

КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
ОНКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»

ПРИКАЗ

04. 07. 2022

№ 484

г. Волгоград

**«Об организации обеспечения внутриобъектовой безопасности в ГБУЗ «ВОКОД»**

В целях установления единого порядка и требований по обеспечению внутриобъектовой безопасности граждан, в рамках обеспечения антитеррористической защищенности учреждения, улучшения противопожарной обстановки, предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, профилактике гриппа и ОРВИ в учреждении, руководствуясь Федеральным законом №323-ФЗ от 21.11.2011 «Об основах охраны здоровья граждан», Федеральным законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 №35-ФЗ, Федеральным законом №123-ФЗ от 22.07.2008 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановлением Правительства РФ от 13.01.2017г. N8 "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)", Приказом Министерства здравоохранения РФ от 18.07.2013г. N 476 "О совершенствовании мероприятий по предупреждению возникновения и распространения инфекционных (паразитарных) болезней", Приказом №1037 от 18.05.2010г. Комитета по здравоохранению Администрации Волгоградской области «Об утверждении типовой инструкции по организации защиты учреждений здравоохранения на территории волгоградской области от террористических угроз и иных посягательств экстремистского характера», Уставом ГБУЗ «ВОКОД»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить с 04.07.2022г. внутриобъектовый пропускной режим помещения ГБУЗ «ВОКОД», расположенные по адресу г. Волгоград, ул. Землячки, 78.
2. Пропускной режим подразумевает, установленный порядок доступа в помещения медицинской организации и является частью общей системы безопасности. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход сотрудников, осуществляющих свою деятельность в помещении ГБУЗ «ВОКОД», пациентов и посетителей, и исключает:
  - доступ в здания, сооружения и помещения посторонних лиц, не имеющих оформленных разрешений (пропусков, СКУД);
  - вынос материальных ценностей в отсутствии оформленных надлежащим образом документов;
  - пронос в здание учреждения запрещенных предметов (материалов).
3. Утвердить:

- Положение об организации обеспечения внутриобъектовой безопасности и пропускном режиме в ГБУЗ «ВОКОД» (далее- Положение) (Приложение №1);

4. Установить, что доступ лиц в здания, помещения учреждения осуществляется в строгом соответствии с требованиями настоящего Приказа и Положения.

5. Требования Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися в учреждении.

6. Положение доводится до сведения лиц, находящихся в ГБУЗ «ВОКОД», через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на сайте учреждения.

7. Лицо, ответственное за организацию обеспечения внутриобъектовой безопасности в ГБУЗ «ВОКОД» назначить – начальника отдела ГО и ЧС Пантеева Е.С.

8. Начальнику информационно-аналитического отдела ГБУЗ «ВОКОД» Сапоговой Н.В., разместить на официальном сайте ГБУЗ «ВОКОД», настоящий приказ и все приложения к нему.

9. Заведующей канцелярией Петковой И.Н. разместить приказ в сети «RECEPTION».

10. Признать утратившим силу Положение от 12.01.2020г. «О внутриобъектовом, пропускном режиме и охране ГБУЗ «ВОКОД».

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

12. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Главный врач

Н. В. Коваленко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к приказу №984 от 04.06.2022г.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
ОНКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»  
(ГБУЗ «ВОКОД»)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В ГБУЗ «ВОКОД»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает единый порядок и требования по обеспечению внутриобъектовой безопасности граждан, в рамках обеспечения антитеррористической защищенности учреждения, улучшения противопожарной обстановки, предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, профилактике гриппа и ОРВИ в здании, помещениях ГБУЗ «ВОКОД».

1.2. Положение об организации обеспечения внутриобъектовой безопасности и пропускном режиме в ГБУЗ «ВОКОД» – это совокупность правил, действующих в зданиях и помещениях ГБУЗ «ВОКОД», направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении персонала, посетителей, пациентов, лиц сопровождающих пациентов, арендаторов, подрядных организаций, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность учреждения относительно обеспечения антитеррористической защищенности, улучшения противопожарной безопасности, предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, профилактике гриппа и ОРВИ.

