

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

«ВЛАДИВОСТОКСКАЯ ДЕТСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 3»

ПРИКАЗ

от « 08 » 06 2011 г.

№ 123-А

Об утверждении положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в зданиях и на территориях КГБУЗ «ВДП № 3»

В целях обеспечения общественной безопасности в зданиях и на территориях, предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении сотрудников, посетителей и имущества КГБУЗ «ВДП № 3», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в здания КГБУЗ «ВДП № 3» (далее - Положение) согласно приложению № 1.
2. Секретарю главного врача обеспечить размещение Положения на официальном сайте КГБУЗ «ВДП № 3».
3. Специалисту по охране труда обеспечить выписками из данного Положения отделения КГБУЗ «ВДП № 3».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

С.Н. Нагибко

С приказом ознакомлен:

М.А. Демидов

УТВЕРЖДЕНО
приказом главного врача КГБУЗ «ВДП № 3»
от « 08 » 08 2021 г. № 123-14

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в здания КГБУЗ «ВДП № 3»

1. Общая часть

1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в здания КГБУЗ «ВДП № 3» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07. 1998 г. № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09. 1999 г. № 1040 «О мерах по противодействию терроризму», Законом Российской Федерации от 05.03.1992 г. № 2446-1 «О безопасности», Федеральным законом от 11.03.1992г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2011г. № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности».

1.2. Пропускной режим - это совокупность правил и организационных мер, регулирующих организацию доступа в здания краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Владивостокская детская поликлиника № 3» (далее - Учреждение) пациентов, посетителей, прочих граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, сотрудников Учреждения, а также процедуру пропуска автотранспорта и перемещения материальных ценностей.

1.3. Пропускной режим в Учреждение вводится с целью:

- установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для , нахождения пациентов, посетителей, а также сотрудников Учреждения;
- обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения;
- обеспечение защиты получателей социальных услуг, посетителей, сотрудников и имущества Учреждения от преступных и иных противоправных действий;
- охрана общественного порядка, пресечение противоправных действий;
- реализация мер, исключающих возможность несанкционированных прохода в здания и проезда на территорию Учреждения, ввоза/вывоза или вноса/выноса

материальных ценностей, документов, а также ввоза/вноса на территорию Учреждения запрещенных к проносу предметов;

- охрана зданий и территории Учреждения.

1.4. При организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в здания Учреждения используется следующий комплекс систем обеспечения безопасности:

- система охранной и тревожной сигнализации;

- система видеонаблюдения;

- система оборудования приспособлениями вызова группы экстренного реагирования охранных подразделений (тревожные кнопки).

1.5. Функции по организации пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на заведующего хозяйством, специалиста по охране труда, ответственного лица за организацию антитеррористической деятельности в Учреждении, согласно их должностных инструкций.

1.6. Специалист по охране труда проводит разъяснительную работу с сотрудниками Учреждения о необходимости введения и соблюдения контрольно-пропускного режима в Учреждении.

1.7. Функции по организации ознакомления действующих и вновь принятых сотрудников Учреждения с настоящим положением возлагаются заместителя главного врача по медицинской части приказом главного врача Учреждения на заведующего хозяйством.

1.8. Функции контроля за организацией пропускного режима возлагаются на на заведующего хозяйством Учреждения.

1.9. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

1.10. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников Учреждения, постоянно или временно работающих в Учреждении, клиентов и физических лиц, находящихся по различным причинам на территории Учреждения.

1.11. В целях ознакомления клиентов с пропускным режимом Учреждения настоящее Положение размещается на информационном сайте интернета Учреждения.

2. Организация пропускного и внутриобъектового режимов

2.1. Доступ на территории и в здания Учреждения разрешается:

- работникам с 08.00 часов до 20.00 часов через центральный вход (главный корпус);

- работникам с 08.00 часов до 17.00 часов через центральный вход (здания педиатрических отделений);

- представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, прочим гражданам с 08.00 часов до 12.00 часов, с 13.00 часов до 17.00 часов, через центральный вход;

- пациентам с 08.00 часов до 12.00 часов, с 13.00 часов до 20.00 часов через центральный вход.

