



Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Инфекционная клиническая больница № 1
Департамента здравоохранения города Москвы»

П Р И К А З

«19» января 2023 г.

№ 26

**Об организации внутриобъектового
и пропускного режимов в ГБУЗ
«Инфекционная клиническая
больница № 1 ДЗМ»**

Во исполнение требований Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановления Правительства Российской Федерации от 13 января 2017 г. № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», приказа Департамента здравоохранения г. Москвы от 3 апреля 2020 г. № 339 «О совершенствовании работы по обеспечению антитеррористической защищенности объектов организаций, учреждений и предприятий, подведомственных Департаменту здравоохранения города Москвы», приказа Департамента здравоохранения города Москвы от 30.12.2022 № 1265 «Об организации пропускной системы для доступа автотранспорта на территорию Департамента здравоохранения города Москвы и его подведомственных организаций» в целях выполнения требований по обеспечению антитеррористической защищенности, обеспечения внутриобъектового и пропускного режимов в ГБУЗ «Инфекционная клиническая больница № 1 ДЗМ» (далее – ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ (Приложение № 1);
 - 1.2. Список должностных лиц, имеющих право разрешения пропуска посетителей и въезда автомобилей на территорию ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ (Приложение № 2);
 - 1.3. Список автомобилей работников ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ, которым разрешен въезд и парковка на территории (Приложение № 3);
 - 1.4. Формы пропусков для допуска на территорию ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ (Приложение № 4);
2. Назначить ответственным за организацию внутриобъектового и пропускного режимов в ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ ведущего специалиста по антитеррористической деятельности и безопасности **Борчева Р.А.**
3. Ведущему специалисту по антитеррористической деятельности и безопасности **Борчеву Р.А.:**
 - 3.1. Организовать пропускной и внутриобъектовый режимы в ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ в соответствии законодательством РФ в сфере обеспечения безопасности, Положением о

внутриобъектовом и пропускном режиме и режимом работы ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ;

3.2. Организовать доведение настоящего приказа до сотрудников охраны ООО ЧОП «Командор-2Л» под роспись.

4. **Руководителям структурных подразделений** довести до приказ подчиненных работников под роспись.

5. **Дежурному администратору** в нерабочее время, выходные и праздничные дни осуществлять контроль за выполнением пропускного и внутриобъектового режимов и Правила въезда и парковки на территории автомобильного транспорта, при необходимости принимать меры по освобождению территории от автомобилей и обеспечения беспрепятственного проезда автомобилей пожарно-спасательных и других подразделений для проведения неотложных работ при возникновении чрезвычайных ситуаций.

6. Старшему смены охраны ООО ЧОП «Командор-2Л» организовать выполнение положений настоящего приказа, в части касающейся.

7. Признать утратившим силу приказ ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ от 29 декабря 2021 года № 888 «Об организации пропускного и внутриобъектового режима на территории ГБУЗ «ИКБ № 1 ДЗМ»

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР **Ануфриева А.А.**

Главный врач

И.Н. Тюрин

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУЗ «Инфекционная клиническая
больница № 1 Департамента здравоохранения города Москвы»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУЗ «Инфекционная клиническая больница № 1 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников 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 ГБУЗ «Инфекционная клиническая больница № 1 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ).

1.2. Требования настоящего Положения 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).

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и пациентов ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ, руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ.

1.4. Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ, сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений и (или) лиц, замещающих их по должности, а также руководителей арендаторов, подрядных организаций, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчинёнными работниками.

1.5. Организация работы по осуществлению пропускного и внутриобъектового режима в ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ возлагается на ведущего специалиста по антитеррористической защищенности и безопасности, который осуществляет ее во взаимодействии с руководителями структурных подразделений, а также с руководителями арендаторов, подрядных организаций.

1.6. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения работниками и пациентами ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ, работниками арендаторов и подрядных организаций, посетителями осуществляется заместителем главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР, руководителями структурных подразделений в пределах их компетенции.