1.4. Требования Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися и посещающими учреждение.

1.5. Правила настоящего Положение доводятся до сведения лиц, находящихся в ГБУЗ «ВОКОД», через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на сайте учреждения.

1.6. Лицо, ответственное за организацию обеспечения внутриобъектовой безопасности в ГБУЗ «ВОКОД» назначается приказом главного врача ГБУЗ «ВОКОД».

#### 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Антитеррористическая защищенность - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

**2.2. Внутриобъектовый режим** – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка в ГБУЗ «ВОКОД», 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.

**2.3. Контрольно-пропускной пункт (КПП)** – представляет собой специально огороженное место в здании и (или) помещении учреждения при его входе, оснащённое турникетами, либо дверями с электромагнитными замками, системой видеонаблюдения и пунктом охраны. На турникетах и дверях ГБУЗ «ВОКОД» установлены электронные замки, которые открываются посредством магнитных ключей.

**2.4. Медицинская организация** - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

**2.5. Меры пожарной безопасности** - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

**2.6. Объекты медицинских организаций** - комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, отдельных зданий (строений и сооружений), части зданий (строений и сооружений), имеющие отдельные входы (выходы), принадлежащие медицинской организации и находящиеся на ее территории.

**2.7. Пропускной режим** – это комплекс инженерно-технических и организационно –правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты в отдельные здания (помещения) сотрудников ГБУЗ «ВОКОД», пациентов и посетителей. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход сотрудников, осуществляющих свою деятельность в помещении ГБУЗ «ВОКОД», пациентов и посетителей.

**2.8. Пропуск** — официальный документ, удостоверяющий личность, в том числе в виде магнитных ключей, предназначенных для электронных системах разных уровней и назначений.

**2.9. Пользователями пропускного режима являются лица** (сотрудники, посетители, пациенты, лица, сопровождающие пациентов, представители подрядных организаций, индивидуальные предприниматели и др.), находящиеся или посещающие здания, помещения ГБУЗ «ВОКОД».

**2.10. Противоэпидемический режим** - включает создание условий и выполнение мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, профилактике гриппа и ОРВИ среди посетителей и персонала в помещении учреждения.

**2.11. СКУД** — система контроля и учета доступа, инструмент маршрутизации.

**2.12. Сторож-вахтер** – человек, находящийся на КПП, следящий за работоспособностью СКУД, контролирующий проход сотрудников и посетителей в здание/помещение ГБУЗ «ВОКОД». Сторож-вахтером может быть человек, назначенный администрацией ГБУЗ «ВОКОД».

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОРЯДКА ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

**3.1. Доступ лиц в здания, помещения ГБУЗ «ВОКОД»** осуществляется в строгом соответствии с требованиями настоящего Положения и санитарно-эпидемиологических норм, при наличии соответствующего пропуска, через КПП, центральный вход административного здания. Вход в приемное отделение только для госпитализирующихся пациентов и их сопровождающих (не более одного сопровождающего), а также бригад скорой медицинской помощи.

3.2. Пропуск не требуется при посещении поликлинического отделения, но с соблюдением общих правил поведения, установленных в настоящем Положении.

3.3. В местах, ограничивающих доступ устанавливаются специальные ограничительные рамки или двери, препятствующие несанкционированное проникновение лиц не имеющим к таким помещениям пропуск.

3.4. Пропускной режим предусматривает:

3.4.1. разработку и внедрение системы маршрутизации сотрудников, пациентов, лиц сопровождающих пациентов и посетителей в объект медицинской организации;

3.4.2. оборудование контрольно-пропускных пунктов (КПП) и охранных постов для осуществления контроля и учета прохода людей;

3.4.3. установление при необходимости системы визуального и иного контроля (СКУД) основных мест прохода и маршрутов движения силами сотрудников охраны, уполномоченных осуществлять указанные функции на объектах медицинской организации, систем видеонаблюдения, датчиков охранной сигнализации и др.