2.2. Въезд на территории Учреждения осуществляется:

- через ворота и электрические шлагбаумы (главный корпус);

- через ворота (Камский пер. 1/3).

2.3. Вход в здания Учреждения осуществляется:

- главного корпуса через 3 входа;

- педиатрические отделения через центральные входы.

2.4. Функции по осуществлению пропускного режима, а также по поддержанию внутриобъектового режима, охране зданий и территорий Учреждения, контролю за перемещением материальных ценностей и документов с территории Учреждения в целях обеспечения установленного порядка деятельности Учреждения возлагаются на сотрудников специализированного частного охранного предприятия (далее - ЧОП) в том числе в круглосуточном режиме в порядке, предусмотренном действующим законодательством и на администраторов педиатрических отделений.

3. Организация пропускного режима для пациентов, посетителей, прочих граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления

3.1. В целях исключения нахождения на территориях, в зданиях и помещениях Учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установлен следующий порядок пропуска:

3.1.1. Для представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления по служебной необходимости проход/проезд на территорию Учреждения осуществляется по предъявлению служебного удостоверения соответствующего ведомства, регистрацией сотрудниками ЧОП в «Книге учета посетителей» (в главном корпусе), администраторами в зданиях педиатрических отделений и уведомлением администрации Учреждения.

3.1.2. Лица, посещающие Учреждение по служебной необходимости (расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции, врачи «Скорой помощи») в форменной одежде, пропускаются беспрепятственно.

3.2. При посещении Учреждения посетители обязаны, по просьбе сотрудника ЧОП или администратора предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание Учреждения оружия, боеприпасов, взрывчатых, наркотических веществ, алкогольной продукции, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

3.3. В случае обнаружения у посетителей или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов, а также алкогольных, наркотических и психотропных веществ - сотрудники ЧОП или администраторы нажимают на кнопку тревожного вызова группы быстрого реагирования.

3.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в Учреждения, сотрудники ЧОП или администраторы действуют в соответствии с утвержденными инструкциями.

3.5. При угрозе проникновения в Учреждение лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать главного врача Учреждения или его заместителей.

4. Организация пропускного режима для сотрудников Учреждения:

4.1. Сотрудники Учреждение имеют допуск в любое время суток согласно утверждённого списка.

4.2. Другие сотрудники находятся в Учреждения согласно правилам внутреннего трудового распорядка, а в выходные и праздничные дни - по приказу (поручению) главного врача Учреждения или лица, его заменяющего.

5.1. Посетители обязаны:

- соблюдать нормы поведения в общественных местах и установленный внутренний распорядок Учреждения;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам Учреждения и другим посетителям;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации и сотрудников Учреждения;
- не препятствовать надлежащему исполнению сотрудниками Учреждения их должностных обязанностей;
- соблюдать очередность на приёме у главного врача Учреждения (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приёма);
- сообщать секретарю главного врача о своей явке в Учреждение по вызову главного врача;
- до вызова в кабинет находиться в приёмной Учреждения, на месте, указанном секретарём;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях Учреждения.

5.2. Посетителям запрещается:

- проходить в здание Учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- проходить в здание Учреждения без документа, удостоверяющего личность;
- проходить в здание Учреждения с крупногабаритными сумками;
- осуществлять торговлю на территории Учреждения;
- проходить на территорию Учреждения через запасные выходы;
- находиться в помещении Учреждения без сменной обуви (бахил);
- находиться в служебных помещениях или территории Учреждения без разрешения на то главного врача или его заместителей;
- выносить из помещений Учреждения документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стендов, а также помещать на них объявления личного характера;
- выносить из зданий и с территории Учреждения материальные ценности, которые имеют инвентарный номер или печать Учреждения;
- приносить в помещения Учреждения огнестрельное (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено ношение табельного оружия и специальных средств), пневматическое, газовое, холодное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества;
- проносить, а также употреблять в помещениях Учреждения и на территории спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества;

- курить в помещениях Учреждения и на его территории вне специально отведённых для этого местах;
- находиться в Учреждении в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

Факты нарушения общественного порядка и причинения материального ущерба Учреждению фиксируются в установленном порядке, лицами осуществляющими пропускной режим и сотрудниками Учреждения.

