

КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ
ОНКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»

20.03.2024

ПРИКАЗ

№ 210

г. Волгоград

«Об утверждении «Положения об организации обеспечения внутриобъектовой безопасности и пропускном режиме в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Волгоградский областной клинический онкологический диспансер»»

В связи с изменением организации обеспечения внутриобъектовой безопасности и пропускном режиме 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. №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)", Приказом Министерства здравоохранения РФ от 18.07.2013г. № 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»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции «Положение об организации обеспечения внутриобъектовой безопасности и пропускном режиме в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Волгоградский областной клинический онкологический диспансер» (далее- Положение) (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Установить доступ лиц на территорию учреждения в строгом соответствии с требованиями Положения.
3. Требования Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися на территории учреждения.
4. Положение доводится до сведения лиц, находящихся в ГБУЗ «ВОКОД», через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на сайте учреждения.
5. Ответственным за организацию обеспечения внутриобъектовой безопасности в ГБУЗ «ВОКОД» назначить начальника отдела ГО и ЧС Пантеева Е.С.
6. Начальнику информационно-аналитического отдела ГБУЗ «ВОКОД» Сапоговой Н.В., разместить на официальном сайте ГБУЗ «ВОКОД», настоящий приказ и приложения к нему.
7. Заведующей канцелярией Петковой И.Н. разместить приказ в сети «РЕСЕРПШН».

8. Признать утратившим силу Приказ от 04.07.2022 №484 «Об организации обеспечения внутриобъектовой безопасности в ГБУЗ «ВОКОД».
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
10. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Главный врач



Н. В. Коваленко

**КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ
ОНКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»****ПОЛОЖЕНИЕ****ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ВОЛГОГРАДСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ ОНКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»****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 на территории государственного бюджетного учреждения "Волгоградский областной онкологический диспансер" (далее-ГБУЗ «ВОКОД», учреждение).

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 посещающие 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 учреждения, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

2.2. **Бюро-пропусков** - подразделение, осуществляющее оформление, выдачу, учет и хранение, перерегистрацию и замену электронных пропусков, контроль их состояния, уничтожение изъятых и вышедших из строя электронных пропусков».

2.3. **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.

2.4. **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 видео наблюдения и пунктом охраны. На турникетах и дверях ГБУЗ «ВОКОД» установлены электронные замки, которые открываются посредством магнитных ключей.

2.5. **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.

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

2.7. **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.

2.8. **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.

2.9. **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)** – сотрудник ГБУЗ «ВОКОД», в обязанности которого входит в том числе контроль за соблюдением пропускного режима сотрудниками, пациентами и посетителями ГБУЗ «ВОКОД», а также работоспособности СКУД.

2.13. **Электронный пропуск-магнитная карта**, позволяющая осуществить доступ на территорию учреждения, по установленным образцам, согласно Приложению №1 к настоящему Положению).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОРЯДКА ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

3.1. Доступ лиц на территорию учреждения, осуществляется в строгом соответствии с требованиями настоящего Положения, санитарно-эпидемиологическими нормами через электронную контрольно-пропускную систему в следующем порядке:

- сотрудники ГБУЗ «ВОКОД», контрагенты ГБУЗ «ВОКОД» осуществляют вход на территорию учреждения через КПП №2;
- пациенты, родственники пациентов, иные посетители, сопровождающие лица, курьеры, сотрудники контролирующих органов (далее-посетители учреждения) осуществляют вход на территорию учреждения через Бюро пропусков.

Вход в приемное отделение учреждения разрешен только для госпитализируемых пациентов и их сопровождающих (не более одного сопровождающего), а также бригад скорой медицинской помощи».

3.2. Электронные пропуска выдаются в ГБУЗ «ВОКОД» в следующем порядке:

-электронные пропуска (временные) оформляются пациентам, родственникам пациентов, иным посетителям, сопровождающим лицам, курьерам, в бюро пропусков учреждения.

- электронные пропуска (постоянные) выдаются сотрудникам ГБУЗ «ВОКОД», арендаторам, на основании заявления на выдачу пропуска, уполномоченным представителем администрации учреждения.

Для оформления электронного пропуска посетители Учреждения предъявляют оператору ЭВМ паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, с целью идентификации личности и внесения сведений о цели визита на территорию Учреждения, в медицинскую информационную систему БАРС (МИС БАРС).