3.5. Пропускной режим исключает:

3.5.1. доступ в здания, сооружения и помещения посторонних лиц, не имеющих оформленных разрешений (пропусков, СКУД);

3.5.2. вынос материальных ценностей в отсутствии оформленных надлежащим образом документов;

3.5.3. внос в здание учреждения запрещенных предметов (материалов).

3.6. В зависимости от предназначения и срока действия пропуска, в Учреждение установлены следующие его виды:

3.6.1. Разовый пропуск – документ на бумажном носителе, предназначен для посещения пациентов, находящихся в детском отделении, реанимации, паллиативном отделении. Выдается непосредственно лечащим врачом, регистратурой Учреждения. Срок действия – семь дней. (Приложение №1);

3.6.2. Временный пропуск - документ на бумажном носителе, предназначен для пациентов, находящихся в ГБУЗ «ВОКОД» на полном или дневном стационаре. Выдается непосредственно лечащим врачом, регистратурой Учреждения или приемным покоям. Срок действия – до даты выписки пациента или даты окончания лечения. (Приложение №2);

3.6.3. Постоянный пропуск – представляет собой пластиковую карту/магнитный ключ для электронных систем разных уровней и назначений. Выдается сотрудникам учреждения при их трудоустройстве, а также арендаторам по их личному заявлению в ГБУЗ «ВОКОД».

3.7. Оформление и выдача постоянных пропусков.

3.7.1. Исключительное право оформление, хранения выдачи и списание электронных/ магнитных пропусков имеет начальник отдела ГО и МР ГБУЗ «ВОКОД».

3.7.2. Выдача пропусков производиться только по предъявлению получателем документа удостоверяющего личность и документа подтверждающего основание для его выдачи (*трудовой договор, заявление арендатора*).

3.7.3. Продление (замена) пропуска осуществляется, при обязательном предъявлении получателем пропуска, выданного ранее.

3.7.4. В случаях приведения в негодность, утери или хищения пропуска, владелец пропуска обязан немедленно сообщить об этом своему руководителю и начальнику отдела ГО и МР ГБУЗ «ВОКОД». Подать заявление на имя начальника отдела ГО и МР ГБУЗ «ВОКОД», через руководителя структурного подразделения, с изложением обстоятельств приведения пропуска в негодность, его утери или хищения. Руководителя структурного подразделения визирует такое заявление, тем самым подтверждая обстоятельства, указанные в заявлении.

3.7.5. Заявка на изготовление дубликата пропуска представляются начальнику отдела ГО и МР ГБУЗ «ВОКОД».

3.7.6. Право на принятие решения о выдаче дубликата пропуска предоставлено начальнику отдела ГО и МР ГБУЗ «ВОКОД».

3.7.7. Стоимость пропуска для персонала учреждения при поступлении на работу оплачивается за счет средств ГБУЗ «ВОКОД». В случае утраты пропуска получение дубликата пропуска, оплачивается за счет работника.

3.7.8. Стоимость пропуска для работников организаций, арендующих служебные площади, выполняющих на территории учреждения договорные обязательства, оплачивается данной организацией.

3.8. Проход посетителей в здание учреждение по разовым пропускам разрешён только в дневное время:

- С 16:00 до 20:00 в рабочие дни,
- С 10:00 до 14:00, с 16:00 до 20:00 в выходные, праздничные дни.

3.9. Учреждение предусматривает доступ лицам, посещающим учреждение для решения личных, организационных и иных вопросов при предварительной записи по телефону, с условием сопровождения администратора ГБУЗ «ВОКОД» до места назначеннной встречи.

3.10. Правила пропускного режима и внутриобъектового режима обязательны к соблюдению также и организациям - арендаторам, находящихся на территориях учреждения в соответствии с заключенными договорами.

3.10.1. Путем подписания договора аренды Арендатор удостоверяет, что он ознакомлен с настоящим Положением, действующим в ГБУЗ «ВОКОД», и обязуется полностью их соблюдать, а также нести ответственность за их невыполнение.