1.7. Требования сотрудников охраны, находящихся при исполнении служебных обязанностей, ведущего специалиста по антитеррористической защищенности и безопасности, заместителя главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, обязательны для исполнения всеми работниками, пациентами и посетителями ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ, а также работниками арендаторов и подрядных организаций.

1.8. 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. Пропускной режим.

2.1. Цели, задачи, элементы пропускного режима.

2.1.1. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ;

- обеспечения соблюдения, соответствующего трудового и лечебного распорядка; - исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ;

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

- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ материальных ценностей и иного имущества;

- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и пациентов, создания угрозы безопасной деятельности ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ.

2.1.2. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ работников больницы, посетителей, работников арендаторов, подрядных организаций и студентов;

- порядок въезда, выезда и парковки автомобилей на отведенных территориях и автостоянках ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ, осуществления их осмотра;

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

- порядок работы сотрудников охраны на территории ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ;

- 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 ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ.

2.1.3. Для осуществления допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны учреждения в ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ создаются контрольно-пропускные пункты либо посты охраны (далее - КПП (посты)).

2.1.4. Количество КПП, через которые осуществляется доступ на охраняемые территории, устанавливается администрацией с учетом обеспечения эффективной работы ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ. КПП обслуживается достаточным количеством сотрудников охраны.

2.1.5. КПП должны быть оборудованы надежными средствами связи, освещением, металлическими воротами (шлагбаумами) 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.

2.1.6. В помещениях КПП должны быть в наличии необходимые журналы учетов, служебная инструкция несения службы на объекте, стенды (папки) с образцами действующих в ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ удостоверений и пропусков, с алгоритмами действий сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

2.2. Организация работы контрольно-пропускного пункта.

2.2.1. Сотрудник охраны при осуществлении пропускного режима вправе:

- задерживать лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, на месте правонарушения и незамедлительно передавать их в органы внутренних дел (ст. 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»).

- применять в случаях и порядке, установленном Законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», специальные средства и огнестрельное оружие (ст. 16-18 Закона «О частной детективной деятельности в Российской Федерации»);

- использовать технические и иные средства, не причиняющие вреда жизни и здоровью граждан и окружающей среде, средства оперативной радио- и телефонной связи (ст. 11 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»).

- осуществлять допуск на охраняемый объект посетителей по предъявлении ими документа, дающего право на вход (выход), и документа, удостоверяющего личность;

(Предоставление такого права охраннику не нарушает и не ограничивает прав граждан, поскольку у них нет права беспрепятственного прохода на охраняемую территорию. В статье 20.17 КоАП самовольное проникновение на охраняемый в установленном порядке объект считается административным правонарушением);

- не допускать на охраняемый объект посетителя при срабатывании рамки металлодетектора (других технических средств) во время его прохождения, в случае отказа при этом выложить имеющиеся у него металлические предметы, добровольно предъявить для осмотра имеющиеся при нем личные вещи;

- разрешать въезд (выезд) на охраняемый объект транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта по предъявлении документов, предоставляющих такое право, а также осуществлять проверку соответствия вносимого (выносимого), ввозимого (вывозимого) имущества предъявленным документам;

- во избежание противоправных действий по отношению к имуществу охраняемого объекта производить осмотр (визуальное изучение объекта) личных вещей работников Больницы, а так же иных лиц, исполняющие свои трудовые обязанности на основании трудовых договоров заключенных, с третьими лицами осуществляющих деятельность на территории Больницы (осмотр – это визуальное изучение объекта, осмотреть можно лишь те части объекта, которые находятся в открытом доступе (например, открытую сумку, которая находится в руках собственника);

- фиксировать в «Книге учёта посетителей» персональные данные, необходимые в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию охраняемого объекта.

2.3. Порядок осуществления доступа на территорию ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ работников больницы, посетителей, работников арендаторов, подрядных организаций, студентов;

2.3.1. Порядок осуществления доступа на территорию работников.

Вход на территорию больницы работников осуществляется:

- работников подразделений, расположенных в административном корпусе, хозяйственном корпусе, ПАО - через главный вход административного здания через арку металлодетектора при наличии удостоверения работника установленного образца.

