотренных настоящим Положением, лицо, совершившее противоправное посягательство, может быть задержано сотрудниками охраны на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и других) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой помощи, пожарные расчеты допускаются на охраняемую территорию в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны.

Проход на территорию, в здания и помещения учреждения с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается:

- сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия на основании Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности";
- сотрудникам Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации на основании Федерального закона от 17 декабря 1994 года № 67-ФЗ "О федеральной фельдъегерской связи".

Лица могут пронести на территорию и с территории учреждения портфели, сумки и иную ручную кладь. При вносе крупногабаритных предметов (размером свыше 50х30х50) сотрудник охраны вправе осмотреть такие предметы. В случае отказа от осмотра крупногабаритных предметов, проход с такими предметами на охраняемые объекты запрещается.

Лица, прибывшие на территорию, в здания и помещения учреждения в связи с посещением лиц, находящихся на лечение, могут передавать только разрешенные продукты и напитки.

## **2. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 2.1. «Городская больница» им. М.И. Шевчук - г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Культурная, 5;
- 2.2. Инфекционный корпус - г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Щорса, 81;
- 2.3. Отделение - г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Зеленая, 8;
- 2.4. Поликлиника № 1 - г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Культурная, 16;
- 2.5. Поликлиника № 2 - г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская д. 7;
- 2.6. Детская поликлиника № 2 - г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская д. 7;
- 2.7. Детская поликлиника № 5 - г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленинградская д. 30;
- 2.8. Филиал поликлиники № 2 - г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Зейская д.17;
- 2.9. Клинико-биологическая лаборатория - г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская, д. 1

## **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 территорию учреждения, в его здание, сооружения и помещения посторонних лиц;
- вывоз/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом соответствующих документов;
- внос/ввоз на территорию учреждения запрещенных предметов/материалов.

### **Пропускной режим предусматривает:**

– установление при необходимости системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения силами сотрудников охраны, уполномоченных осуществлять указанные функции на территории учреждения, систем видеонаблюдения, датчиков охранной сигнализации и др.

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

### **3.2. Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещения материальных средств.**

Доступ лиц на территорию, в здания и помещения учреждения осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил, согласно установленному графику работы учреждения.

Въезд транспорта на территорию ограничен и осуществляется согласно перечню автотранспорта, допускаемого на территорию (пункт 5.6) или по пропускам установленного образца.

Перемещение имущества и материальных ценностей с территории (на территорию) учреждения осуществляется на основании товарно-транспортных накладных.

Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка осуществляется на свободное место. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных для этого местах – строго запрещается.

На территории учреждения действуют правила дорожного движения. Скорость движения по территории – до 5 км/час.

Администрация учреждения не несет ответственности за потери, кражи из автомашин, находящихся на территории 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 территорию 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 (на усмотрение учреждения выбирается один или несколько способов): доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, а также сайт учреждения.

### **3.3. Обязанности пользователей пропускного режима**

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

**Пользователи пропускного режима обязаны:**

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



## 4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

### 4.1. Определения

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

Внутриобъектовый режим определяет:

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

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

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

Администрация учреждения вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящие положения внутриобъектового режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации (на усмотрение учреждения выбирается один или несколько способов): доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение.

### 4.2. Правила нахождения лиц в медучреждении

Нахождение на территории, в зданиях и помещениях учреждения сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением о внутриобъектовом, пропускном режимах и охране учреждения, а также хозяйственными договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

На территории, в зданиях и помещениях учреждения, **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 учреждения;
- производить любой беспокойный шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, производимый каким-либо 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 учреждения;
- 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 животных любых видов;

- приносить и использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, приносить и распространять, а также употреблять 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 учреждения и находящихся в них людей администрация учреждения вправе ограничить или прекратить доступ лиц в здания и на территорию на период действия таких обстоятельств.**

#### **4.3. Правила пожарной безопасности**

Настоящие правила устанавливают основные требования пожарной безопасности (далее – ПБ) для производственных, административных и иных помещений, расположенных на территории учреждения и для территории учреждения.

