

1. Общее положение

1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУ РО «Онкодиспансер» разработано в целях обеспечения безопасности сотрудников и пациентов, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и лечебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах (территории) ГБУ РО «Онкодиспансер»

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах (территориях) ГБУ РО «Онкодиспансер» устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановления Правительства Российской Федерации от 13.01.2017 № 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 и территорий», Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов.

1.3. Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения сотрудников (под роспись) и пациентов (в части их касающейся) при приеме на работу или при госпитализации, арендаторов и работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей (в части их касающейся).

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников и пациентов ГБУ РО «Онкодиспансер», руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей объектов ГБУ РО «Онкодиспансер».

1.5. В филиалах, структурных подразделениях ГБУ РО «Онкодиспансер» при необходимости и по согласованию с главным врачом, могут быть разработаны и приняты правила о соблюдении пропускного и внутриобъектового режима соответствующих объектов (территорий), не противоречащие настоящему Положению и учитывающие особенности функционирования объектов.

1.6. Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах ГБУ РО «Онкодиспансер», сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений, отделений головного учреждения и филиалов ГБУ РО «Онкодиспансер» и (или) лиц, замещающих их по должности, а также руководителей арендаторов, подрядных организаций, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными сотрудниками.

1.7. Организация работы по осуществлению пропускного и внутриобъектового режима в головном учреждении ГБУ РО «Онкодиспансер» возлагается на заместителя главного врача по ГО и МР (безопасности), который осуществляет ее во взаимодействии с руководителями структурных подразделений и отделений учреждения и лицами, замещающими их по должности, а также с руководителями арендаторов, подрядных организаций.

В филиалах ГБУ РО «Онкодиспансер» работу организуют и контролируют ответственные лица за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности в подконтрольных объектах.

1.8. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения сотрудниками и пациентами головного учреждения и филиалов ГБУ РО «Онкодиспансер», работниками арендаторов и подрядных организаций, посетителями осуществляется начальниками филиалов, заместителями главного врача, руководителями структурных подразделений в пределах их компетенции.

1.9. Требования сотрудников охраны головного учреждения и филиалов, находящихся при исполнении служебных обязанностей, заместителя главного врача по ГО и МР, в филиалах - ответственных лиц за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, обязательны для исполнения всеми сотрудниками, пациентами и посетителями объектов (территорий) ГБУ РО «Онкодиспансер», а также работниками арендаторов и подрядных организаций. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

1.10. Общее руководство, координация и контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима в головном учреждении и филиалов ГБУ РО «Онкодиспансер», соответствующего требованиям Положения, возлагается на заместителя главного врача по ГО и МР.

1.11. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают, согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия и термины, используемые в положении

- **сотрудники** - медицинский, административно-управленческий, инженерно-технический, административно-хозяйственный, производственный, и иной персонал ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- **пациенты** - лица, проходящие лечение в стационарных отделениях учреждения;

- **посетители** - лица, прибывшие на территории и в помещения учреждения для посещения пациентов, официальные делегации, работники

других учреждений, участвующие в мероприятиях ГБУ РО «Онкодиспансер», иные лица, кратковременно посещающие объекты ГБУ РО «Онкодиспансер» с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.;

- **администрация учреждения** (СП, отделения) - главный врач учреждения, заместители главного врача, заведующие СП, заведующие отделений, заведующие, начальники отделов и служб;

- **объекты ГБУ РО «Онкодиспансер»** - здания и сооружения, лаборатории, склады, боксы и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- **пропускной режим** - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территориям ГБУ РО «Онкодиспансер», порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемых зданиях и на территориях ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- **внутриобъектовый режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности сотрудников и пациентов ГБУ РО «Онкодиспансер», установленного трудового и лечебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения ГБУ РО «Онкодиспансер», нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (лаборатории, хранилища, серверные и др.) (далее - специальные помещения объектов ГБУ РО «Онкодиспансер»);

- **арендаторы** - юридические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территориях ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- **подрядные организации** - предприятия, учреждения, осуществляющие работы, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным с ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- **охрана ГБУ РО «Онкодиспансер»** - лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в учреждении, являющиеся подрядными организациями, оказывающих охранные услуги по договору (вневедомственная охрана, частные охранные предприятия), а также представителями общественных формирований, привлекаемых администрацией ГБУ РО «Онкодиспансер» к обеспечению общественного порядка на время проведения массовых мероприятий.

3. Пропускной режим

3.1. Цели, задачи, элементы пропускного режима.

3.1.1. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- обеспечения соблюдения, соответствующего трудового и лечебного распорядка;

- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- предупреждения бесконтрольного посещения сотрудниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;

- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов ГБУ РО «Онкодиспансер» материальных ценностей и иного имущества;

- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты ГБУ РО «Онкодиспансер» оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ, и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью сотрудников и пациентов, создания угрозы безопасной деятельности ГБУ РО «Онкодиспансер».

3.1.2. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов ГБУ РО «Онкодиспансер» сотрудников учреждения, арендаторов, подрядных организаций и посетителей;

- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на отведенных территориях ГБУ РО «Онкодиспансер», осуществления его осмотра;

- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;

- порядок передвижения физических лиц по территории ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- порядок работы сотрудников охраны на территории ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов (КПП) и постов;

- порядок осмотра крупногабаритных вещей сотрудников и пациентов, а также иных лиц при допуске их на объекты ГБУ РО «Онкодиспансер».

3.1.3. Для осуществления допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны учреждения в ГБУ РО «Онкодиспансер» создаются контрольно-пропускные пункты либо посты охраны (далее - КПП (посты)).

3.1.4. Количество КПП, через которые осуществляется доступ на охраняемые территории, устанавливается администрацией с учетом обеспечения эффективной работы ГБУ РО «Онкодиспансер». КПП обслуживается достаточным количеством сотрудников охраны.

3.1.5. КПП (посты) должны быть оборудованы надежными средствами связи, освещением, механического контроля доступа, металлическими воротами, оснащенными механическими, дистанционными системами открытия, тревожной сигнализацией, техническими средствами для досмотра

работников и иных лиц при допуске их на охраняемую территорию, а также специальными устройствами для досмотра транспортных средств и грузов.

3.1.6. В помещениях КПП (постов) должны быть в наличии необходимые журналы учетов, служебная инструкция несения службы на объекте, стенды (папки) с образцами действующих в ГБУ РО «Онкодиспансер» удостоверений и пропусков, с алгоритмами действий сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

3.2. Организация допуска физических лиц на объекты ГБУ РО «Онкодиспансер»:

3.2.1. Доступ лиц на территорию объектов, здания и помещения объектов осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил, и данного ПОЛОЖЕНИЯ.

3.2.2. Право прохода на территории и в помещения учреждения имеют:

- во все здания в любое время суток, включая выходные и праздничные дни- главный врач, и его заместители;
- в соответствующие здания на свои рабочие места в любое время суток, включая выходные и праздничные дни: руководители подразделений, сотрудники дежурных смен в соответствии с утвержденными графиками;
- в здания в рабочее время суток: сотрудники подразделений, расположенных в этих зданиях;

3.2.3. Пропуск посетителей Учреждения на территорию разрешается в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин., в выходные дни по согласованию с дежурным смены.

3.2.4. Пропуск сотрудников Учреждения в здания в выходные и праздничные дни, осуществляется по согласованию с руководителями подразделений с закреплением соответствующим приказом.

3.2.5. Пропуск сотрудников Учреждения в здания ранее 8 час. 00 мин. или выход после 20 час. 00 мин. осуществляется по согласованию с главным врачом, его заместителями, руководителями подразделений либо дежурными врачами.

3.2.6. Пропуск сотрудников сторонних организаций в здания в выходные и праздничные дни, а также для проведения работ в ночное осуществляется на основании служебных записок (приложение №1), руководителями подразделений, где проводятся работы, исполняющими их обязанности и согласованные с главным врачом или заместителем главного врача по ГО и МР с закреплением соответствующим приказом.

3.2.7. Сотрудники аварийных, пожарных, медицинских чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) допускаются по документам, удостоверяющим их личность.

3.2.8. Допуск сотрудников служб при МВД России, ФСБ России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты ГБУ РО «Онкодиспансер» осуществляется в рабочее время суток по служебным удостове-

ниям при наличии письменного предписания на осуществление проверки, указанные лица обязательно регистрируются в журнале проведения проверок. При преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, при наличии достаточных данных полагать, что в Учреждении совершено или совершается преступление, правонарушение, произошёл несчастный случай, для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках и т.п., вышеперечисленные органы допускаются безприпятственно, при этом сотрудник охраны ГБУ РО «Онкодиспансер» незамедлительно информирует заместителя главного врача по ГО и МР, либо лицо его замещающее, либо главного врача, в иных случаях допуск вышеуказанных лиц осуществляется на общих основаниях.

3.2.9. В случае вызова для оказания экстренной помощи ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением заместителя главного врача по ГО и МП, либо лица его замещающего, в журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, госномер автотранспортного средства и Ф.И.О. должностного лица учреждения, под контролем которого будут проводиться работы и т.д.

3.2.10. Работники подрядных организаций и поставщики на автотранспорте, пропускаются при предъявлении пропуска на автотранспорт выданных на основании списков автотранспорта, представленных обслуживающей организацией и согласованных с администрацией ГБУ РО «Онкодиспансер».

3.2.11. Представители охранных организаций, оказывающих услуги по охране помещений учреждения, при сработке охранных систем сигнализации, установленных на объектах ГБУ РО «Онкодиспансер», пропускаются при предъявлении служебного удостоверения с обязательным уведомлением ЗГВ по ГО и МР.

3.2.12. Представители средств массовой информации допускаются на объекты ГБУ РО «Онкодиспансер» только в рабочее время по согласованию с главным врачом, либо представителем администрации по связям с общественностью и заместителем главного врача по ГО и МР. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

3.3. Организация допуска транспортных средств на территории объектов ГБУ РО «Онкодиспансер»:

3.3.1. Допуск транспортных средств на территории объектов ГБУ РО «Онкодиспансер», въезд на которые ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности, осуществляется по утвержденным спискам, разовым или постоянным транспортным пропускам, согласно действующего положения о пропускных документах.

3.3.2. Разовые транспортные пропуска выдаются для обеспечения въезда транспортных средств на территорию ГБУ РО «Онкодиспансер» в

день выдачи пропуска и изымаются при выезде через КПП (пост) сотрудником охраны ГБУ РО «Онкодиспансер». Основанием для выдачи является согласование въезда автотранспорта с главным врачом или заместителем главного врача по ГО и МР.

3.3.3. Внесение в списки личного автотранспорта сотрудников ГБУ РО «Онкодиспансер», или выдаче постоянного пропуска на автотранспорт осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, при наличии свободных парко мест на утверждённых автостоянках учреждения. В служебной записке указываются марка, модель, госномер, установочные данные сотрудника, номер контактного телефона (прилагаются копии паспорта владельца и СТС на автомобиль).

3.3.4. В случае изменения госномера либо замены автотранспортного средства осуществляется перерегистрация в списках на основании заявления владельца, завизированного заведующим структурного подразделения, в котором он указывает новые регистрационные данные автомобиля.

3.3.5. Беспрепятственному пропуску на территории учреждения подлежат служебный автотранспорт учреждения, специальный автотранспорт других медучреждений, доставляющий пациентов для оказания медицинской помощи, специальный автотранспорт неотложной помощи, МЧС для ликвидации последствий ЧС, специальный автотранспорт правоохранительных органов, при предъявлении сотрудниками служебного удостоверения при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступления в случае достаточных данных полагать, что в Учреждении совершено или совершается преступление, правонарушение, произошёл несчастный случай, для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности, при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках. Автотранспорт членов правительства Ростовской области, членов Законодательного Собрания города Ростов-на-Дону, депутатов Законодательного Собрания города Ростов-на-Дону, при предъявлении удостоверения либо специального постоянного пропуска установленной формы с обязательным уведомлением главного врача или ЗГВ по ГО и МР.

3.3.6. Автотранспорт иных учреждений и аварийных служб, пропускается на территории и автостоянки по согласованию с главным врачом или заместителем главного врача по ГО и МР при обязательной выписке пропуска установленной формы, либо заявки (приложение №2).