3.10.2. 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 территорию учреждения в соответствии с требованиями Положения;
- выполнять правила поведения в учреждении, пожарной безопасности, содержания помещений, проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- соблюдать Правила проведения строительных работ.

3.10.3. Арендатор может ознакомиться с настоящим Положением, а также с изменениями и дополнениями к нему в администрации или на сайте учреждения.

3.11. Пользователи пропускного режима обязаны:

- соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима;
- соблюдать установленный порядок доступа, вноса, выноса материальных и других средств;
- соблюдать установленные в помещениях учреждения временные ограничения маршрутов движения, проходов;
- выполнять требования сотрудников охраны по режиму прохода, на объекты медицинской организации;
- бережно относится к имуществу, оборудованию учреждения, установленному на маршрутах движения, соблюдать чистоту и порядок.

3.12. Организация порядок пропускного режима в ГБУЗ «ВОКОД» может корректироваться администрацией учреждения в связи с:

- проведением реконструкции зданий и сооружений;
- перераспределением функций и изменением системы охраны;
- введением технических средств контроля, охраны и управления доступом.

3.13. 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 на сайте учреждения.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Общие правила устанавливают единый порядок и требования по обеспечению безопасности в ГБУЗ «ВОКОД» путем охраны его объектов, территорий, персонала, материальных ценностей и является основанием для руководства Подразделения охраны по разработке организационных, руководящих и других документов персоналу постов охраны.

4.2. Ответственные за организацию антитеррористической защищенности , выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности

4.3. Охрана осуществляется силами сторожей вахтёров отдела ГО и МР на основании трудового договора.

4.4. Задачами организации безопасности и охраны учреждения, являются:

4.4.1. Контроль объектов, территорий с целью обнаружения возможных опасных ситуаций, которые могут destabilизировать нормальную работу, привести к повреждению, разрушению объектов и находящихся в них материальных ценностей, вызвать угрозу жизни и здоровью персонала и больных, находящихся на лечении, для оказания медицинской помощи, либо на обследовании, а также принятия по ним своевременных мер.

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

4.4.3. Защита объектов, территорий, материальных ценностей и персонала от насильственных действий, терроризма, захвата заложников и вооруженных нападений.

4.4.4. Систематический анализ состояния объектов, территорий с целью выработки предложений о необходимости совершенствования системы охраны.

4.5. В рамках антитеррористической защищенности сторожа и вахтеры соблюдают следующие правила:

4.5.1. 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.

4.5.2. При обнаружении подозрительных предметов (получении информации о заложенном взрывном устройстве):

- немедленно сообщить руководителю объекта, а в нерабочее время старшему смены (дежурному администратору);
- зафиксировать время его обнаружения;
- не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не развязывать и т.д.) целостность обнаруженных предметов;
- осмотреть помещение и постараться запомнить приметы посетителей, их поведение, место нахождения;
- принять меры к закрытию всех помещений и исключению доступа в них посторонних лиц;
- выключить электроприборы и электрооборудование;
- не создавать паники, оставаться на рабочих местах, выполнять указания руководителя;
- обеспечить возможность беспрепятственного прохода (проезда) к месту обнаружения постороннего предмета сотрудникам 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.**

4.6. Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения охранниками охраняемого объекта осуществляется способом наблюдения, патрулирования территории и обхода помещений согласно графика, утвержденного руководителем Подразделения охраны, но не реже 3-4 раз в сутки.

4.6.1. В случае обнаружения на объекте охраны неисправностей в системах жизнеобеспечения:

- немедленно сообщить руководству объекта, ответственному представителю Подразделения охраны, старшему смены, а в нерабочее время дежурному администратору;
- по возможности принять меры к локализации неисправности;
- запретить доступ лиц к месту неисправности;
- действовать по указанию ответственного представителя Подразделения охраны, старшего смены или дежурного администратора;
- по прибытию аварийно-спасательных или ремонтных бригад указать место неисправности.