Ответственность за ПБ в зданиях и помещениях учреждения и своевременное выполнение противопожарных мероприятий несут руководители подразделений, в том числе организации-контрагенты, или лица, исполняющие их обязанности. Перед назначением ответственного за ПБ и далее периодически – один раз в три года лица, ответственные за ПБ, обязаны проходить специальное обучение системе пожарно-технического минимума в специализированных учебных центрах. Табличка с фамилией ответственного за пожарную безопасность 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 лица за пожарную безопасность **обязаны:**

- обеспечивать 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;
- следить за исправностью первичных средств пожаротушения.
- знать местонахождение 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 один раз в шесть месяцев с обязательной записью в журнале регистрации инструктажа, подписями инструктируемого и инструктирующего.

Каждый сотрудник учреждения обязан четко 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 помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения из расчета 1 огнетушитель на 200 м<sup>2</sup>. 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 руководству (дежурному администратору), персоналу охраны и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения, одновременно принимая срочные меры к спасению людей, эвакуации материальных ценностей.

Эвакуация людей и материальных ценностей производится в соответствии с планами эвакуации, установленными в зданиях и помещениях учреждения, а также инструкциями по эвакуации, доведенными до сведения сотрудников ответственными за ИБ.

Лица, виновные в нарушении Правил пожарной безопасности, несут ответственность в установленном порядке.

#### Правила пользования средствами пожаротушения

Пенные огнетушители (ОВП) предназначены для тушения начинающихся пожаров и возгораний твердых веществ и материалов, небольших разливов горючих жидкостей. Углекислотные огнетушители (ОУ) и порошковые огнетушители (ОП) предназначены для тушения небольших пожаров и возгораний, в том числе электроустановок и сетей, находящихся под напряжением не выше 380 В. Для их применения необходимо: придерживаться следующего алгоритма действий:

- сорвать пломбу, которая располагается на запорно-пусковом устройстве;
- выдернуть чеку;
- повернуть насадку шланга к очагу пожара;
- нажать на рычаг или открыть ventиль.

Устройство активируется спустя 3-5 секунд, после чего начинается распыление пламегасящего вещества. Струю следует направлять с подветренной стороны. Очаг возгорания, расположенный в нише, следует тушить сверху вниз.

#### **4.4. Правила содержания помещений и территории**

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 бытового мусора.

Сбор, хранение и утилизация отходов классов: А, Б, В и Г регламентируется Положением по обращению с отходами.

При пользовании помещениями учреждения **запрещается:**

- использовать помещения для проживания и ночлега;
- 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, легковоспламеняющиеся 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;
- курить в помещениях и на территории учреждения.

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.

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

**На территории запрещается:**

- использовать противопожарные разрывы между зданиями под складирование материалов, оборудования, тары и для стоянки автотранспорта;
- хранить оборудование и другие материалы вплотную к зданиям;
- разводить костры;
- 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 территории учреждения производятся в соответствии с настоящими правилами.

Грузы и материальные ценности завозятся на территорию 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.

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 на территории учреждения**

В соответствии с требованиями статьи 12 федерального закона от 23.02.2013г. (ред. от 29.07.2018г.) 15 – ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» курение внутри учреждения и на его территории запрещено.

#### **4.7. Рекламные объявления на территории учреждения**

Размещение информационных и рекламных табло на территории и в зданиях учреждения осуществляется по согласованию с администрацией учреждения.

Любые вывески, баннеры, указатели и иные информационные и рекламные объявления устанавливаются только с участием административно - хозяйственной службы

#### **4.8. Права и обязанности лиц, находящихся на территории учреждения**

Лица, находящиеся на территории 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 установленному регламенту;
- обращаться за получением помощи и информации в службы учреждения.

Сотрудники и посетители учреждения **обязаны:**

- знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;
- 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 территории учреждения.