Отдельные рабочие группы и посетители могут пропускаться на охраняемую территорию по личному распоряжению (письменному или устному) главного врача без оформления электронных пропусков.

3.2.1. В случае наличия у ГБУЗ «ВОКОД» постоянно действующих договоров со сторонними организациями составляется одна служебная записка для выдачи электронных пропусков представителям организации на весь срок действия договора.

3.2.2. Студенты кафедры, созданной на базе ГБУЗ «ВОКОД» пропускаются на территорию Учреждения по электронным пропускам, выданным на основании представленных, уполномоченным представителем, списков групп, на весь период обучения, по завершению обучения пропуска сдаются».

3.2.3. Работники прокуратуры, в рамках осуществления должностных обязанностей, пропускаются на территорию Учреждения беспрепятственно при предъявлении ими соответствующего удостоверения».

3.2.4. Сотрудники полиции пропускаются на территорию Учреждения, в соответствии с пунктом 5 статьи 13 Закона «О полиции» от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ, при предъявлении служебного удостоверения, в связи с расследуемыми уголовными делами и делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции.

3.2.5. Сотрудники следственного комитета пропускаются на территорию Учреждения, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона «О Следственном комитете РФ» от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ, для производства следственных действий, на основании служебного удостоверения, подтверждающего его личность, должность, специальное или воинское звание.

3.2.6. Операторы ЭВМ вносят в МИС БАРС следующие данные о работниках полиции и прокуратуры: Ф. И. О., место работы, занимаемая должность, номер и дата выдачи служебного удостоверения, цель прибытия.

3.2.7. О прибытии на территорию учреждения работников полиции, прокуратуры, следственных органов, операторы ЭВМ обязаны доложить руководству Учреждения или начальнику отдела гражданской обороны и мобилизационной работы/ начальнику юридического отдела.

3.3. В местах, ограничивающих доступ устанавливаются специальные ограничительные рамки или двери, препятствующие несанкционированное проникновение лиц не имеющих 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 сторожей (вахтеров), сотрудников частного охранного предприятия, уполномоченных осуществлять указанные функции в Учреждениях, систем видео наблюдения, датчиков охранной сигнализации и др.

3.5. Пропускной режим исключает:

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

- вынос материальных ценностей в отсутствие оформленных надлежащим образом документов;
- внос в здание учреждения запрещенных предметов (материалов).

3.6. В зависимости от предназначения и срока действия пропуска, в ГБУЗ «ВОКОД» установлены следующие его виды:

3.6.1. Временный пропуск - пластиковая карта для электронных систем разных уровней и назначений, который выдается пациентам, родственникам и сопровождающим пациентов, посетителям учреждения, а также сотрудникам правоохранительных органов.

3.6.2. С помощью временного пропуска, в зависимости от цели визита предоставляется доступ:

- в поликлинику для получения медицинской помощи/медицинских услуг, в качестве сопровождающего;
- в приемный покой для госпитализации и сопровождения пациентов;
- в химиотерапию на госпитализацию после поликлинику;
- в дневной стационар гематологии;
- в дневной стационар ХТО ДС;
- в дневной стационар радиологии;
- в детскую поликлинику на прием или госпитализацию;
- в реабилитационный центр (в том числе на дневной стационар);

Постоянный пропуск –пластиковая карта/магнитный ключ для электронных систем разных уровней и назначений, который 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 пропусков имеет начальник отдела ГО и МР ГБУЗ «ВОКОД».

3.7.2. Выдача пропусков производится 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 временным 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. Правила пропускного режима и внутриобъектового режима обязательны к соблюдению также и организациям - арендаторам, находящимся на территориях учреждения в соответствии с заключенными договорами.

3.9.1. 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.

3.9.2. 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.

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

3.10. 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 относиться к имуществу, оборудованию учреждения, установленному на маршрутах движения, соблюдать чистоту и порядок.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. Въезд (выезд) транспортных средств на территорию Учреждения, в том числе подрядных (сторонних обслуживающих организаций) осуществляется через ворота КПП №2 при согласовании с администрацией Учреждения, на основании письменных заявок представителей подрядных организаций. Списки лиц, имеющих право въезда на территории, передаются на КПП №2.

3.14. Въезд на территорию учреждения сотрудников на личных автомобилях разрешается на основании списка, согласованного с главным врачом Учреждения.

3.15. Въезд на территорию Учреждения через КПП №1 разрешена только электрокарам, принадлежащим ГБУЗ «ВОКОД».

3.16. Въезд и парковка автомобилей пациентов, находящихся на лечении в стационаре, на территории Учреждения запрещена.

3.17. Въезд для посадки/высадки на территорию Учреждения посетителей на лечение разрешается в исключительных случаях, инвалидам, маломобильным посетителям, на основании разрешения заведующих отделениями.

3.18. Парковка автомобилей инвалидов осуществляется в местах парковки инвалидов на муниципальной парковке, расположенной за территорией Учреждения.

3.19. Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, пропускаются беспрепятственно. Транспортное средство полиции, ФСБ, социальных служб, личные автомобили инвалидов, имеющих на кузове автомобиля специальные знаки, пропускаются после выяснения причины прибытия и проверки удостоверений личности. Служебные автомобили административных органов управления района, города и республики пропускаются только по служебным делам после проверки сторожами (вахтерами) удостоверений сотрудников административных органов.

3.20. Учет въезда и выезда автомобилей на территорию Учреждения осуществляется на КПП.

3.21. Вывоз строительного мусора с территорий Учреждения разрешается транспортными средствами подрядных организаций, без оформления заявок, после проведения досмотра сторожем (вахтером) на КПП.

3.22. Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка осуществляется на свободное место. Парковка на газонах, вдоль зданий и сооружений, тротуарах, проездах и иных не предназначенных местах – запрещена.

3.23. Въезд транспортных средств на территорию Учреждения в ночное время строго запрещена.

3.24. На территории Учреждения ограничена скорость движения транспортных средств – до 10 км/час.

3.25. Администрация Учреждения не несет ответственности за повреждение транспортных средств, находящихся на территории Учреждения, а также пропажу вещей из автомобилей собственников. Ответственность за сохранность находящихся на территории Учреждения транспортных средств, а также все риски, связанные с этим, несут собственники.

3.26. Порядок доступа на территорию учреждения может корректироваться в связи с:

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

3.27. 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 официальном сайте ГБУЗ «ВОКОД».

4. ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Общие правила устанавливаются единый порядок и требования по обеспечению безопасности в ГБУЗ «ВОКОД» путем охраны его объектов, территорий, персонала, материальных ценностей и является основанием для руководства отдела ГО и МР по разработке организационных, руководящих и других документов для сотрудников на КПП и Бюро пропусков.

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, охранниками частного предприятия, с которым у ГБУЗ «ВОКОД» заключен договор.

4.3.1. Сторожа (вахтеры) вправе воспрепятствовать проходу на территорию учреждения или нахождению на территории лиц, не выполняющих требования настоящего Положения.

4.3.2. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах работники государственных служб и спеподразделений (ФСБ, МВД, МЧС, Росгвардия и т.д.), а также аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно. Порядок выхода с территории Учреждения персонала и аварийных бригад определяется руководителем аварийных работ.

4.3.3. На случай пожара и иных стихийных бедствий сторожа (вахтеры) открываются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей. Открытие дополнительных проходов в случае необходимости возлагается на сторожей (вахтеров) Учреждения.

4.3.4. На территорию Учреждения не допускаются:

- лица, находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие, и не являющиеся работниками правоохранительных органов;

4.3.5. Документом, дающим право выноса (вноса) материальных ценностей, является накладная, электронный пропуск установленного образца.

4.3.6. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям или по документам не установленной формы запрещается.

4.3.7 При выявлении расхождения наличия выносимых материальных ценностей с записями о них в сопроводительных документах лицам, осуществляющим их вынос, не разрешается покидать территорию Учреждения. Сторож (вахтер) на КПП докладывает специалисту ГО (старшему смены) об установленном факте расхождения, для принятия необходимых мер.

4.3.8. На вынос различной документации (служебной, технической и т. д.) в полном объеме распространяются требования и правила, установленные для выноса материальных ценностей.

4.3.9. Сторожа (вахтеры) вправе производить осмотр въезжающих на территорию учреждения (выезжающих с территории учреждения) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях.

4.3.10. Осмотр транспортных средств должен производиться в присутствии водителей и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства.

4.4. Задачами организации безопасности и охраны учреждения, являются:

4.4.1. Контроль объектов, территорий с целью обнаружения возможных опасных ситуаций, которые могут дестабилизировать нормальную работу, привести к повреждению, разрушению объектов и находящихся в них материальных ценностей, вызвать угрозу жизни и здоровью персонала и 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 жизни и здоровья пациентов, посетителей, сотрудников, а также целостности зданий, материальных ценностей, территории Учреждения от угрозы террористических действий (насильственных действий, преследования, разрушения, захвата заложников, убийства и прочее).

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 учреждения 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 учреждения, 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 сотрудников и автомашин правоохранительных органов и МЧС.

- ****Внимание! Внешний вид предмета может скрывать его настоящее 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 учреждения осуществляется способом наблюдения, патрулирования территории и обхода помещений согласно графика, утвержденного начальником ГО и МР, но не реже 3-4 раз в сутки.

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

- немедленно сообщить начальнику ГО и МР;
- по возможности принять меры к локализации неисправности;
- запретить доступ лиц к месту неисправности;
- действовать по указанию ответственного представителя Администрации;
- 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 Учреждения, так и за его пределы, разрешается только по материальным пропускам (приложение №3), подписанным руководителем учреждения. О перемещении охраняемого имущества как внутри учреждения, так и за его пределы руководителем охраняемого учреждения 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 печатаваемых 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. неприятого под охрану, задержание лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, до приезда сотрудников правоохранительных органов:

- немедленно сообщить об этом начальнику ГО И МЧ;
- выставить дополнительный пост охраны (при необходимости);
- принять предусмотренные законом меры к лицам, совершившим противоправные действия на охраняемое имущество;

- действовать по указанию начальника ГО и МЧ.

4.7.3. Подразделение охраны несет ответственность за ущерб, причиненный утратой, повреждением или порчей имущества вследствие ненадлежащего исполнения своих обязательств, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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 том мелкое хулиганство, выражающее 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 деяний, 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 Визуальный осмотр вещей лиц, находящихся на охраняемой территории Учреждения производится сторожами (вахтерами), а в исключительных случаях и личный досмотр сотрудниками частного охранного предприятия, с которым у ГБУЗ «ВОКОД» заключен договор на оказание охранных услуг, производятся в целях пресечения хищения имущества, документов и материальных ценностей, и изъятия похищенного, при наличии у администрации Учреждения достаточных данных о совершении хищения.

4.10.1. Визуальный осмотр производится при входе на территорию Учреждения посетителей через рамку на входе Бюро пропусков.

4.10.2. Досмотр производится сотрудниками частного охранного предприятия в следующих случаях:

➤ когда лицо застигнуто в момент совершения хищения или непосредственно после его совершения;

➤ наличия признаков совершения хищения в виде следов на одежде и вещах;

➤ когда очевидцы прямо укажут на данное лицо, как совершившее хищение;

➤ нарушения пропускного режима с признаками совершенного хищения;

➤ когда имеются данные технических средств о факте совершения хищения.

4.10.3. Нарушения общественного порядка, совершение лицом, находящимся на территории Учреждения любого действия, способного оскорбить чувства окружающих (нецензурная брань, неприемлемое поведение на территории Учреждения, драки).

4.10.5. Досмотр может быть произведен сотрудниками полиции, в случае их приезда по вызову по факту хищения/нарушения общественного порядка на территории Учреждения.

4.10.6. Досмотру должно предшествовать предложение лицу, в отношении которого имеются данные о совершении им хищения, добровольно предъявить предметы (материальные ценности), не подлежащие выносу с территории Учреждения.

4.10.7. Личный досмотр производится лицом одного пола с досматриваемым, в присутствии понятых того же пола в отдельном помещении, исключающем доступ посторонних лиц и отвечающем требованиям санитарии и гигиены.

4.10.8. При обнаружении предметов, похищенных или не разрешенных к выносу с охраняемой территории, они изымаются.

4.10.9. Лицо, производящее досмотр, составляет акт в трех экземплярах: один остается у лица, совершившего хищение, второй - у сторожа(вахтера), третий передается руководству Учреждения.

4.10.10. Акт подписывается лицом, производящим досмотр, и понятыми и регистрируется в книге приема и сдачи дежурства.

4.10.11. Изъятые предметы сдаются по накладной администрации Учреждения.

4.10.12. Лица, производящие досмотр, не вправе разглашать сведения, связанные с производством досмотра.

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. Сотрудниками частного охранного предприятия, с которым у ГБУЗ «ВОКОД» заключен договор на оказание охранных услуг, при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах учреждения охраны, а также при транспортировке охраняемых грузов, денежных средств и иного имущества могут быть подвергнут административному задержанию лица, совершивших правонарушения, связанные с посягательством на жизнь и здоровье работников учреждения, пациентов, посетителей учреждения, охраняемое имущество, общественный порядок, в целях установления личности нарушителей и составления акта о правонарушении.

О задержании лиц по согласованию с руководством организации немедленно ставится в известность дежурный ОВД по телефону.

По просьбе задержанного лица о месте его нахождения уведомляются его родственники, администрация по месту работы, учебы; о задержании несовершеннолетнего уведомляются его родители или лица, их замещающие.

В каждом случае задержания составляется акт о задержании в трех экземплярах: первый экземпляр остается у сотрудника частного охранного предприятия, второй передается администрации Учреждения, третий остается у задержанного (передается прибывшему работнику полиции).

4.14. Документом, дающим право выноса (вноса), а также вывоза (ввоза) материальных ценностей, является товарная или транспортная накладная имеющий разрешающую надпись (печать, штамп), независимо от того, временно или безвозвратно выносятся материальные ценности. В документах четко записываются все данные выносимых материальных ценностей: наименование, количество (вес, метраж, род упаковки, количество мест) прописью по каждому наименованию.

Вывоз (вывоз) материальных ценностей производится на основании разрешения на вывоз материальных ценностей, подписанного уполномоченными лицами.

При установлении факта хищения материальных ценностей сторожами (вахтерами) с участием администрации Учреждения составляется акт изъятия в трех экземплярах. Изъятые материальные ценности сдаются по накладной на склад, где хранятся до принятия соответствующего решения.

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

4.15.1. настоящее положение;

4.15.2. локальные нормативные акты ГБУЗ «ВОКОД» в сфере Системы Контроля и Учета Доступа (СКУД);

4.15.3. должностная инструкция сторожа- вахтера;

4.15.4. инструкции сторожа (вахтера) при ЧС;

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

4.15.6. журнал учета въезда и выезда автотранспорта;

4.15.7. книга приема (сдачи) под охрану ключей от помещений;

4.15.8. описи материальных средств, книг, журналов учета и документов, находящихся на постах 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 территориях (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 учреждениях 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.

5.2.1. Все помещения Учреждения делятся на категории по степени их доступности работниками и посетителями Учреждения:

- 0-Буро пропусков;
- 1-Поликлиника;
- 2-Детская поликлиника;
- 3-Переход в корпус С;
- 4-Приемный покой;
- 5-Платное отделение КТ/МРТ/УЗИ;
- 6-VIP палаты химиотерапии;
- 7-КТ в Радиологическом корпусе;
- ?-Входная группа в рентгенологическое отделение.

5.2.2. Право доступа в конкретные категории определяется приказами главного врача и осуществляется с помощью электронного пропуска установленного образца для конкретной категории посетителей.

5.2.3. Запрещается бесконтрольное нахождение на территории учреждения или бесконтрольное перемещение по нему пациентов и посетителей.

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 фото- и видеосъемку 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 площадках 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 учреждении, 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 медицинской организации, в целях недопущения их распространения, защиты медицинского персонала и пациентов, применяется следующий порядок действий:

6.2.1. Приказом главного врача вводятся 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;

➤ систематическое обучение и проверку навыков персонала по вопросам недопущения распространения новой коронавирусной инфекцией, гриппа и других инфекций на территории учреждения.

6.2.2. При поступлении пациентов в учреждение обеспечивается:

➤ отдельный прием пациентов с повышенной температурой тела, с признаками острых респираторных вирусных инфекций (далее - ОРВИ), внебольничной пневмонией в приемном отделении медицинской организации в приемно-смотровых боксах (инфекционном изоляторе);

➤ обязательное использование средств индивидуальной защиты медицинскими работниками при осмотре пациентов с повышенной температурой тела, с признаками ОРВИ, внебольничной пневмонией и проведение им лабораторных, функциональных исследований, рентгенографического обследования согласно стандартам медицинской помощи и клиническим рекомендациям непосредственно в приемно-смотровых боксах;

➤ исполнение персоналом приемного отделения алгоритма действий при оказании медицинской помощи пациентам с повышенной температурой тела, с признаками ОРВИ, внебольничной пневмонии согласно приложению 1 Приказ №899 от 08.04.2020г Комитета здравоохранения Волгоградской области;

➤ изоляцию пациентов с повышенной температурой тела, с признаками ОРВИ, внебольничной пневмонией в отдельно выделенные палаты (одноместные), ограничение их перемещения в отделении в пределах палаты до момента получения результатов исследования на коронавирусную инфекцию;

➤ перевод пациента в инфекционный стационар при необходимости.

6.1.2. В помещениях и на территории, относящейся к учреждению, устанавливается:

➤ запрет посещения гражданами пациентов в учреждении;

➤ палатный режим в учреждении, ограничение перемещения пациентов, в том числе для проведения исследований, манипуляций, выхода из отделений на прогулку;

➤ выход из отделения пациентов только в случае необходимости проведения лечебных и диагностических манипуляций при отсутствии возможности проведения их в палате или отделении;

➤ поток движения пациентов из отделений учреждения должен быть организован с разобщением контакта пациентов между собой;

➤ при входе работников в учреждение - возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры;

➤ контроль температуры тела работников при входе сотрудников ГБУЗ «ВОКОД» в организацию и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания;

➤ контроль за соблюдением правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня;

➤ ограничение контактов среди сотрудников медицинских организаций, за исключением случаев организации медицинской помощи пациентам (консилиумы, операции и другое);

➤ разделение рабочих потоков и разобщение коллектива - размещение сотрудников на разных этажах, в отдельных кабинетах, организация работы в несколько смен;

➤ запрет приема пищи медицинскими работниками на рабочих местах (пищу принимать только в специально отведенной комнате - комнате приема пищи);

- при отсутствии комнаты приема пищи для медицинских работников выделение помещения для этих целей с раковиной для мытья рук (подводкой горячей и холодной воды), с организацией ежедневной уборки помещения с помощью дезинфицирующих средств;
- 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 устранению обнаруженных неисправностей, способных привести к пожару;
- производить ежедневный осмотр помещений по окончании работы. Результаты осмотра заносить в журнал установленной формы. Следить за обесточиванием электроприборов по окончании работы;

➤ знать 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), сторожу (вахтеру), и в случае небольшого возгорания, 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», утвержденного 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:**

- получить разрешение на выполнение строительных работ согласно договору;
- соблюдать требования строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, установленного в 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 подъемников 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 подрядной организации 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 загромождаются 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 подрядная организация. Ответственность за наличие у подрядной организации необходимых документов и допусков несет ГБУЗ «ВОКОД», как заказчик работ.

9.5. Подрядчик несет ответственность за причинение материального ущерба владельцу учреждения, 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 здании учреждения за совершенные противоправные действия (или бездействия) несут ответственность (дисциплинарную, административную, уголовную, иную), предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

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

ПАМЯТКА ПО КАРТАМ ДОСТУПА

ПОЛИКЛИНИКА



- Пациенты на прием в поликлинику/диагностику по записи
- За выпиской
- Пересмотр стёкол ПАО
- За больничным листом
- Консультации зав. отделений
- Курьеры, посетители, родственники, в аптеку, кафе и тп
- Сопровождающие лица (на госпитализацию, в поликлинику, на обследования и тп)

ДЕТСКАЯ



- Родители с детьми в детскую поликлинику на прием или госпитализацию.

РЕАБИЛИТАЦИЯ



- Все пациенты реабилитационного центра.
- Все госпитализированные пациенты реабилитационного центра/на дневном стационаре

ГОСПИТАЛИЗАЦИЯ



- Все пациенты с направлением на госпитализацию
- Госпитализация в химиотерапию после поликлиники
- Пациенты дневного стационара гематологии
- Пациенты дневного стационара ХТО ДС
- Пациенты дневного стационара радиологии

НАДЗОРНЫЕ ОРГАНЫ



- Проверяющие структуры: Пожарные, ФСБ, Полиция, Роспотребнадзор, Росздравнадзор, Комитет здравоохранение и др.