- работников подразделений, расположенных в лечебных корпусах № 1 и № 4 через КПП на Врачебном проезде 11 при наличии удостоверения работника.

- работников подразделений, расположенных в лечебном корпусе по адресу Волоколамское шоссе 47 стр. 5, пищеблока через КПП при наличии удостоверения работника.

Списки работников ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ предоставляются начальником отдела кадров, хранятся в контрольно-наблюдательном деле частной охранной организации. Уточнение списком работников проводится ежемесячно.

2.3.2. Порядок допуска для лиц по уходу за стационарными больными.

На основании пп.11.1, п.11 «Порядок общения больных с родственниками» «Инструкции по санитарно-противоэпидемическому режиму и охране труда персонала инфекционных больниц (отделений)» (приложение 1), утвержденной приказом Минздрава России от 4 августа 1983 г. № 916, посещение пациентов запрещается.

При необходимости посещения или организации ухода за тяжелыми пациентами и инвалидами временный пропуск на вход выдается только с разрешения главного врача или его заместителей по медицинской части.

В праздничные и выходные дни выдача временных пропусков ограничивается, пропуска выдаются только лицам, осуществляющим уход за тяжелыми больными, инвалидами с учетом медицинских показаний и с разрешения дежурного администратора по согласованию с заместителем главного врача по медицинской части.

2.3.3. Порядок допуска посетителей при выписке пациентов из лечебных отделений.

В день выписки пациентов заведующие отделениями подают на КПП списки выписываемых пациентов.

В случае выписки пациентов с нарушениями опорно-двигательной системы, инвалидов, детей до 3-х лет, по заявкам заведующих отделениями, допускается въезд автомобилей на территорию для эвакуации указанных пациентов. В нерабочее время, выходные и праздничные дни въезд автомобилей на территорию осуществляется только с разрешения дежурного администратора.

В случае выписки несовершеннолетних пациентов, заведующий отделением в день выписки таких пациентов, подаёт на пост охраны список выписываемых пациентов, с указанием ФИО выписываемых и номера отделения, для допуска на территорию представителя несовершеннолетнего пациента. Выписка несовершеннолетнего пациента производится только в присутствии его законного представителя. Самостоятельный выход несовершеннолетнего пациента с территории больницы запрещен.

2.3.4. Порядок допуска первичных пациентов Центра по лечению хронических гепатитов и консультативно-поликлинического отделения (далее - Центр и КПО):

При первичном посещении пациент должен получить разовый пропуск в «Столе справок» и предъявить пропуск сотруднику охраны на КПП. После оказания пациенту медицинской помощи в Центре и КПО, лечащему врачу необходимо поставить печать на разовом пропуске с указанием времени окончания приема. На выходе из больницы (КПП) пациент должен сдать пропуск сотруднику охраны. При отсутствии печати лечащего врача на разовом пропуске, пациент возвращается в Центр или КПО для проставления печати.

Разовый пропуск выдается пациентам медицинским регистратором «Стола справок» с записью в «Журнал учета посещаемости и выдачи разовых пропусков в Центр и КПО (для первичных пациентов)» при наличии у пациентов одного из перечисленных документов: паспорт, водительское удостоверение, справка и др. документы, удостоверяющие личность.

На период проведения строительства нового инфекционного лечебно-диагностического корпуса разрешается проход пациентов по направлению медицинской организации без оформления разового пропуска.

2.3.5. Допуск работников подрядных организаций и поставщики материальных средств на автотранспорте, осуществляется на основании списков автомобилей, представленных подрядной организацией (поставщиком товаров) и согласованных с должностными лицами, имеющими право разрешения пропуска посетителей и въезда автомобилей на территорию ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ (приложение № 2 к настоящему приказу) с обязательной выдачей временного пропуска и записью в журнале учета автомобилей. Допуск на территорию работников подрядных организаций после окончания срока действия Государственных контрактов запрещается.

2.3.6. Допуск на территорию и в лечебные корпуса студентов кафедр медицинских образовательных организаций осуществляется по спискам, представляемым образовательной организацией при предъявлении студенческого билета.