3.3.7. Должностное лицо, ходатайствующее о въезде автотранспорта на территорию, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска.

3.3.8. Автотранспорт, прибывший за пациентами (с пациентами) неспособными самостоятельно передвигаться, пропускается на территории учреждения по ходатайству заведующих отделениями либо их дублеров и согласованием с заместителем главного врача по ГО и МР. При этом, охранник в журнале въезда автотранспорта указывает сведения об автотранспорте, пациенте, времени въезда автотранспорта, лице, ходатайству-

ющем о въезде автотранспорта, отделении учреждения. При въезде' обязательна выписка пропуска установленного образца. В случае необходимости проезда автотранспорта, прибывшего за пациентами неспособными самостоятельно передвигаться, в выходные и праздничные дни, заведующие отделениями предоставляют сведения о такой необходимости заместителю главного врача по ГО и МР в виде служебной записки с информацией: Ф.И.О. пациента, дата убытия, модель и гос. номер транспортного средства, не позднее 14-00 пятницы, либо предпраздничного дня. Должностное лицо, ходатайствующее о въезде автотранспорта на территорию, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска, внося все требуемые данные.

3.3.9. Автотранспорт, доставляющий материальные ценности, продукты питания, пропускается на территории учреждения при наличии документов на доставку груза в учреждение, согласовании въезда с заместителем главного врача безопасности, при этом охранник, в журнале въезда автотранспорта указывает сведения о автотранспорте, грузе, времени въезда автотранспорта, лице, ходатайствующем о въезде автотранспорта, при обязательной выписке пропуска установленной формы. Должностное лицо, принимающее груз, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска, внося все требуемые данные. При въезде/выезде на территорию/с территории автотранспорт и груз может быть осмотрен.

3.3.10. Допуск автотранспортных средств на территории ГБУ РО «Онкодиспансер» может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей и т.п. по оперативному решению главного врача или заместителя главного врача по ГО и МР (безопасности).

3.3.11. Допуск на территории объектов ГБУ РО «Онкодиспансер» осуществляется следующим образом:

- лицо, управляющее автотранспортом, обязано осуществить остановку перед въездными воротами или шлагбаумом;

- сотрудник охраны обязан проверить соответствие госномера, марки проезжающей автомашины, в сведениях пропуска или указанной в списках, провести осмотр транспортного средства и в случае соответствия обеспечить проезд на автостоянку, либо при наличии допуска - на территорию. Парковка личного автотранспорта посетителей на территориях Объектов учреждения - ЗАПРЕЩЕНА.

3.3.13. Запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках. В случае нарушения данных требований, в допуске личного и иного автотранспорта на территории учреждения, администрацией может быть отказано, а пропуск может быть изъят на месте с составлением соответствующего акта нарушения.

3.3.14. Допуск транспортных средств арендаторов и подрядных организаций осуществляется на основании заявлений, согласованных с глав-

ным врачом учреждения либо заместителем главного врача по ГО и МР на срок, не превышающий срока действия договора, с обязательной выпиской пропуска установленного образца заместителем главного врача по ГО и МР. Должностное лицо, ходатайствующее о въезде автотранспорта на территорию, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска.

3.4. Организация перемещения материальных ценностей.

3.4.1. Перемещение материальных ценностей на территориях ГБУ РО «Онкодиспансер» осуществляется по накладной на внутреннее перемещение основных средств, которая применяется при передаче объектов основных средств от одного материально ответственного лица другому внутри учреждения или при централизованном учете - от одного учреждения другому, в установленном порядке, согласно нормативных документов действующего законодательства Российской Федерации.

3.4.2. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения ГБУ РО «Онкодиспансер», согласованной с сотрудниками отдела АХО. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; время, причина перемещения и место назначения; ФИО, должность руководителя, подписывающего служебную записку; дата. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

3.4.3. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям КАТЕГОРИЧЕСКИ не допускается.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Цели, элементы внутриобъектового режима.

4.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, пациентам и посетителям ГБУ РО «Онкодиспансер»;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов ГБУ РО «Онкодиспансер»;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

4.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ГБУ РО «Онкодиспансер» и включает в себя:

- обеспечение квалифицированного оказания медицинской помощи в учреждении;
- закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;

- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую защищенность/безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, СКУД и т.п.);
- организацию действий персонала ГБУ РО «Онкодиспансер» и посетителей в кризисных ситуациях.

4.3. Права и обязанности сотрудников и пациентов ГБУ РО «Онкодиспансер» по соблюдению внутриобъектового режима.

4.3.1. Сотрудники ГБУ РО «Онкодиспансер» имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности ГБУ РО «Онкодиспансер» и его обособленных структурных подразделений, в том числе вносить предложения по улучшению организации пропускного и внутриобъектового режима, выходя с соответствующим ходатайством в администрацию учреждения.

4.3.2. Сотрудники ГБУ РО «Онкодиспансер» обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, антитеррористической защищенности, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, как на отведённой, прилегающей территории подразделения, так и всей территории учреждения;
- незамедлительно сообщать представителям администрации, сотрудникам охраны, ЗГВ по АХЧ, ЗГВ по ГО и МР, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГБУ РО «Онкодиспансер»;
- незамедлительно предоставлять информацию по требованию сотрудника охраны или ЗГВ по ГО и МР, ЗГВ по АХЧ о работе систем жизнеобеспечения, пожарной и охранной сигнализаций, средствах пожаротушения, видеонаблюдения, систем доступа в помещения отделений, о количестве сотрудников и пациентов в отделениях;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, иных помещений, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих процесс оказания медицинской помощи и нормальную работу ГБУ РО «Онкодиспансер», немедленно со-

общать о фактах подобного рода нарушений руководству учреждения и структурных подразделений;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые нормативными актами ГБУ РО «Онкодиспансер», в том числе СТРОГО соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию сотрудников охраны ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям по факту выявленных нарушений настоящего положения.

4.3.3. Пациенты ГБУ РО «Онкодиспансер» имеют право:

- на получение квалифицированной медицинской помощи;
- обжаловать действия сотрудников, администрации ГБУ РО «Онкодиспансер» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3.4. Пациенты и посетители ГБУ РО «Онкодиспансер» обязаны:

- бережно и аккуратно относиться к имуществу ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ГБУ РО «Онкодиспансер», в соответствии с нормами действующего законодательства;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ГБУ РО «Онкодиспансер», в том числе соблюдать требования пропускного режима, предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя руководства учреждения и работников охраны ГБУ РО «Онкодиспансер».

4.4. Организация внутриобъектового режима возлагается на руководство ГБУ РО «Онкодиспансер», которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объектов ГБУ РО «Онкодиспансер» техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженернотехнических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

- разработку и совершенствование документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- проведение инструктажей сотрудников, пациентов и посетителей ГБУ РО «Онкодиспансер», арендаторов и подрядных организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима в учреждении;

- осуществление контроля за соблюдением сотрудниками, пациентами и посетителями требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка ГБУ РО «Онкодиспансер», охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима

4.5. На руководителей структурных подразделений и служб ГБУ РО «Онкодиспансер» возлагается ответственность за соблюдение:

- установленного внутриобъектового распорядка в помещениях ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- мер антитеррористической и противопожарной безопасности в районе расположения отведённых помещениях и прилегающей территории, включая целостность периметрального ограждения и входных групп;

- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;

- порядка приема посетителей.

5. На объектах ГБУ РО «Онкодиспансер» запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право нахождения на территориях и в помещениях ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- вносить и хранить в помещениях и на территории ГБУ РО «Онкодиспансер» оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из зданий ГБУ РО «Онкодиспансер» имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с администрацией ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- курить, использовать электронные сигареты и вейпы различных модификаций, пользоваться открытым огнём, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным зданиям ГБУ РО «Онкодиспансер»;

- проходить и находиться на территориях и в помещениях ГБУ РО «Онкодиспансер» в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу лечебного процесса во всех помещениях;

-загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию лю-

дей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

5.1. Запрещается доступ и пребывание в помещениях ГБУ РО «Онкодиспансер» в нерабочее время и ночное время (после 22.00 ч.) посторонних лиц без письменного разрешения администрации ГБУ РО «Онкодиспансер».