4.7. Охрана имущества и материальных ценностей Учреждения осуществляется: в полном объеме; в объеме Перечня (описи) имущества, принимаемого под охрану; в объеме имущества, не включенного в Перечень (опись) – по отдельным описям или по книгам сдачи имущества под охрану.

4.7.1. Перечни (описи и т.д.) охраняемого имущества определяются руководителями объектов, с указанием стоимости имущества и материальных ценностей. При необходимости стоимость имущества и материальных ценностей, сдаваемых под охрану, оформляется справкой бухгалтерии. Перечни (описи) охраняемого имущества и материальных ценностей стационарных отделений объектов охраны не составляются. За сохранность имущества стационарных отделений несут ответственность руководители отделений (дежурный персонал).

4.7.2. Перемещение охраняемого сторожами – вахтёрами имущества и материальных ценностей как внутри охраняемого объекта, так и за его пределы, разрешается только по материальным пропускам (приложение №3), подписанным руководителем объекта. О перемещении охраняемого имущества как внутри объекта, так и за его пределы руководителем охраняемого объекта делается соответствующая запись в Перечне (описи, книге) о его перемещении и заверяется подписью и печатью. 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 т.ч. непринятого под охрану, задержание лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество:

- немедленно сообщить об этом ответственному старшему смены, руководителю охраняемого объекта, дежурную часть полиции, а нерабочее время дежурному администратору;
- выставить дополнительный пост охраны (при необходимости);
- принять предусмотренные законом меры к лицам, совершившим противоправные действия на охраняемое имущество;
- действовать по указанию руководителей охраняемого объекта, или дежурного администратора;

4.7.3. Подразделение охраны несет ответственность за ущерб, причиненный утратой, повреждением или порчей имущества вследствие ненадлежащего исполнения своих обязательств.

4.8. Охрана общественного порядка на территориях и в зданиях охраняемых объектов осуществляется силами сторожей – вахтёров в части:

- пресечения противоправных действий лиц, находящихся на территориях или в помещениях, в т.ч. мелкое хулиганство, выражющее неуважение к обществу,

сопровождающееся нецензурной бранью, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества;

➤ использование тревожной кнопки с целью задержания лиц, совершивших противоправные деяния и передачу их, в полицию;

➤ установления личности граждан, в поведении которых есть признаки подготовки либо совершения противоправных действий;

➤ проведения профилактических мероприятий в виде предупреждения граждан, в поведении которых есть признаки готовящихся административных правонарушений, о возможности принятия к ним мер административного воздействия;

➤ блокирования мест нахождения подозрительных предметов;

➤ незамедлительного информирования полиции о всех фактах совершения противоправных действий, обнаружении подозрительных предметов, возникновении чрезвычайных ситуаций;

➤ обеспечения исполнения правил пропускного режима.

4.9. Перемещение имущества и материальных ценностей на территории учреждения осуществляется на основании пропусков, указанных в пункте 4.6.2. настоящего Положения.

4.10. Посещение тяжелобольных, нуждающихся в уходе – строго по пропускам, просроченные пропуска изымаются на постах охраны.

4.11. Посещения больных находящихся в детском отделении, паллиативном отделении, реанимации, без сменной обуви и в верхней одежде запрещается. Обеспечение посетителей медицинскими накидками – в столе справок приемного отделения, бахилами – в автоматах.

4.12. Строго запрещено нахождение посторонних лиц в палатах стационара. Вызов ходячих пациентов осуществляется посетителем по телефону, общение происходит в холле центрального входа.

4.13. Пропуск пациентов в стационары на амбулаторное лечение и консультации врача, представителей подрядных организаций, специалистов по ремонту и обслуживанию оборудования осуществляется только в сопровождении представителя отделения. Данные документов, удостоверяющих личность посетителя, заносятся в журнал учета.