2.3.7. Допуск посетителей в администрацию Больницы осуществляется - по заявке заместителей главного врача, заведующей канцелярией на пост охраны с записью в «Книге учета посетителей».

2.3.8. Представители охранных организаций, оказывающих услуги по охране помещений больницы, при сработке охранных систем сигнализации установленных на объектах ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения с обязательным уведомлением специалиста по антитеррористической защищенности и безопасности.

2.3.9. Представители средств массовой информации допускаются на объекты ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ только в рабочее время по согласованию с главным врачом, либо представителем администрации по связям с общественностью и заместителем главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР. В заявке на допуск должно быть указано наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

2.4. Право беспрепятственного прохода на территорию Больницы имеют следующие должностные лица:

член Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

прокурор;

государственный инспектор труда;

профсоюзные инспектора труда, уполномоченные по охране труда, сотрудники инспекций по охране труда;

следователь, дознаватель;

уполномоченный по правам человека;

сотрудники полиции;

сотрудники Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

сотрудники Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы.

2.5. Допуск должностных лиц, указанных в пункте 2.4. осуществляется при предъявлении ими служебных удостоверений с немедленным докладом заместителю главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР, заведующей канцелярией, в нерабочее время - дежурному администратору.

2.6. Порядок въезда, выезда и парковки автомобилей на стоянках ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ.

2.6.1. Въезд автомобилей на территорию ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности. Въезд на территорию осуществляется по утвержденным спискам, временным или постоянным транспортным пропускам (приложение № 4).

2.6.2. Временные транспортные пропуска для въезда автомобилей выдаются при въезде и изымаются при выезде через КПП сотрудником охраны. Основанием для выдачи временного пропуска является заявка от руководителя структурного подразделения согласованная должностными лицами, имеющими право разрешения пропуска посетителей и автотранспорта на территорию ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ (приложение № 2 к настоящему приказу).

2.6.3. Въезд личных автомобилей сотрудников ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ на территорию осуществляется на основании списков автомобилей, которым разрешен въезд на территорию больницы (приложение № 3), при наличии постоянного пропуска на автомобиль только на время работы с соблюдением мест парковки. Пропуск размещается под лобовым стеклом автомобиля, при этом на пропуске должны быть видны номер пропуска, марка и номер автомобиля, телефон владельца автомобиля.

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

Движение личных автомобилей работников по территории Больницы в рабочее время для перемещения между корпусами больницы запрещается.

2.6.4. Разрешается беспрепятственный проезд на территорию автомобилям, имеющих символику санитарного транспорта («Скорая медицинская помощь», «Санитарный транспорт», «Медицинская служба» и другие), оперативных служб (МЧС, МВД, ФСБ, прокуратуры, суда, коммунальных служб), Правительства Москвы, имеющих

соответствующие опознавательные знаки, а также автомобили, имеющие пропуск Департамента здравоохранения города Москвы действительный на текущий год.

2.6.5. Оперативные, специальные и служебные автомобили пропускаются после выяснения причины прибытия и проверки удостоверений сотрудников.

2.6.6. Разрешается беспрепятственный доступ и парковка на территории организации автомобилей инвалидов на основании Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.6.7. Транспортные средства, имеющие надпись «Социальное такси» допускаются на территорию организации при предъявлении документа, подтверждающего необходимость консультации или госпитализации перевозимого лица. При выписке пациента проезд «Социального такси» на территорию осуществляется по заявкам заведующих отделениями.

2.6.8. Допуск автомобилей арендаторов и подрядных организаций осуществляется на основании списков, согласованных с заместителем главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР на срок, не превышающий срока действия договора, с обязательной выдачей пропуска установленного образца. Автомобили, доставляющие материальные ценности, продукты питания, пропускаются на территории больницы при наличии документов на доставку груза, согласовании въезда с ведущим специалистом по антитеррористической деятельности и безопасности, при этом сотрудник охраны, в журнале въезда автотранспорта указывает сведения о автотранспорте, времени въезда автотранспорта, лице, ходатайствующем о въезде автотранспорта. При въезде/выезде на территорию/с территории автотранспорт и груз может быть осмотрен.