5.2. В соответствии с правилами внутреннего распорядка время начала работы в ГБУ РО «Онкодиспансер» - 08.00 ч., время окончания работы – 20.00 ч., если иное не указано в трудовом договоре.

Доступ на территории ГБУ РО «Онкодиспансер» осуществляется с 08.00 ч. до 19.30 ч.

5.3. Оказание медицинской помощи пациентам, находящимся на стационарном лечении с 20.00 до 08.00 (следующего дня за текущим, в рабочие дни), в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется сотрудниками дежурных смен отделений, согласно графика сменности, утвержденных администрацией учреждения.

6. Требования, предъявляемые к помещениям ГБУ РО «Онкодиспансер», порядок снятия и сдачи под охрану.

6.1. Все помещения ГБУ РО «Онкодиспансер», в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранно-пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

6.2. Окна помещений нижних этажей зданий ГБУ РО «Онкодиспансер», выходящие на неохраемую территорию, должны быть оборудованы металлическими решетками от возможного проникновения через них посторонних лиц. Одна из решеток в помещении должна иметь возможность открытия изнутри для осуществления мер по эвакуации. Запасные выходы, а также помещения, содержащие материальные ценности, должны быть оборудованы средствами охранно-пожарной сигнализации.

6.3. В каждом помещении ГБУ РО «Онкодиспансер» на видных местах должны быть размещены информационные стенды:

- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;

- инструкция о мерах пожарной безопасности;

- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

6.4. С целью обеспечения сохранности материальных ценностей и специальной информации, заведующие отделений, начальники отделов и служб, совместно с руководством ГБУ РО «Онкодиспансер» и руководителями структурных подразделений определяют список специальных поме-

щений, в которых установлено дорогостоящее оборудование или хранятся значительные материальные ценности, конфиденциальная информация, для которых определяется особый порядок охраны и доступа.

6.4.1. Двери специальных помещений оснащаются опечатывающим устройством, ключи хранятся в опечатываемых пеналах либо специально оборудованных шкафах, расположенных в помещении постов охраны.

6.4.2. Ключи от служебных помещений хранятся в опечатываемых пеналах либо специально оборудованных шкафах, расположенных в помещении постов охраны, регистрируются в журнале учета выдачи ключей от служебных помещений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью, вестись сотрудником охраны.

6.4.3. В случае утраты ключа от служебного помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской своему непосредственному начальнику с объяснением обстоятельств утраты, который сразу же оповещает администрацию учреждения. По факту утери ключа проводится служебная проверка, по результатам которой принимается решение о привлечении виновного сотрудника к дисциплинарной ответственности и о замене замка.

6.5. Допуск сотрудников к постановке (снятию) сигнализации, получению ключей у сотрудника охраны осуществляется на основании списка, составленного руководителем структурного подразделения ГБУ РО «Онкодиспансер», за которым закреплено служебное помещение, утвержденного главным врачом учреждения. Руководитель структурного подразделения обязан лично провести инструктаж допущенных сотрудников о порядке вскрытия (закрытия) помещения и снятия (сдачи) его с охраны.

6.5.1. В начале рабочего дня работники, ответственные за вскрытие (закрытие) и снятие (сдачу) объекта с охраны, получают ключи от служебного помещения и снимают его с пожарно-охранной сигнализации в диспетчерской службе.

6.5.2. Ответственный сотрудник по окончании рабочего дня обязан отключить электроприборы и освещение, проверить, закрыты ли окна и форточки, закрыть дверь на замок, вернуть ключи диспетчеру и сдать помещение под сигнализацию. Время сдачи и приема помещений под охрану регистрируется в журнале сдачи объектов под охрану лицом, сдающим (принимающим) помещение. Работник, сдавший помещение под охрану, несет персональную ответственность за состояние помещения, оборудования и материальных ценностей, находящихся в нем.

6.5.4. Работники ГБУ РО «Онкодиспансер» по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства), после чего сдать помещение под охранно-пожарную сигнализацию, ключи (опечатанный пенал с ключом) сдать сотруднику охраны, о чём сделать отметку в специальном журнале.