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

4.15. Обязательными руководящими документами при выполнении обязанностей по охране являются:

4.15.1. настоящее положение;

4.15.2. инструкция по использованию Системы Контроля и Учета Доступа;

4.15.3. должностная инструкция сторожа- вахтёра;

4.15.4. инструкции сторожа - вахтёра при ЧС;

4.15.5. инструкция по действиям охранника поста в случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуациях;

4.15.6. инструкция по действиям сторожа - вахтёра в случае обнаружения посторонних предметов, вызвавших подозрение на взрывное устройство;

4.15.7. перечень автотранспорта, допускаемого на территорию;

4.15.8. книга приема и сдачи дежурства (патрулирования территорий и обхода помещений);

4.15.9. журнал учета въезда и выезда автотранспорта;

4.15.10. книга приема (сдачи) под охрану помещений (хранилищ);

4.15.11. описи материальных средств, книг, журналов учета и документов, находящихся на посту охраны.

4.16. Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны: внешнее ограждение («периметр»); контрольно-пропускные пункты (КПП); парковки; внутренние проезды, тротуары; пожарные шкафы; помещения больных стационаров; кровля; технические этажи; силовые и слаботочные шкафы; электрощитовые; трансформаторные подстанции; тепловые

пункты; вентиляционные камеры; технические помещения; кассовые узлы; комната для хранения наркотиков; серверные.

4.17. Сторож-вахтёр несет ответственность за невыполнение своих обязанностей по охране имущества и материальных средств, соблюдению пропускного и внутриобъектового режима во всех помещениях охраняемых объектов, на территориих (если иная ответственность не определена иными документами внутриобъектового режима), исключая помещения, сданные в аренду.

4.18. При несоблюдении Сторожем - вахтёром возложенных на него обязанностей, администрация учреждения в рамках своих полномочий вправе принять решения о взыскании в соответствии с трудовым договором и законодательными документами Российской Федерации.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОРЯДКА ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

5.1. Внутриобъектовый режим определяет:

- порядок нахождения на объектах медицинской организации лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность в ГБУЗ «ВОКОД»;
- 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 в зданиях и помещениях учреждения;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

5.2. Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в зданиях и помещениях учреждения.

5.3. Нахождение в помещении учреждения сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране учреждения, а также гражданско-правовыми договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

5.4. 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;
- производить аудио-, фото- и видеозапись без предварительного письменного согласия руководства;
- проводить работы, связанные с использованием инженерных систем без согласования с администрацией;
- допускать перегрузку лифтов;
- производить любой беспокойный шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то другим способом;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- производить мойку, ремонт или обслуживание личных 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 не оборудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также приносить любые виды животных;

➤ находится 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 на территории и в помещениях ГБУЗ «ВОУОД».

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. При пользовании помещениями учреждения запрещается:

➤ использовать помещения для проживания и ночлега, за исключением пациентов стационаров;

➤ использование занавесок, пленок и защитных экранов на окнах, остекленных покрытиях, выходящих на фасад здания;

➤ 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 взрывчатые вещества, баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, 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 и службой эксплуатации;

➤ 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;
- использовать чердачные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различных материалов. Чердачные помещения должны быть постоянно закрыты на замок (опломбированы).

5.8. 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 пожаротушения и противопожарного водоснабжения, пожарной сигнализации. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на персонал отделений и вспомогательных подразделений.

5.9. Лица, находящиеся в учреждение, имеют право:

- доступа в здания учреждения при наличии пропуска и условии выполнения ими внутреннего распорядка работы, а также выполнения санитарных норм и правил;
- обращаться за получением помощи и информации в службы учреждения;

5.10. Сотрудники и посетители пациентов, находящихся на лечении в стационаре учреждения, обязаны:

- знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;
- при необходимости по требованию сотрудников охраны предъявлять документы удостоверяющий личность;
- знать режим работы учреждения и руководствоваться им при посещении пациентов, находящихся на стационарном лечении;
- знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории учреждения.

5.11. Размещение информационных и рекламных табло на территории и в зданиях осуществляется по согласованию с администрацией учреждения. Любые вывески, баннеры, указатели и иные информационные и рекламные объявления устанавливаются только с участием администрации учреждения.

5.12. Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей подразделений учреждения, подрядных организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в ГБУЗ «ВОКОД», в части их касающейся.

5.13. Администрация ГБУЗ «ВОКОД» 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.

## 6. ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЙ РЕЖИМ

6.1. Противоэпидемический режим устанавливается на территории ГБУЗ «ВОКОД» только на основании приказа Комитет здравоохранения Волгоградской области.

6.2. В случае выявления в Волгоградской области и внутрибольничного заражения персонала учреждения и пациентов новой коронавирусной инфекцией, гриппа и других инфекций, требующие введения карантина в медицинском организаций, в целях недопущения их распространения, защиты медицинского персонала и пациентов, применяется следующий порядок действий:

6.2.1. Приказом главного врача вводиться строгие правила противоэпидемического режима, а именно:

- недопущение внутрибольничного инфицирования и распространения новой коронавирусной инфекцией, гриппа и других инфекций в учреждении;
- постоянный контроль за организацией и проведением противоэпидемических мероприятий в медицинской организации;

- возможность организации питания сотрудников с использованием одноразовой посуды однократного применения с последующим ее сбором, обеззараживанием и уничтожением в установленном порядке;
- запрет на перемещение медицинской документации из отделений, за исключением особой необходимости;
- запрет на вынос сотрудниками медицинской одежды, многоразовых средств индивидуальной защиты из учреждения;
- своевременную обработку дезинфицирующими средствами помещений, медицинской одежды, средств индивидуальной защиты, посуды;
- утилизацию медицинских отходов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к обращению с медицинскими отходами класса В;
- ношение в обязательном порядке средств индивидуальной защиты всеми сотрудниками медицинской организации (халаты, медицинские маски, шапочки, перчатки, бахилы);
- качественную уборку во всех помещениях учреждения с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделяя особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования;
- применение в рабочих помещениях бактерицидных ламп, рециркуляторов воздуха с целью регулярного обеззараживания воздуха.

6.3. Правила поведения и порядок действий при вводе противоэпидемического режима обязательны для всех. Главный врач вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящие положения противоэпидемического режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение.

## 7. ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

7.1. Настоящие правила устанавливают основные требования пожарной безопасности (далее – ПБ) для производственных, административных зданий и помещений, расположенных на территории ГБУЗ «ВОКОД».

7.2. Ответственные за ПБ в зданиях и учреждениях назначаются приказом главного врача ГБУЗ «ВОКОД».

7.3. Ответственность за ПБ в зданиях и помещениях учреждения и своевременное выполнение противопожарных мероприятий несут руководители подразделений, в т.ч. подрядных организаций или лица, исполняющие их обязанности. Перед назначением ответственного за ПБ и далее периодически 1 раз в 3 года лица, ответственные за ПБ, обязаны проходить специальное обучение системе пожарно-технического минимума 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.

7.4. Ответственные за пожарную безопасность обязаны:

- обеспечить соблюдение установленного противопожарного режима во вверенных им помещениях;
- следить за исправностью приборов освещения, вентиляции, электроустановок и принимать меры к устраниению обнаруженных неисправностей, способных привести к пожару;
- производить ежедневный осмотр помещений по окончанию работы. Результаты осмотра заносить в журнал установленной формы. Следить за обесточиванием электроприборов по окончании работы;
- знать местонахождения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

7.5. Все сотрудники учреждения при приеме на работу и на рабочих местах обязаны пройти противопожарные инструктажи. Инструктажи проводят ответственные за ПБ 1 раз в 6 месяцев с обязательной записью в журнале регистрации инструктажа, подписями инструктируемого и инструктирующего.

7.6. 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.

7.7. Территория учреждения должна постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от различных отходов, мусора и снега. К пожарным гидрантам, кранам, к пожарному инвентарю и оборудованию должен быть свободный доступ.

7.8. В случае возникновения пожара или возгорания в помещении, сотрудники обязаны прекратить все работы, сообщить о пожаре по внутреннему телефону руководству (дежурному администратору), персоналу охраны и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения, одновременно принимая срочные меры к спасению людей, эвакуации материальных ценностей.

7.9. 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.

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

7.11. В целях пожарной безопасности на территории учреждения запрещается:

- использовать противопожарные разрывы между зданиями под складирование материалов, оборудования, тары и для стоянки автотранспорта;
- хранение оборудования и других материалов вплотную к зданиям;
- разведение костров на территории;
- обслуживать и ремонтировать личные автотранспортные средства, производить их мойку и заправку;
- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в санитарно-технические углубления, колодцы канализационной и ливневой системы.
- Курить.

## **8. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ РАБОТ**

8.1. Грузы и материальные ценности завозятся на территории учреждения в соответствии с «Порядком передвижения по территории ГБУЗ «ВОКОД» для сотрудников и пациентов, в том числе с использованием электрокаров», утверждённого Приказом главного врача №472/1 от 28.06.2022г. Ответственность за ввоз груза возлагается на должностных лиц, подавших заявку на их доставку.

8.2. 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;

8.3. В исключительных случаях перемещение грузов и материальных ценностей внутри зданий осуществляется с помощью медицинского лифта. Руководство учреждения вправе скорректировать время использования лифта в зависимости от обстоятельств.

8.4. При пользовании медицинских лифтов запрещается:

- пользоваться лифтом в отсутствие лифтера;
- допускать перегруз лифта;
- допускать порчу оборудования лифта;
- допускать загрязнение лифта мусором, строительными материалами;
- допускать загромождение площадки лифта

8.5. 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.

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

## 9. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПОДРЯДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

9.1. Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории ГБУЗ «ВОКОД» связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений учреждения, а также установка оборудования и агрегатов, возведение временных или постоянных конструкций, производство земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

9.2. Руководитель подрядной организации **обязан**:

- получать 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 ГБУЗ «ВОКОД»;
- до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в учреждении;
- работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды времени согласованные с руководством учреждения;
- огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности и т.д.
- подключение к инженерным сетям согласовывать с ответственными работниками хозяйственной службы;
- 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 подъёмников допускать только в дневное время с использованием переносных радиостанций;
- 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 учреждения;
- после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ руководство ГБУЗ «ВОКОД».

9.3. При проведении строительных работ подрядчику запрещается:

- проведение огневых работ без согласования с руководством 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 несогласованных 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;
- перемещать строительные грузы с помощью медицинских лифтов;
- пользоваться инженерными сетями без согласования с руководством учреждения, а также нарушать их целостность.

9.4. 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**.

9.5. Подрядчик несет ответственность за причинение материального ущерба владельцу объекта, либо третьим лицам, произошедшие в результате допущенных нарушений в ходе выполнения строительных работ или других работ. Либо по неосторожности в размере нанесенного ущерба.

9.6. За нарушение настоящих правил, а также правил и требований настоящего Положения применяются санкции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО, ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ.**

10.1. Лица, находящиеся на территории и в здание учреждения за совершенные противоправные действия (или бездействия) несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются администрацией учреждения, дежурным персоналом отделений (подразделений), а также сторожами-вахтёрами.

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

Приложение №1 к Положению  
«Об организации обеспечения внутриобъектной  
безопасности и пропускном режиме в ГБУЗ «ВОКОД»

Вид разового пропуска на бумажные носители

ПРОПУСК ГБУЗ «ВОКОД»	
Ф.И.О. _____	
Отделение _____	
Палата _____	печать
Подпись _____	
Действует с _____ по _____	

Приложение №2 к Положению  
«Об организации обеспечения внутриобъектной  
безопасности и пропускном режиме в ГБУЗ «ВОКОД»

Вид временного пропуска на бумажные носители

ПРОПУСК ГБУЗ «ВОКОД»	
Ф.И.О.	
<hr/>	
Отделение	
<hr/>	
Палата	_____
Подпись _____	
Действует с _____	
по _____	
печать	