2.6.9. Допуск автомобилей на территорию ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности, по оперативному решению главного врача или заместителя главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР.

2.7. Допуск автомобилей на территорию ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ осуществляется следующим образом:

- лицо, управляющее автомобилем, обязано осуществить остановку перед шлагбаумом;

- сотрудник охраны обязан проверить соответствие государственных регистрационных знаков, марки проезжающего автомобиля в сведениях пропуска или указанной в списках, провести осмотр транспортного средства и в случае соответствия обеспечить проезд на территорию.

2.8. На выделенных и утвержденных автостоянках ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ допускается парковка личных автомобилей работников, во время их нахождения на рабочем месте, при условии наличия свободных мест.

Парковка личных автомобилей работников запрещается:

- в местах, предназначенных для размещения пожарно-спасательной техники (обозначены красно-белой разметкой);

- на расстоянии менее 3 метров от зданий, в которых расположены лечебные корпуса;

- на тротуарах, предназначенных для движения пешеходов;

- в специально оборудованных расширениях проездных дорог, предназначенных для разъезда встречного транспорта.

- в местах проведения строительных работ и местах движения строительной техники.

2.9. Запрещается заезжать на автомобилях на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта. В случае нарушения данных требований, в допуске личного автотранспорта на территорию может быть отказано, а пропуск может быть изъят на месте.

2.10. Не допускается присутствие посторонних автомобилей на территории больницы (поручение Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17 ноября 2015 года № 14-3/10/2-6911), а также стоянка транспортных средств вне специализированных парковочных мест и в неустановленное время.

2.11. Организация перемещения материальных ценностей.

2.11.1. Перемещение материальных ценностей на территориях ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ осуществляется по накладной на внутреннее перемещение основных средств, которая применяется при передаче объектов основных средств от одного материально ответственного лица другому внутри больницы или при централизованном учете - от одного учреждения другому, в установленном порядке, согласно нормативных документов действующего законодательства Российской Федерации.

2.11.2 Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью материально ответственного лица. В служебной записке указывается: ФИО, 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.

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

3. Внутриобъектовый режим.

3.1. Цели, элементы внутриобъектового режима.

3.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ и включает в себя:

- закрепление за подразделениями и отдельными работниками 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 работников ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ и посетителей в чрезвычайных ситуациях.

3.3. Организация внутриобъектового режима обеспечивается:

- оборудованием объектов ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержанием в исправном состоянии и техническом обслуживании инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработкой документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- проведением инструктажей сотрудников, пациентов и посетителей ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ, работников арендаторов и подрядных организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима в больнице;

- осуществление контроля за соблюдением работниками, пациентами и посетителями требований пропускного и внутриобъектового режимов, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

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

3.4. На руководителей структурных подразделений ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ возлагается ответственность за соблюдение:

- установленного внутриобъектового режима в помещениях ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ;

- мер антитеррористической и противопожарной безопасности в помещениях;

- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;

- порядка приема посетителей.

3.5. На объектах ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ запрещено:

- находиться посторонним лицам и лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право нахождения на территории и в помещениях ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ;

- вносить и хранить в помещениях и на территории ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ 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 ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ имущество, оборудование и материальные ценности без оформления документов;

- 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 ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ;

- курить, использовать электронные сигареты и вейпы различных модификаций, пользоваться открытым огнём, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным зданиям ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ;

- проходить и находиться на территориях и в помещениях ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ 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 людей, 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.

3.6. При возникновении в помещениях ГБУЗ ИКБ № 1 ДЗМ 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 дежурного администратора, согласованному с заместителем главного врача по медицинской части для работы 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.

3.6.1. Помещение может быть вскрыто по решению заместителя главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

3.6.2. 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 заместителя главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР в течение года, после чего подлежит уничтожению.

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.

3.7. В нерабочее 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.

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

3.8.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно сообщает о происшествии старшему смены, дежурному администратору, заместителю главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.8.2. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима работниками больницы, 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.