#### **4.9. Правила проведения строительных работ подрядными организациями**

Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории учреждения и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений учреждения. Также к строительным работам относятся установка оборудования и агрегатов, возведение временных или постоянных конструкций, а также производство земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

Руководитель подрядной организации **обязан:**

- получить разрешение на выполнение строительных работ согласно договору;
- соблюдать требования строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, установленного в учреждении;

- до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в учреждении;
- до начала работ провести вводный инструктаж по технике и пожарной безопасности своим сотрудникам, и в дальнейшем производить все необходимые инструктажи;
- работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды, 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 с 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 подъемников допускать только в дневное время с использованием переносных радиостанций;
- 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, не согласованных 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 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, а так же наличие необходимых документов и допусков несет **подрядчик**.

Подрядчик несет ответственность за причинение материального ущерба владельцу объекта либо третьим лицам в результате допущенных нарушений в ходе выполнения строительных 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, территории, персонала, материальных ценностей и являются основанием для руководства охранной организации к разработке организационных, руководящих и других документов для персонала постов охраны охраняемых объектов.

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

### **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 либо на обследовании, а также принятия по ним своевременных мер.

Осуществление пропускного режима сотрудников учреждения, пациентов и лиц их сопровождающих, грузов на территорию учреждения, предотвращение несанкционированного их перемещения, предупреждение попыток хищения имущества и материальных ценностей.

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

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

Взаимодействие между руководством учреждения и частной охранной организацией по улучшению качества охраны. Согласование документов, представленных охранной организацией. Подготовка рекомендаций охранной организации по улучшению охраны, а также составление актов-претензий по фактам ненадлежащего выполнения ею контрактных обязательств.

Разработка организационно-планирующих документов по охране учреждения, технических заданий для заключения договоров по охране.

Осуществление контроля за выполнением охранной организацией обязательств в соответствии с контрактом на оказание услуг по охране объектов учреждения.

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

Подготовка информации руководству учреждения о нарушениях и невыполнении сотрудниками требований Положения о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране.

### **5.2. Обязанности охранной организации**

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

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

Осуществление онлайн-мониторинга обстановки, контроля за безопасностью на охраняемых объектах с помощью систем видеонаблюдения. Обеспечение сохранности



оборудования видеонаблюдения, установленного на постах и объектах, а также информации, получаемой с помощью средств видеонаблюдения.

При проведении специальных мероприятий (тренировок, учений и т. д.) на объектах – письменное информирование руководства учреждения о времени, месте (объекте) их проведения.

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

Взаимодействие с правоохранительными органами, а также с другими охранными организациями.

Руководство работой персонала охраны при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, а также разработка инструкции персоналу по антитеррористической безопасности.

Соблюдение установленных российским законодательством норм и правил пожарной безопасности, а также установленного в учреждении противопожарного режима. Запрет на курение в здании и на территории учреждения.

Допускать персонал охранной организации к работе только после прохождения инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте с записью в специальном журнале и подписями лица, проводившего инструктаж, и работника.

Проводить учебную тренировку с сотрудниками охранной организации по пожарной безопасности не реже одного раза в квартал с практической отработкой навыков пользования средствами пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией, а также 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 охранниками 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 согласно договорным обязательствам с составлением акта или под подпись в книге учета помещений, подлежащих сдаче под охрану.

Обеспечение экипировки персонала охранного предприятия согласно контрактным обязательствам, а также знание сотрудниками охраны правил пользования средствами охраны, противопожарной защиты, в том числе пожарной сигнализацией и системой оповещения, а также первичными средствами пожаротушения охраняемых объектов.

Принятие своевременных решений при выполнении обязанностей. Проявление инициативы и решительности вместе с чуткостью и отзывчивостью к людям.

Организация и проведение занятий с персоналом охранного предприятия по специальной подготовке, в том числе по действиям в чрезвычайных ситуациях на объектах охраны, а также при выходе из строя систем жизнеобеспечения на охраняемых объектах с привлечением персонала учреждения. Учет занятий в журналах учета.

Обеспечение внутриобъектового, пропускного режима, сохранности персонала, имущества, больных и посетителей.

### **5.3. Основные правила для персонала охранной организации по антитеррористической защищенности**

Перед началом смены по охране объектов тщательно осмотреть помещения и территорию согласно схеме 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):

1) немедленно сообщить руководителю объекта, а в нерабочее время – главному (дежурному) врачу;

- 2) зафиксировать время его обнаружения;
- 3) не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не развязывать и т. д.) целостность обнаруженных предметов;
- 4) осмотреть помещение и постараться запомнить приметы посетителей, их поведение, местонахождение;
- 5) принять меры к закрытию всех помещений и исключению доступа в них посторонних лиц;
- 6) выключить электроприборы и электрооборудование;
- 7) не создавать паники, оставаться на рабочих местах, выполнять указания руководителя;
- 8) 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 охранниками охраняемого объекта осуществляется способом наблюдения, патрулирования территории и обхода помещений согласно графику, утвержденному руководителем охранной организации, но не реже трех–четырёх раз в сутки.

В случае обнаружения на объекте охраны неисправностей в системах жизнеобеспечения:

- а) немедленно сообщить руководству объекта, ответственному представителю охранной организации, а в нерабочее время – главному (дежурному) врачу;
- б) по возможности принять меры к локализации неисправности;
- в) запретить доступ лиц к месту неисправности;
- г) действовать по указанию руководителя объекта, ответственного представителя охранной организации или дежурного врача;
- д) 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 заключенного договора в полном объеме.

Контроль за состоянием входных дверей, запорных устройств, решеток и пломб печатаемых 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 том числе не принятого под охрану, задержания лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество:

- а) немедленно сообщить об этом ответственному представителю охранного предприятия (старшему смены), руководителю охраняемого объекта, в дежурную часть органов внутренних дел, а в нерабочее время – дежурному врачу;
- б) выставить дополнительный пост охраны (при необходимости);
- в) принять предусмотренные законом меры к лицам, совершившим противоправные действия;
- г) действовать по указанию руководителя охраняемого объекта, ответственного представителя частной охранной организации или главного (дежурного) врача.

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

Частная охранная организация вправе застраховать материальную ответственность. Копия договора о страховании охраняемого имущества передается руководству учреждения при заключении договора на услуги охранной организации.

#### **5.6. Охрана общественного порядка. Обеспечение пропускного режима и санитарно-эпидемиологических норм и правил**

Охрана общественного порядка на территории и в зданиях охраняемых объектов осуществляется силами охранной организации с целью:

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

б) задержания лиц, совершивших противоправные деяния, для передачи в органы внутренних дел;

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

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

д) блокирования мест нахождения подозрительных предметов;

е) незамедлительного информирования органов внутренних дел о всех фактах совершения противоправных деяний, обнаружении подозрительных предметов, возникновении чрезвычайных ситуаций.

Специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, МВД, ФСБ пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия. Служебные автомобили администраций района, города и края пропускаются на территорию после проверки удостоверений сотрудников этих органов.

Перемещение имущества и материальных ценностей с территории (на территорию) учреждения осуществляется на основании товарно-транспортных накладных.

Автотранспорт подрядных (сторонних обслуживающих) организаций на территорию учреждения допускается на основании перечня автотранспорта, имеющего временное право въезда на территорию учреждения согласно письменным заявкам руководителей (заместителей руководителей) подрядных организаций. Без оформления заявок автотранспортом подрядных организаций разрешается ввоз строительных материалов и вывоз строительного мусора с территории.

Парковка автомобилей осуществляется только в местах парковки, указанных на план - схеме охраны. Парковка личных автомобилей в нерабочее 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 территории и в зданиях в нерабочее время, определяется администрацией учреждения.

По окончании приема посетителей сотрудниками охраны производится обход отделений с целью прекращения посещений.

Пропуск лиц для решения служебных или других вопросов с руководством, специалистами учреждения осуществляется после уточнения цели прибытия, сообщения руководителю учреждения и регистрации в книге учета посетителей.

#### **5.7. Руководящая, учетная и справочная документация охранной организации в учреждении**

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

1) ответственного представителя охранной организации;

- 2) старшего смены охраны;
- 3) охранника каждого поста.

Обязательными руководящими документами при выполнении обязанностей по охране учреждения являются:

- 1) должностная инструкция ответственного представителя охранной организации;
- 2) должностная инструкция старшего смены;
- 3) инструкция охранника контрольно-пропускного пункта;
- 4) инструкция охранника поста;
- 5) инструкция по охране труда;
- 6) инструкция по действиям охранника поста в случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуаций;
- 7) список руководства охраняемого объекта;
- 8) инструкция по действиям охранника в случае обнаружения посторонних предметов, вызвавших подозрение на взрывное устройство;
- 9) выписка из приказа руководителя охранной организации «Об утверждении правил ношения специальной одежды для сотрудников»;
- 10) перечень служебного автотранспорта, допускаемого на территорию;
- 11) список должностных лиц учреждения, имеющих право на проведение проверок состояния охраны и охранников постов;
- 12) график дежурства с указанием номеров документов охранников на право работы в охранных организациях, а также другие документы в соответствии с законодательством в Российской Федерации и договорными обязательствами.

Учет несения охранной службы на постах осуществляется в журналах, книгах и формах учета, а также в описях (перечнях):

- 1) книга приема и сдачи дежурства;
- 2) журнал учета проверок несения службы;
- 3) журнал учета въезда и выезда автотранспорта;
- 4) книга приема (сдачи) под охрану помещений (хранилищ);
- 5) книга учета посетителей;
- 6) журнал учета патрулирования территории и обхода помещений;
- 7) опись ключей помещений (хранилищ), находящихся на посту охраны;
- 8) описи материальных средств, книг, журналов учета и документов, находящихся на посту охраны.

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

#### **5.8. Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны:**

- внешнее ограждение («периметр»);
- контрольно – пропускной пункт (шлагбаум);
- парковки;
- внутренние проезды и тротуары;
- силовые и слаботочные шкафы;
- электрощитовые;
- тепловой узел;
- вентиляционные камеры;
- технические помещения;
- серверные;
- прачечная;
- гараж;
- аптечный склад;
- склад хозяйственного имущества.



Охранная организация несет ответственность за невыполнение своих обязанностей по охране имущества и материальных средств, несоблюдение пропускного и внутриобъектового режимов на территории, во всех помещениях охраняемых объектов (если иная ответственность не определена иными документами).

При несоблюдении службой охраны возложенных на нее обязанностей администрация учреждения в рамках своих полномочий, определенных договором, вправе принять решение о финансовом взыскании в соответствии с договором и законодательными документами Российской Федерации.

#### **5.9. Контроль администрацией учреждения исполнения охранной организацией договорных обязательств и соблюдения требований Положения**

Ответственный сотрудник учреждения осуществляет постоянный контроль за выполнением охранной организацией договорных обязательств и соблюдением требований Положения о внутриобъектовом, пропускном режимах и охране.

##### **Вопросы, подлежащие проверке:**

1. Внешний вид.
2. Наличие удостоверения охранника.
3. Знание Положения о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране, должностных инструкций персоналом охранной организации 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 территории.
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 охранниками обязанностей по охране в устной или письменной форме проверяющий дает вводные, например: «В поликлиническом отделении под лестницей обнаружен посторонний предмет (сумка). Ваши действия?».

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

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО, ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ**

Лица, находящиеся на территории учреждения, за совершенные противоправные действия (или бездействие) 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, а также персоналом охранной организации. В актах указывается лицо, его должность, наименование организации, отделение (подразделение), дату, 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:

- нарушение правил охраны, пожарной безопасности, курение в здании и на территории учреждения, распитие алкогольных напитков на территории 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.

Главный врач  
КГБУЗ «Городская больница»  
им. М.И. Шевчук



А.А. Махмутов