6.5.5. В случае если охраняемое помещение не сдано под охрану до 20.10 часов, либо при выявлении технической неисправности системы сигнализации охранник немедленно сообщает непосредственному руководителю, который выясняет причины и предпринимает меры по обеспечению технической или физической охраны объекта с уведомлением о ситуации заместителя главного врача по ГО и МР. В случае обнаружения поврежденных оттисков печатей или других признаков вскрытия входных дверей помещения сотруднику учреждения необходимо немедленно известить об этом охрану, непосредственного руководителя и ЗГВ по ГО и МР, и обеспечить сохранность указанных признаков до прибытия представителя администрации.

6.5.6. При возникновении в помещениях ГБУ РО «Онкодиспансер» в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты по решению сотрудник охраны, согласованному с заместителем главного врача по ГО и МР, для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

6.5.6.1. Помещение может быть вскрыто по решению с заместителем главного врача по ГО и МР, для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

6.5.6.2. Вскрытие помещений проводится комиссионно. О проведенном вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах немедленно ставятся в известность руководители, ответственные за помещения, и составляется акт, который подписывается лицами, вскрывшими помещение. Акт хранится у ЗГВ по ГО и МР ГБУ РО «Онкодиспансер» в течение года, после чего подлежит уничтожению.

6.5.6.3. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются все возможные меры по задержанию преступника и обеспечению сохранности следов преступления.

6.5.6.4. Акт о вскрытии помещения содержит в себе следующие сведения:

- должности, фамилии, имена, отчества лиц, принимавших участие во вскрытии помещения;
- дату и время вскрытия помещения, его местоположение;
- причины вскрытия и состояние помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в помещение после вскрытия;
- предпринятые действия в помещении;
- состояние помещения на момент закрытия;
- место складирования имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, предпринятые меры по его охране;

- кто из ответственных должностных лиц и когда был информирован о вскрытии;

- иные сведения.

К акту могут прилагаться опись имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, фотографии помещения.

6.5.7. Специальные помещения учреждения (комнаты хранения наркотиков) находятся под охраной круглосуточно. Уборка специальных помещений ГБУ РО «Онкодиспансер» производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, имеющих доступ в это помещение.

6.5.8. В ночное время, выходные и праздничные дни сотрудником охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

7. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно сообщает о происшествии ЗГВ по ГО и МР и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

7.2. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима персоналом учреждения, сотрудником охраны составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей. Составляется при необходимости соответствующий акт.

7.3. В случае изъятия вещественных доказательств нарушения (поддельного пропуска, документа, удостоверяющего личность и т.п.) составляется акт изъятия в присутствии свидетелей. Изъятые передаются администрации учреждения для использования при проведении служебной проверки.

В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя отбираются объяснения в письменном виде. В случае отказа от объяснений со стороны нарушителя представителями администрации в присутствии свидетелей составляется соответствующий акт.

7.4. По окончании служебной проверки собранный материал вместе с заключением служебно проверки, передаётся на рассмотрение главному врачу учреждения для принятия решения.

7.5. Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживаются сотрудниками охраны на месте правонарушения для немедленной передачи в органы внутренних дел, о чем немедленно уведомляется ЗГВ по ГО и МР.

8. Внесение изменений в Положение.

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем главного врача по ГО и МР и утверждения его в установленном в ГБУ РО «Онкодиспансер» порядке.

Главному врачу
ГБОУ РО «Онкодиспансер»
Д.И. Пакусу

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

От: _____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

Относительно: выдачи пропусков для сотрудников учреждения.

Суть вопроса: _____

(указать причину выдачи пропуска)

№ п/п	ФИО	Должность	Марка а/м	Гос. рег.знак	КПП/пост охраны	Срок действия
1						
2						
3						
4						

(подпись)

(расшифровка фамилии, инициалы)

Главному врачу
ГБОУ РО «Онкодиспансер»
Д.И. Пакусу

ЗАЯВКА

Для прохода (проезда) на территорию ГБОУ РО «Онкодиспансер»
от _____

(должность, Ф.И.О. подрядной, субподрядной организации и т.д.)

Суть вопроса: _____

(указать причину выдачи пропуска)

Список лиц, проводящих работы на территории ГБОУ РО «Онкодиспансер»

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(подпись)

(расшифровка фамилии, инициалы)