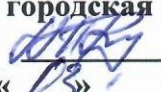


Приложение № 1
к Приказу № 291 от 03.05.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
**Главный врач ГУЗ «Липецкая
городская поликлиника №5»**
 Шпинёва Л.А.
« 03 » / 05 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации внутриобъектового и пропускного режимов
на территории ГУЗ «Липецкая городская поликлиника № 5»

1 . Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГУЗ «Липецкая городская поликлиника № 5» (далее - учреждение), устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности учреждения, определяет порядок осуществления пропускного режима в здание учреждения и внутриобъектового режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении посетителей, медицинских сотрудников и технического персонала учреждения.

1.2. Положение о внутриобъектовом, пропускном режиме учреждения - это совокупность правил, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении персонала, посетителей, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом Российской Федерации от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением 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 (территорий)», а также организации пропускного и внутриобъектового режимов, охраны, обеспечения сохранности государственного и частного имущества, установления порядка нахождения, предупреждения террористических актов в здании учреждения». законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную и иную деятельность предприятий и организаций.

1.4. Правила Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися в учреждении.

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

Сотрудники в рамках настоящего Положения - сотрудники учреждения и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (эксплуатации, охраны).

Посетители в рамках настоящего Положения - лица, прибывшие на территорию учреждения на лечение, консультацию, диагностику и т. д.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим в учреждении устанавливается в целях:

- обеспечения безопасности сотрудников и посетителей учреждения;
- соблюдения антитеррористического режима функционирования учреждения;
- защиты конфиденциальной информации учреждения;
- предотвращения фактов хищения материальных ценностей учреждения;
- исключения несанкционированного доступа в учреждение;

- установления порядка доступа сотрудников и посетителей в помещения учреждения;
- исключения бесконтрольного перемещения посетителей учреждения;
- обеспечения охраны общественного порядка в помещениях.

1.6. Ответственность за осуществление внутриобъектового режима в структурных подразделениях возлагается на руководителей структурных подразделений, располагающихся в соответствующих помещениях учреждения.

1.7. Ответственность за общую организацию и контроль внутриобъектового и пропускного режимов в учреждении возлагается на главного врача учреждения.

1.8. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ведущего специалиста гражданской обороны, а его непосредственное выполнение на охранников ЧОО оказывающей услугу по физической охране учреждения, сторожей и дежурных администраторов.

1.9. Охрана учреждения включает в себя предотвращение и пресечение несанкционированного проникновения посторонних лиц в здание, самовольного выноса (вноса) из зданий материальных ценностей, нарушений сотрудниками, посетителями и посторонними лицами общественного порядка и мер противопожарной безопасности в помещениях учреждения, соблюдение требований по антитеррористической защищенности объекта.

1.10 Требования, направленные на обеспечение внутриобъектового и пропускного режима, внутреннего порядка и противопожарной безопасности, обязательны для всех лиц, находящихся в учреждении. Сотрудники и посетители обязаны выполнять требования охранников, сторожей и дежурных администраторов в вопросах обеспечения внутриобъектового и пропускного режима. Требования Положения обязательны для всех сотрудников, посетителей и иных граждан, посещающих учреждение.

2. Пропускной режим.

Пропускной режим — установленный порядок доступа на территорию учреждения. Пропускной режим является частью общей системы безопасности. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход сотрудников, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения, посетителей, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

- доступ на территорию учреждения помещения посторонних лиц;
- вывоз/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом на то соответствующих документов или прямого указания главного врача или лица, его замещающего;
- внос (ввоз) на территорию учреждения запрещенных предметов (материалов).

Пропускной режим включает в себя порядок входа (выхода) на территорию учреждения сотрудников учреждения и посетителей, порядок выноса (вноса) материальных ценностей. Основным принципом противодействия терроризму и антитеррористической защищенности учреждения является приоритет мер предупреждения терроризма, исходя из которого, на территорию учреждения запрещён внос (ввоз) и пронос (провоз) запрещенных предметов и веществ таких как:

- радиоактивные вещества;
- взрывчатые вещества;
- легковоспламеняющиеся вещества;
- отравляющие вещества;
- оружие всех видов, в том числе травматическое;
- наркотические средства;
- электрошокеры, газовые баллончики для самообороны и другие опасные предметы;

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы в сопровождении ответственных лиц.

Для сотрудников учреждения:

- в рабочие дни, рабочее время – беспрепятственно, с 07:00 до 19:00;

- в нерабочее время, в выходные и праздничные дни – по письменному распоряжению главного врача.

Запасные выходы открываются только с разрешения главного врача (начальника хозяйственного отдела), а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора.

На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.2. Вход посетителей в учреждение осуществляется самостоятельно (отметка о пребывании производится в регистратуре).

2.3. После окончания рабочего времени, охранник (сторож) проводит осмотр внутренних помещений учреждения на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.4. Нахождение посетителей в помещениях учреждения после окончания рабочего времени запрещается.

2.5. Лица, не связанные с деятельностью учреждения, прибывшие по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с главным врачом, а в его отсутствие – с дежурным администратором.

2.6. Право прохода на территорию учреждения в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

главный врач;

заместители главного врача;

ведущий специалист гражданской обороны;

сотрудники для выполнения служебных обязанностей.

2.7. Сотрудники пожарного, технического и санитарного надзора и других надзорных структур прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию учреждения в рабочее время, при предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки.

2.8. При возникновении на территории учреждения чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны сотрудники и посетители выходят с территории учреждения без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.9. В случае задержания посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию учреждения, задержанные лица передаются в территориальные органы полиции.

2.10. Сотрудникам и посетителям запрещается вносить на территорию учреждения оружие, взрывчатые вещества, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.11. Порядок пропуска в учреждение посетителей и иных лиц, осуществляется в порядке, установленном правилами внутреннего распорядка учреждения.

2.12. Пропуск в учреждение для получения медицинской помощи осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 18.00 через регистратуру на основании документа, удостоверяющего личность.

2.13. Запрещается нахождение и проход на территорию учреждения лиц в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

2.14. Персоналу разрешается проносить в учреждение личные вещи (портфели, деловые папки, женские сумочки и т.д.).

2.15. Внос и вынос материальных ценностей на территорию учреждения разрешён на основании письменного разрешения (указания) главного врача, а также лиц, исполняющих указанные обязанности.

2.16. Для сотрудников сторонних организаций, проводящих на территории учреждения работы по техническому обслуживанию и ремонту, а также поставляющие товары и услуги:

- сотрудники организаций проводящих на территории объектов работы по техническому обслуживанию - беспрепятственно, с 08:00 до 17:00, в сопровождении ответственных лиц из числа сотрудников учреждения;

- сотрудники организаций проводящих на территории объектов ремонтные работы – с 08:00 до 19:00;

- в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни – по письменному распоряжению главного врача или лица его замещающего;
- сотрудники организаций, поставляющие товары и услуги - с 08:00 до 17:00, в сопровождении ответственных лиц из числа сотрудников учреждения;
- сотрудники полиции и Прокуратуры пропускаются на территорию учреждения беспрепятственно при предъявлении ими соответствующего удостоверения.

3. Внутриобъектовый режим:

Внутриобъектовый режим - это совокупность режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, а также требований документов, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожаров.

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании учреждения разрешается:

- сотрудникам в течение времени предусмотренного графиком учета рабочего времени или по производственной необходимости;
- частным охранникам ЧОО, осуществляющей физическую охрану учреждения, в соответствии с графиком несения службы;
- посетителям в течении времени работы учреждения;
- лицам, обеспечивающим выполнение работ и (или) услуг в рамках заключенных договоров с учреждением, с разрешения администрации учреждения;
- иным лицам, с разрешения администрации учреждения;

3.2. Запрещается находиться в здании и на территории учреждения без разрешения руководства учреждения посторонним лицам, кроме указанных в п. 3.1;

3.3. В целях защиты от террористических актов в учреждении не допускается фото, видео и киносъемка без разрешения главного врача учреждения или лица, исполняющего его обязанности.

3.4. На территории учреждения запрещается:

- использовать дополнительные электрообогревательные приборы; курить в не установленных для этого местах;
- вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без разрешения (уведомления) охраны;
- находиться сверх времени, установленного регламентом служебного времени и внутренним распорядком учреждения без разрешения руководства учреждения;
- находиться без документов и талонов на предоставление медицинских услуг; распивать спиртные напитки; нарушать общественный порядок;

3.6. При убытии из служебных кабинетов (помещений) сотрудники обязаны проверить выключение всех электроприборов, убрать в сейфы (шкафы) служебные документы, закрыть окна и двери.

3.7. Постановка зданий и помещений учреждения под централизованную охрану после окончания рабочего времени и снятие с охраны перед началом работы учреждения осуществляется сторожем.

Ведущий специалист гражданской обороны

О.С.Карпов