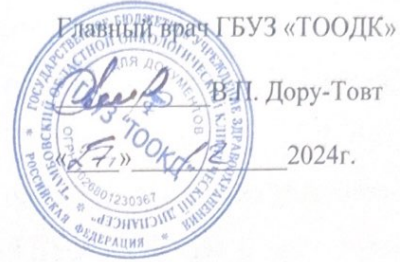


«УТВЕРЖДАЮ»



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации внутриобъектового и пропускного режимов на территории ГБУЗ «Тамбовский областной онкологический клинический диспансер»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления внутриобъектового и пропускного режимов на территорию и в здания ГБУЗ «ТООКД»

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах ГБУЗ «ТООКД» устанавливаются в целях:

- обеспечения безопасности персонала, граждан, проходящих лечение и посетителей больницы;
- соблюдения антитеррористического режима функционирования больницы;
- защиты конфиденциальной информации ГБУЗ «ТООКД»;
- предотвращения фактов хищения материальных ценностей ГБУЗ «ТООКД»;
- исключения несанкционированного доступа в ГБУЗ «ТООКД»;
- установления порядка доступа персонала, граждан, проходящих лечение и посетителей в помещения ГБУЗ «ТООКД»;
- исключения бесконтрольного перемещения граждан, проходящих лечение и посетителей ГБУЗ «ТООКД»;
- обеспечения охраны общественного порядка в зданиях, помещениях и на территории ГБУЗ «ТООКД».

1.3. Ответственность за осуществление внутриобъектового режима в структурных подразделениях возлагается на руководителей структурных подразделений ГБУЗ «ТООКД».

1.4. Пропускной режим включает в себя порядок входа (выхода) на территорию больницы (здания) работников ГБУЗ «ТООКД» и посетителей, порядок выноса (вноса) материальных ценностей, ограничение въезда (выезда) транспортных средств на территорию больницы.

1.5. Охрана ГБУЗ «ТООКД» осуществляется силами организации, с которой заключен контракт на охрану зданий и территории учреждения. Сотрудники охраны исполняют свои обязанности в соответствии с условиями заключенного контракта и должностными инструкциями (**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**).

1.6. Охрана ГБУЗ «ТООКД» включает в себя предотвращение и пресечение несанкционированного проникновения посторонних лиц в здания и на территорию, самовольного выноса (вноса) из зданий материальных ценностей, нарушений работниками, посетителями и посторонними лицами правил внутреннего распорядка и мер противопожарной безопасности в зданиях и на территории ГБУЗ «ТООКД».

1.7. Требования сотрудников охраны, направленные на обеспечение пропускного режима, внутреннего порядка и противопожарной безопасности, обязательны для всех лиц, находящихся в зданиях и на территории больницы. Работники и посетители обязаны выполнять требования сотрудников охраны в вопросах обеспечения пропускного режима.

1.8. Требования Положения обязательны для всех работников и иных граждан, посещающих ГБУЗ «ТООКД».

2. Пропускной режим

2.1. Пропуск персонала в ГБУЗ «ТООКД» для исполнения служебных обязанностей осуществляется по *личным карточкам доступа*. Личные карточки доступа являются собственностью ГБУЗ «ТООКД».

Передача личных карточек доступа посторонним лицам запрещается. В случае утери карточки и (или) передачи его другим лицам, сотрудник обязан представить объяснительную записку на имя главного врача. В случае утери карточки по вине сотрудника с него взыскивается стоимость изготовления дубликата карточки.

2.2. В случае временного отсутствия личной карточки доступа у работников разовый вход-выход в ГБУЗ «ТООКД» осуществляется по предъявлению паспорта либо другого документа, удостоверяющего личность. При увольнении работники сдают личные карточки доступа.

2.3. Проход в корпус стационара для посетителей осуществляется:

- к сотрудникам учреждения (заведующие отделений, врачи) – сотрудник заказывает пропуск, в устной форме по телефону или лично, с указанием ФИО посетителя;

- к администрации учреждения (главный врач, заместители главного врача) – без согласования, с занесением в журнал ФИО из паспорта;

- на диагностику (КТ, ФГДС, Рентген, ОФЭКТ, МРТ, УЗИ и тд.), госпитализацию – по направлению;

- на госпитализацию (лечение) – направление на госпитализацию или ПРОПУСК №1 (приложение №2);

- для ухода за больным – ПРОПУСК №2 (приложение №3);

- студентам для посещения занятий – ПРОПУСК №3 (приложение №4, оформляет преподаватель);

- ординаторам – ПРОПУСК №4 (приложение №5);

2.4. Запрещается нахождение и проход на территорию ГБУЗ «ТООКД» лиц в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

2.5. На территорию ГБУЗ «ТООКД» запрещается вносить оружие, взрывчатые вещества, наркотические средства и психотропные вещества, легко воспламеняющиеся жидкости.

2.6. Персоналу разрешается проносить в ГБУЗ «ТООКД» личные вещи (портфели, деловые папки, женские сумочки и т.д.). Внос и вынос материальных ценностей на территорию ГБУЗ «ТООКД» разрешён на основании письменного разрешения (указания) главного врача или заместителя главного врача.

2.7. Въезд на территорию сотрудников ГБУЗ «ТООКД» осуществляется по пропускам установленного образца – ПРОПУСК №1(приложение№6). Въезд на территорию автомобилей с пациентами, проходящими лечение, осуществляется по специальным временным пропускам - ПРОПУСК №2(приложение№7). Въезд автомашин обслуживающих организаций, осуществляющих обеспечение жизнедеятельности больницы (доставка лекарственных средств, оборудования, расходных материалов и т.д.) осуществляется по специальным временным пропускам - ПРОПУСК №3(приложение№8).

2.8. Нахождение постороннего автотранспорта на территории ГБУЗ «ТООКД» запрещено. Парковка автотранспорта осуществляется на специально выделенной стоянке. Пропуск автотранспортных средств на территорию автостоянки осуществляется через контрольно-пропускной пункт ГБУЗ «ТОКБ имени В.Д. Бабенко» (далее - КПП).

3. Внутренний режим.

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании ГБУЗ «ТООКД» разрешается:

- сотрудникам «ГБУЗ «ТООКД» в течение времени предусмотренного графиком учета рабочего времени или по производственной необходимости;
- лицам, проходящим лечение;
- лицам, проходящим предварительное медицинское обследование;
- лицам, прибывшим на консультативный прием;
- лицам, нуждающимся в оказании экстренной медицинской помощи;
- посетителям в установленное расписанием время для посещения больных;

- лицам, обеспечивающим выполнение работ и (или) услуг в рамках заключенных договоров с ГБУЗ «ТООУД» с разрешения администрации больницы;

- обучающимся в медицинских образовательных учреждениях на кафедрах, расположенных в ГБУЗ «ТООКД»;

- иным лицам с разрешения администрации больницы;

3.2. Запрещается находиться в зданиях и на территории ГБУЗ «ТООКД» без разрешения руководства больницы:

- посторонним лицам, кроме указанных в п. 3.1;

- в ночное время, кроме лиц, нуждающихся в оказании экстренной медицинской помощи, и сотрудников больницы;

- постороннему автотранспорту, кроме указанных в п. 2.6.

3.3. В целях защиты от террористических актов в ГБУЗ «ТООКД» не допускается фото, видео и киносъемка без разрешения главного врача или заместителя главного врача.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

«СОГЛАСОВАНО»
Директор ООО «ЧОО «Легион»


«27» _____ 2024г.
Д.О. Мясников

«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач ГБУЗ «ТООКД»
В.П. Дору-Товт
«27» _____ 2024г.

ИНСТРУКЦИЯ

сотрудника охранного предприятия, осуществляющего охрану объекта
ГБУЗ «Тамбовский областной онкологический клинический диспансер»

1. Общие положения.

1.1. Объект охраны: «Тамбовский областной онкологический клинический диспансер)», а также материальные ценности, находящиеся в нем.

Цель охраны: обеспечение сохранности ценностей и имущества, осуществление контрольно-пропускного режима в здание. Предотвращения террористических актов. Предупреждение и пресечение преступлений и нарушений общественного порядка, угрожающих жизни и здоровью сотрудников Заказчика, а также других лиц, находящихся в здании.

1.2. Охрана осуществляется путём выставления *одного круглосуточного поста* (приемный покой) с 7:00 до 17:00, далее в комнате охраны, посредством видеонаблюдения с периодическими обходами (не менее 3 раз в сутки).

Сотрудник охранного предприятия подчиняется руководству охранного предприятия, дежурному врачу и руководству заказчика.

Факт приёма и передачи дежурства, подтверждается записью в соответствующем журнале. Сдающий охранник докладывает принимающему о всех изменениях, произошедших во время дежурства, а также о принятых

мерах, с последующим докладом руководству охранного предприятия, дежурному врачу и руководству Учреждения.

2. Ответственность охранников.

2.1. Сотрудник охранного предприятия, несущий дежурство на объекте, отвечает за:

- обеспечение сохранности материальных ценностей, а также за поддержание общественного порядка на объекте;
- своевременное выявление причин, мешающих несению службы и принятие мер для их устранения;
- добросовестное отношение к своим обязанностям, корректное поведение по отношению к сотрудникам Заказчика и посетителям учреждения;
- своевременное оповещение Заказчика о нарушениях противопожарной безопасности;
- оповещение оперативного дежурного, Заказчика и территориальных органов внутренних дел о хулиганских действиях на территории объекта и принятие мер по их предотвращению;
- своевременные доклады дежурному врачу, руководству охранного предприятия и руководству Заказчика об обстановке на объекте.

3. Обязанности охранников.

3.1. Сотрудник охранного предприятия, несущий дежурство на объекте, обязан:

- принять документацию, имущество видеонаблюдения, установленного в корпусе и специальные средства с записью в журнале приёма и сдачи дежурства;
- поддерживать и принимать меры по наведению общественного порядка на объекте;
- задерживать и передавать сотрудникам полиции лиц, нарушающих общественный порядок на территории учреждения;

- осуществлять контроль, за вносом и выносом материальных ценностей;

- в дневное время контролировать парковку автомобилей на стоянке Учреждения;

- осуществлять выдачу пропусков, для заезда и выезда больных на территорию Учреждения (фиксировать данные проезжающих в журнале учета пропусков);

- осуществлять контрольно - пропускной режим в здание лечебного корпуса в соответствии с *«п. 2.3 Положения о порядке организации внутриобъектового и пропускного режимов на территории ГБУЗ «Тамбовский областной онкологический клинический диспансер» , обращая внимание на проносимые предметы и в соответствии с «правила пропускного режима в ГБУЗ «ТООКД»»;*

- закрыть и открывать входные двери в соответствии с «Режимом функционирования входных дверей и турникета»;

- проводить поэтажный обход всех имеющихся корпусов, поликлиники и прилегающей территории ГБУЗ «ТООКД» на предмет обнаружения оставленных посторонних предметов, а также посторонних граждан, не покинувших помещения два раза в день (вносить информацию в журнал обходов);

- выполнять указания Заказчика, если они определены законом «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;

- по требованию Заказчика давать письменные объяснения.

3.2. Сотруднику охранного предприятия, несущему дежурство на объекте, запрещено:

- устанавливать или снимать запорные устройства, пломбы и печати на охраняемом объекте;

- отключать систему пожарно-охранной сигнализации и системы видеонаблюдения;

- пропускать на объект посторонних лиц, в нерабочее время;

- выполнять действия, не оговорённые в инструкции;

- покидать охраняемый пост без разрешения;
- вести не служебные телефонные переговоры, отвлекаться от несения службы иным способом;
- употреблять спиртные напитки, заступать на дежурство с признаками и последствиями алкогольного опьянения.

4. Права охранников.

4.1. Сотрудник охранного предприятия, несущий дежурство на объекте, имеет право:

- проверять документы, подтверждающие право на вход в отделения (направления на госпитализацию, разрешение заведующего отделением на посещение или уход за больным, направление на диагностические исследования);
- требовать предъявления документов, удостоверяющих личность посетителей;
- получать от Заказчика информацию в части касающейся охраны объекта;
- применять специальные средства в случаях и в порядке предусмотренных законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

5. Действия в особых случаях.

5.1. Сотрудник охранного предприятия, несущий дежурство на объекте, обязан:

5.1.1 При пожаре:

- вызвать пожарную охрану по телефону – 101;
- оценить обстановку и степень опасности возгорания;
- немедленно оповестить Заказчика, дежурного врача и приступить к тушению пожара, используя средства пожаротушения;
- принять меры к освобождению маршрутов подъезда пожарных машин к объекту.

5.1.2. При обнаружении в помещениях неизвестных предметов и угрозе взрыва:

- не нарушать (не трогать, не перемещать и т.д.) целостность обнаруженных предметов. Не допускать к ним других лиц;
- немедленно доложить оперативному дежурному и действовать по его указанию.

5.1.3. При нападении на объект:

- немедленно используя тревожную кнопку, сообщить на ПЦО охранного предприятия;
- немедленно сообщить о случившемся оперативному дежурному, Заказчику и руководству охранного предприятия. Действовать согласно полученным от них указаниям;
- при неподчинении нарушителей общественного порядка применить имеющиеся спецсредства. Принять меры к задержанию виновных и сообщить об этом в дежурную часть 3 отд. УВД полиции по телефону: **50-42-15, 56-25-85**. Осуществить охрану задержанных до прибытия сотрудников УВД и передать им задержанных по акту;
- при невозможности задержания нарушителей, подробно запомнить и зафиксировать письменно внешние приметы нападавших, их одежду, отличительные черты лица, средства передвижения, направление убийства и т. д. Принять меры к сохранению улик и следов.

5.1.4. При возникновении стихийных бедствий:

- немедленно доложить руководству охранного предприятия и Заказчику о происшествии на объекте;
- быть готовым к эвакуации личного состава и материальных ценностей, при условии обеспечения их сохранности;
- оказать первую медицинскую помощь пострадавшим и вызвать скорую медицинскую помощь по телефону – 03.

**Режим функционирования входных дверей и турникета
в ГБУЗ «ТООКД»**

- Центральный вход открыт с 6:00 до 19:00, турникет для посещения посетителей работает с 7:45 до 17:00.
- Центральный вход в хирургический корпус открывается в экстренных случаях или для разгрузки/погрузки медикаментов, оборудования и т.д., ключ находится у главной медсестры.
- Запасной вход в хирургический корпус со стороны наркологического отделения открывается в случаях погрузки-разгрузки медикаментов, белья, оборудования;
- Запасной вход из административного корпуса открывается в экстренных случаях;

В выходные и праздничные дни все входные двери, кроме центрального входа должны быть закрыты. Запасные ключи находятся на посту охраны. Центральный вход работает для приема передач с 9:30 до 11:30 и с 17:00 до 19:00.

2.3. Проход в корпус стационара для посетителей осуществляется:

- к сотрудникам учреждения (заведующие отделений, врачи) – сотрудник заказывает пропуск, в устной форме по телефону или лично, с указанием ФИО посетителя;
- к администрации учреждения (главный врач, заместители главного врача) – без согласования, с занесением в журнал ФИО из паспорта;
- на диагностику (КТ, ФГДС, Рентген, ОФЭКТ, МРТ, УЗИ и тд.), госпитализацию – по направлению;
- на госпитализацию (лечение) – направление на госпитализацию или ПРОПУСК №1 (приложение №);
- для ухода за больным – ПРОПУСК №2 (приложение №);
- студентам для посещения занятий – ПРОПУСК №3 (приложение №, оформляет преподаватель);
- ординаторам – ПРОПУСК №4 (приложение №);



Министерство здравоохранения Тамбовской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Тамбовский областной онкологический клинический диспансер»

Пропуск на прохождение лечения

Действителен с по

ФИО пациента

Отделение.....

ФИО и подпись врача
выдавшего пропуск.....



Министерство здравоохранения Тамбовской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Тамбовский областной онкологический клинический диспансер»

Пропуск для ухода за пациентом

Действителен с по

ФИО пациента

Отделение.....

ФИО и подпись врача
выдавшего пропуск.....

Время посещения пациентов в выходные и праздничные дни ограничено:
с 9:30 до 11:30; с 17:00 до 19:00



Министерство здравоохранения Тамбовской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Тамбовский областной онкологический клинический диспансер»

Пропуск для СТУДЕНТОВ

Действителен с по

ФИО студента

Курс

ФИО и подпись врача
выдавшего пропуск.....



Министерство здравоохранения Тамбовской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Тамбовский областной онкологический клинический диспансер»

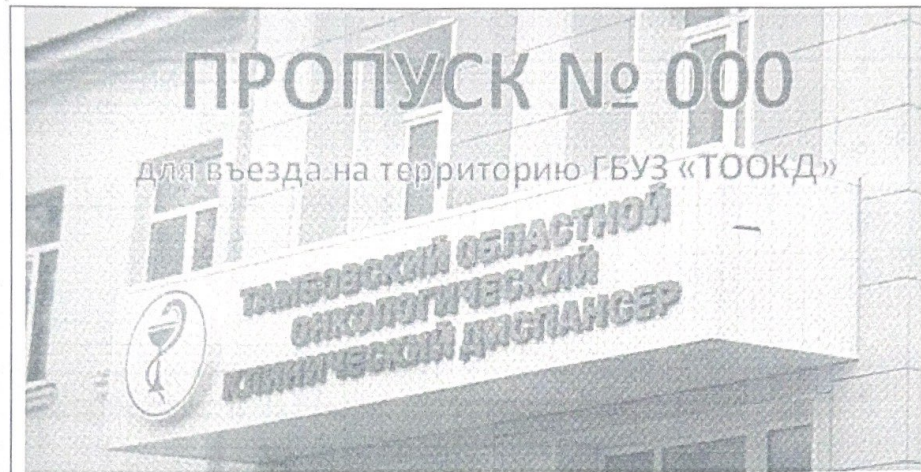
Пропуск для ОРДИНАТОРОВ

Действителен с по

ФИО ординатора

Отделение.....

ФИО и подпись врача
выдавшего пропуск.....



Иванов Иван Иванович

А 111 АА 11

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

Министерство здравоохранения Тамбовской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Тамбовский областной онкологический клинический диспансер»

ПРОПУСК НА ВЪЕЗД № _____

Действителен с по
(для прохождения лечения сроком не более одного месяца)

ФИО водителя

Гос. номер.....

Подпись охранника
выдавшего пропуск.....

***Пропуск предназначен для транспортировки
пациента, машину на территории учреждения
оставлять запрещается!***

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

Министерство здравоохранения Тамбовской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Тамбовский областной онкологический клинический диспансер»

РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____

ФИО водителя

Гос. Номер

Дата въезда Время въезда

Подпись охранника
Выдавшего пропуск

М.П.

Пропуск подлежит возврату на КПП при выезде