5.3. Ответственность посетителей Учреждения за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями Учреждения правил поведения сотрудники Учреждения обязаны сделать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями противоправных действий оскорбляющих честь и достоинство сотрудников, находящихся при исполнении должностных обязанностей, виновные лица подлежат привлечению к административной ответственности в установленном законом порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Учреждения на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

6. Контрольно-пропускной режим автотранспорта

6.1. Список автотранспорта которому разрешён въезд на территории Учреждения утверждается главным врачом Учреждения. Дежурный сотрудник ЧОП или администратор открывает ворота или шлагбаум для въезда автотранспорта на территорию Учреждения согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию учреждения или только после согласования с заведующим хозяйством Учреждения.

6.2. Парковка и стоянка личного транспорта работников на территориях Учреждения осуществляется только в специально отведенных главным врачом Учреждения местах.

6.3. Въезд без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту учреждения, экстренных и аварийных служб (скорая помощь, полиция, пожарная охрана, МЧС и т.д.) при вызове их администрацией Учреждения.

7. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

7.1. Проход лиц в помещения учреждения с табельным оружием и специальными средствами разрешается только сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия (полиции, ФСБ, ФСО, СК, прокуратуры) по предъявлению ими служебного удостоверения.

8. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

8.1. Работники средств массовой информации пропускаются по согласованию с главным врачом Учреждения или лицом, его замещающим, после проверки документов, удостоверяющих личность, и записи в «Книге учета посетителей».

9. Сотрудники ЧОП, дежурный администратор обязаны:

- 9.1. Осуществлять контроль за допуском работников, пациентов, посетителей на территории Учреждения, а также контроль за ввозом/вывозом или вносом/выносом материальных ценностей, документов, а также ввоза/вноса на территории Учреждения запрещенных к проносу предметов.
- 9.2. При организации пропускного режима сотрудники ЧОП руководствуются условиями заключенного контракта (договора), должностной инструкцией частного охранника, которая разрабатывается руководством ЧОП для каждого объекта охраны с учетом его особенностей, согласовывается с руководителем Учреждения, утверждается руководителем охранного предприятия и направляется в ОВД по месту нахождения объекта охраны.
- 9.3. Выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении пациентов, работников и посетителей, имущества и оборудования государственного Учреждения.
- 9.4. Осуществлять контроль проноса запрещенных предметов, напитков, жидкостей и продуктов питания, своевременно ознакомить посетителей с перечнем разрешенных и запрещенных предметов, напитков, жидкостей и продуктов питания.

10. Работники обязаны:

- 10.1. Работники Учреждения должны проявлять бдительность при встрече в зданиях и на территориях подозрительных лиц.
- 10.2. Работники Учреждения должны следить за запасными выходами и исключать проход пациентов и посетителей через данные выходы.

11. Работникам и посетителям запрещается:

- 11.1. Работникам запрещается:
 - нарушать настоящее Положение;
 - нарушать инструкции по пожарной безопасности, охране труда;
 - оставлять без присмотра пациентов, имущество и оборудование Учреждения;
 - оставлять не закрытыми на ключ двери, окна и т.д.;
 - впускать на территорию и в здание неизвестных лиц;
 - оставлять без сопровождения посетителей Учреждения.
- 11.2. Посетителям запрещается:
 - нарушать настоящее Положение.
- 11.3. Работники Учреждения несут ответственность за:
 - не выполнение настоящего Положения;
 - нарушение инструкций по пожарной безопасности;
 - нарушение инструкций по охране труда;
 - допуск на территорию и в здания Учреждения посторонних лиц;
 - недобросовестное отношение к имуществу Учреждения;
 - получатели социальных услуг и посетители должны соблюдать пропускной режим в соответствии с правилами внутреннего распорядка.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- 13.1. Все лица, находящиеся на территории, в зданиях и помещениях Учреждения, обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории, в зданиях и помещениях Учреждения, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям сотрудников Учреждения и эвакуационных планов.
- 13.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Положения, сотрудник будет привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством