

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Наркологический диспансер Калининградской области»

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 для арендаторов
 - 4.10. Правила проведения строительных работ подрядными организациями
5. Общие положения по охране учреждения.
 - 5.1. Задачи охраны
 - 5.2. Обязанности охранной организации
 - 5.3. Обязанности и права сотрудников охраны
 - 5.4. Основные правила для персонала охранной организации по антитеррористической защищенности
 - 5.5. Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения
 - 5.6. Охрана имущества и материальных ценностей
 - 5.7. Охрана общественного порядка, контроль въезда (выезда) автотранспорта, обеспечение пропускного режима и выполнение санитарно-эпидемиологических правил
 - 5.8. Руководящая, учетная и справочная документация охранной организации в учреждении
 - 5.9. Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны
 - 5.10. 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 учреждения (далее – Положение)

Положение о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Наркологический диспансер Калининградской области» (далее – учреждение) – это совокупность правил, действующих на территории, в зданиях и помещениях, направленных на обеспечение установленного режима пребывания на территории учреждения персонала, пациентов, посетителей, арендаторов, подрядных организаций, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств, исключения несанкционированного доступа на территорию и в помещения Областного наркодиспансера.

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 обязательны к исполнению всеми работниками, пациентами, посетителями, сотрудниками учреждений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения в соответствии с заключенными договорами (подряда, эксплуатации и т.д.) а также сотрудниками частной охранной организации, охраняющей учреждение.

Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в учреждении, через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на сайте учреждения

Посетители (стационарные больные) учреждения в рамках настоящего Положения – лица, прибывшие на территорию учреждения на лечение, диагностику, лабораторные исследования, к больным и т. д.

2. Краткая характеристика учреждения.

Областной наркодиспансер располагается на улице Барнаульской в двух зданиях. Территория по периметру ограждена кирпичным и металлическим забором высотой 2,5 – 3,0 м.

В здании № 1 государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Наркологический диспансер Калининградской области» занимает южную часть здания, центральную часть занимает Центр Спецмедпомощи, северную – коммерческий банк «Промсвязьбанк». С запада расположен внутренний двор Областного наркодиспансера и Центра Спецмедпомощи, с востока проходит улица Барнаульская. Здание двухэтажное с мансардой, довоенной постройки.

Здание № 2 двухэтажное, находится во внутреннем дворе, в нем расположено стационарное наркологическое отделение № 1.

Основные структурные подразделения учреждения:
-отделение неотложной наркологической помощи (стационар);
- наркологическое отделение № 1

- диспансерно-поликлиническое отделение;
- дневной стационар;
- амбулаторное отделение платных медицинских услуг;
- планово-экономический отдел;
- бухгалтерия;
- клинико-диагностическая лаборатория
- хозяйственный отдел;
- аптека;
- приемное отделение;
- химико-токсикологическая лаборатория
- отдел кадров

и некоторые другие.

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 здания, сооружения и помещения посторонних лиц;
- въезд на территорию учреждения автотранспортных средств, не имеющих оформленных разрешений;
- вывоз/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом соответствующих документов;
- внос/ввоз на территорию учреждения запрещенных предметов/материалов.

Пропускной режим предусматривает:

- оборудование на территории технических средств ограничения для осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта: автоматических ворот, автоматического шлагбаума с дистанционным управлением, калиток с электронными замками;
- оборудование в здании технических средств ограничения для осуществления контроля прохода людей: дверей с электронными замками в стационар, химико-токсикологическую лабораторию;
- установление системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения силами сотрудников частного охранного предприятия, уполномоченных осуществлять указанные функции на территории учреждения, систем видеонаблюдения.

Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается на руководителей структурных подразделений учреждения 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 персонала на территорию учреждения, в здания и помещения учреждения осуществляется в строгом соответствии с требованиями Правил внутреннего трудового распорядка и режимом работы учреждения через КПП. Доступ пациентов и посетителей в здания и помещения учреждения осуществляется через КПП.

Въезд (выезд) автотранспорта на территорию учреждения осуществляется через ворота на основании перечня автотранспорта для лиц, имеющих право въезда. Списки лиц, имеющих право въезда на территорию, передаются на пост охраны.

Въезд на территорию учреждения сотрудников на личных автомобилях не разрешается.

Въезд и парковка автомобилей пациентов, проходящих амбулаторное лечение, пациентов, находящихся на лечении в стационаре, на территории учреждения запрещена.

Парковка автомобилей инвалидов осуществляется в местах парковки для инвалидов по ул. Барнаульская.

Въезд автотранспорта для перевозки нетранспортабельных больных к месту жительства на личных автомобилях или такси разрешается по согласованию с главным врачом или лицом его замещающим.

Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийных служб, автомобили МВД, Росгвардии, МЧС, ФСБ, социальных служб, имеющих на кузове автомобиля специальные знаки, пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия и проверки удостоверений личности. Служебные автомобили органов исполнительной власти города и области пропускаются только по служебным делам после проверки удостоверений сотрудников этих органов.

Учет въезда и выезда автомобилей на территорию учреждения осуществляется работником охраны.

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. Разрешается вывоз автотранспортом подрядных организаций строительного мусора с территории без оформления заявок после проведения досмотра охранником.

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 – воспрещается.

Въезд и парковка автотранспорта на территории учреждения в ночное время разрешается в исключительных случаях по согласованию с администрацией.

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

Места расположения ворот, калиток, основных и запасных дверей в здания, постов охраны и парковок автотранспорта на территории учреждения указаны на план-схеме охраны учреждения.

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: 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, пациенты, представители подрядных организаций, индивидуальные предприниматели 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;
- по требованию предъявлять сотрудникам охраны документы, дающие право проезда на территорию учреждения, а также материальные пропуска на вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей (грузов);
- по требованию сотрудников охраны предъявлять к осмотру вносимое (вывносимое) имущество;
- 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 освобождать места парковки для работы уборщиков территории;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию учреждения, установленному на маршрутах движения, соблюдать чистоту и порядок;
- предупреждать пациентов и посетителей о порядке допуска на территорию учреждения и предъявляемых режимных требованиях;
- отвечать на вопросы сотрудников охраны, связанные с исполнением ими правил установленного пропускного и внутриобъектового режима;
- вести себя корректно по отношению к сотрудникам охраны, не допускать в их адрес высказываний и действий, оскорбляющих и унижающих человеческое

достоинство;

- со всеми предложениями, претензиями и жалобами, касающимися установленного порядка допуска, а также действий конкретных сотрудников охраны, обращаться к руководителям учреждения;
- обеспечивать противопожарную безопасность в закрытых помещениях.

4. Внутриобъектовый режим.

4.1. Определения.

Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территории учреждения, в его зданиях и сооружениях, 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 внутриобъектового режима возлагается на руководителей структурных подразделений учреждения, подрядных организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей, 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: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение.

4.2. Правила нахождения лиц в Областном наркодиспансере

Нahождение на территории учреждения сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране учреждения, а также хозяйственными договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

На территории учреждения, в зданиях и помещениях запрещается:

- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы жизни или здоровью лиц, а также имуществу 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;

- 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;
- 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;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- курить в неустановленных местах.

В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий учреждения и находящихся в них людей администрация 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 зданий и помещений, расположенных на территории учреждения.

Ответственность за ПБ в зданиях и помещениях учреждения и своевременное выполнение противопожарных мероприятий несут руководители структурных подразделений, в том числе подрядных организаций, или лица, исполняющие их обязанности. Перед назначением ответственного за ПБ и далее периодически – один раз в три года лица, ответственные за ПБ, обязаны проходить обучение 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 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;

– 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 не реже 1 раза в год 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 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 производственные, служебные, вспомогательные помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения. 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 тел. 112 или 101, по внутреннему телефону в администрацию учреждения, организовать эвакуацию персонала, пациентов, посетителей, материальных ценностей и приступить к тушению пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.

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 ПБ.

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

Правила пользования средствами пожаротушения

В учреждении размещены в коридорах и помещениях углекислотные и порошковые огнетушители. Углекислотные огнетушители ОУ и порошковые огнетушители ОПУ предназначены для тушения небольших пожаров и возгораний, в том числе электроустановок и электрооборудования, находящихся под напряжением не выше 1000 В. Для их применения необходимо сорвать пломбу, выдернуть чеку, направить раструб в сторону очага пожара и путем нажатия на рычаг привести огнетушитель в действие.

Чтобы использовать пожарный кран для тушения пожара, необходимо проложить рукавную линию, расправить загибы в рукаве, направить ствол на очаг возгорания и открыть вентиль пожарного крана, при этом объект горения, находящийся под напряжением, должен быть обесточен.

4.4. Правила содержания помещений и территорий

Все помещения учреждения должны использоваться в соответствии с их целевым назначением и содержаться в чистоте и порядке. В помещениях регулярно должна производиться уборка и вынос мусора. Вынос мусора

должен производиться следующим образом: весь мусор помещается в специальные полиэтиленовые мешки одноразового использования, которые завязываются таким образом, чтобы мусор не просыпался на пол; затем мешки выбрасываются в контейнер, который находится в специально отведенном месте.

При пользовании помещениями учреждения запрещается:

- использовать помещения для проживания и ночлега, за исключением пациентов стационаров;
- 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 легковоспламеняющиеся и горючие материалы, 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;
- 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 площадях 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 учреждения. Курение разрешается только в специально отведенных для этого местах, оборудованных урнами и обозначенных специальными знаками;

– использовать чердачные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различных материалов. Чердачные помещения должны быть постоянно закрыты на замок.

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 противопожарного водоснабжения, пожарной и охранно-пожарной сигнализации. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на персонал структурных подразделений, а в местах общего пользования – на работников охраны.

Территория учреждения должна постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от различных отходов, мусора и снега. К пожарным 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 коллекторы, 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 хозяйственного отдела 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, в дневное время и с использованием переносных радиостанций.

Выявленные нарушения настоящих правил проведения погрузочно-разгрузочных работ могут служить основанием наложения административных мер и штрафных санкций на нарушителей.

4.6. Места для курения

В соответствии с требованиями пожарной безопасности курение внутри зданий и сооружений учреждения запрещено. Курение разрешено в специально отведенных местах на территории учреждения, обозначенных табличками и оборудованных урнами.

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 также по согласованию с администрацией учреждения.

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 для арендаторов

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

Настоящие правила являются приложением к заключенному договору аренды и составляют его неотъемлемую часть.

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

Арендатор обязан:

- ознакомиться с настоящим Положением;
- организовать работу в соответствии с установленным режимом работы учреждения;

- ознакомить своих сотрудников с правилами пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществлять доступ на территории учреждения в соответствии с требованиями Положения;
- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима;
- выполнять правила поведения в учреждении, пожарной безопасности, содержания помещений, проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- курить строго в отведенных для этого местах;
- соблюдать правила проведения строительных работ.

4.10. 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;
- 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 хозяйственного отдела 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;

- 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 хозяйственного отдела учреждения;
- после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ руководство хозяйственного отдела.

При проведении строительных работ подрядчику запрещается:

- проведение огневых работ без согласования с руководством административно-хозяйственного отдела учреждения 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 загораживаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории;
- пользоваться инженерными сетями учреждения без согласования с хозяйственной службой, а также нарушать их целостность.

Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных работ несет подрядчик. Ответственность за наличие у подрядчика необходимых документов и допусков несет заказчик работ.

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 пациентов, находящихся на лечении либо на обследовании, а также принятия по ним своевременных мер.

Осуществление пропускного режима транспортных средств и грузов на территорию, предотвращение несанкционированного их перемещения, предупреждение попыток хищения имущества и материальных ценностей.

Захиста 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 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 руководящими документами (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. Курение персонала учреждения и подрядных организаций, посетителей, пациентов разрешать только в местах, предназначенных для курения.

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.

Принимать участие в учениях и тренировках по эвакуации пациентов 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 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.

Обеспечение внутриобъектового, пропускного режима, сохранности персонала, имущества, больных и посетителей, а также транспортных средств на охраняемых объектах и территории.

5.3. Обязанности и права сотрудников охраны

Сотрудники охраны обязаны:

- неукоснительно соблюдать требования настоящего Положения и других документов, регламентирующих служебную деятельность учреждения;
- строго выполнять установленный в учреждении пропускной и внутриобъектовый режим;
- быть корректными и вежливыми по отношению к персоналу, пациентам и посетителям учреждения при выполнении своих служебных обязанностей;
- давать разъяснения гражданам, посещающим учреждение, о порядке допуска и требованиях, предъявляемых к посетителям, а также содействовать руководству учреждения в работе с посетителями;
- иметь опрятный внешний вид.

Сотрудники охраны имеют право:

- требовать от всех лиц выполнения установленного пропускного и внутриобъектового режима;
- требовать предъявления в руки документов на право въезда (выезда) с территории, а также материальных пропусков при выносе имущества;
- при невыполнении на объекте требований пропускного и внутриобъектового режима составлять акт и передавать его сотруднику, ответственному за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности;
- при возникновении обоснованных подозрений требовать у работников учреждения и посетителей предъявления к досмотру вносимого (выносимого) имущества;
- принимать все необходимые меры, предусмотренные законодательством РФ, для пресечения попыток проникновения на объект лиц, вопреки установленному порядку, а также совершения противоправных действий в отношении зданий, сооружений, либо находящегося на объекте персонала, пациентов и посетителей;
- задерживать лиц, пытающихся незаконно проникнуть на территорию учреждения или вынести (вывезти) товарно-материальные ценности, а также совершать другие действия, предусмотренные Законом «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;
- применять спецсредства в строгом соответствии с законодательством РФ;
- обращаться к руководству охранного предприятия с жалобами и заявлениями на противоправные действия граждан, в том числе персонала, пациентов и посетителей объекта.

Сотрудникам охраны запрещено:

- отвлекаться от исполнения функциональных обязанностей;
- оставлять учреждение (пост), пока не будет снят или сменен;
- вступать в пререкания с персоналом, пациентами и посетителями по любым вопросам;
- допускать в отношении персонала, пациентов и посетителей высказывания и действия, носящие оскорбительный характер или унижающие человеческое достоинство;
- принимать на хранение или для передачи кому-либо предметы, вещи и документы;
- посещать без служебной необходимости помещения учреждения;

- использовать находящиеся в служебном пользовании технические и специальные средства не по назначению и в личных целях;
- сообщать кому-либо сведения, касающиеся деятельности учреждения и охранного предприятия, а также личности их сотрудников.

Ответственность за надлежащую организацию и несение службы, выполнение требований пропускного и внутриобъектового режима согласно данному Положению несет руководство частной охранной организации.

Изменения и дополнения в Положение вносятся после их совместного согласования сторонами, подписавшими его.

5.4. 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 учреждения или лицу его замещающему, а в нерабочее время – 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 настояще 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.

5.5. 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, в дневное время через 4 часа, в ночное время через 2 часа.

В случае обнаружения на объекте охраны неисправностей в системах жизнеобеспечения:

- а) немедленно сообщить руководству учреждения, а в нерабочее время – дежурному врачу;
 - б) по возможности принять меры к локализации неисправности;
 - в) запретить доступ лиц к месту неисправности;
 - г) действовать по указанию ответственного представителя администрации учреждения или дежурного врача;
- д) по прибытию аварийно-спасательных или ремонтных бригад указать место неисправности.

5.6. Охрана имущества и материальных ценностей

Охрана имущества и материальных ценностей, находящихся в здании учреждения и на прилегающей к нему территории в границах, обозначенных внешним ограждением, осуществляется на основании контракта в полном объеме.

За сохранность имущества стационарных отделений несут ответственность руководители отделений (дежурный персонал).

Передача имущества под охрану осуществляется ответственными представителями учреждения и охранной организации.

Перемещение охраняемого частной охранной организацией имущества и материальных ценностей как внутри охраняемого объекта, так и за его пределы разрешается только по письменному разрешению, подписанному руководителем учреждения. О перемещении охраняемого имущества как внутри объекта, так и за его пределы работником охраны делается соответствующая запись в журнале приема-сдачи дежурства.

Контроль за состоянием входных дверей, запорных устройств, решеток и пломб опечатываемых 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, руководителю учреждения, в дежурную часть органов внутренних дел, в нерабочее время – дежурному врачу;

- б) принять предусмотренные законом меры к лицам, совершившим противоправные действия;

- в) действовать по указанию руководителя учреждения, ответственного представителя частной охранной организации или дежурного врача.

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

5.7. Охрана общественного порядка. Контроль въезда (выезда) автотранспорта. 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, выражющее 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.

Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийных служб, автомобили МВД, Росгвардии, МЧС, ФСБ, социальных служб, имеющих на кузове автомобиля специальные знаки, пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия и проверки удостоверений личности. Служебные автомобили органов исполнительной власти города и области пропускаются только по служебным делам после проверки удостоверений сотрудников этих органов.

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

Парковка автомобилей осуществляется только в местах парковки, указанных на план-схеме охраны.

Доступ на территорию учреждения сотрудников разрешается только в рабочее время, за исключением дежурного персонала.

Передачи для пациентов, находящихся на стационарном лечении в учреждении осуществляется согласно распорядку работы: будние дни с 10.00 до 12.00 часов и с 17.00 до 19.00 часов, выходные с 12.00 до 14.00.

Пропуск и допуск представителей подрядных организаций, специалистов по ремонту и обслуживанию оборудования осуществляется только в сопровождении представителя структурного подразделения.

Пропуск лиц для решения служебных или других вопросов с руководством, специалистами учреждения осуществляется после уточнения цели прибытия и сообщения в приемную главного врача.

5.8. Руководящая, учетная и справочная документация охранной организации в учреждении

Перечни руководящей, учетной и справочной документации на посту охраны определяются руководством охранной организации и согласовываются с ответственным должностным лицом учреждения.

Обязательными руководящими документами при выполнении обязанностей по охране учреждения являются:

- 1) должностная инструкция охранника;
- 2) инструкция по охране труда для охранника;

3) инструкция о порядке действий охранника при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера и выполнения мероприятий гражданской обороны;

4) инструкция по действиям охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество;

5) инструкция о порядке проведения первоочередных мероприятий по пресечению и предупреждению актов терроризма;

6) алгоритмы действий охранника при различных чрезвычайных и нештатных ситуациях;

7) список телефонов руководящего состава и структурных подразделений учреждения;

8) таблица номеров шлейфов пожарной сигнализации;

9) перечень автотранспорта, допускаемого на территорию;

Учет несения охранной службы осуществляется в журналах, книгах и формах учета:

1) журнал приема и сдачи дежурства;

2) журнал учета выдачи и возврата ключей;

3) журнал проверки пожарной сигнализации;

4) журнал учета срабатывания пожарной сигнализации;

5) журнал инструктажа работников охраны;

6) карточка тушения пожара;

7) описи материальных средств, книг, журналов и документов, находящихся на посту охраны.

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

5.9. Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны:

– внешнее ограждение («периметр»);

– ворота, калитки, двери, окна;

– парковки;

– внутренние проезды, тротуары;

– пожарные шкафы;

– помещения для пациентов стационаров;

– кровля;

– чердаки;

– силовые и слаботочные шкафы;

– электрощитовые;

– тепловые пункты;

– технические помещения;

– серверные.

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

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.

5.10. Контроль администрацией учреждения исполнения охранной организацией договорных обязательств и соблюдения требований Положения

Ответственный представитель учреждения осуществляет постоянный контроль за выполнением охранной организацией договорных обязательств и соблюдением требований Положения о внутриобъектовом, пропускном режиме 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. Обход территории, досмотр подвальных, чердачных помещений и особых зон.
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 холле поликлиники обнаружен посторонний предмет (сумка). Ваши действия?».

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 (подразделений), а также охранником.

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

К грубым нарушениям требований настоящего Положения относятся: