

Приложение №1

к приказу от «__» _____ 2021 г. № _____
«Об утверждении и введении в действие Положения
о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране,
посещении госпитализированных больных
ГАУЗ СО «ЦГКБ №24»

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране, посещении
госпитализированных больных ГАУЗ СО «ЦГКБ №24»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности учреждения.

Положение о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране учреждения, посещения госпитализированных больных – это совокупность правил, действующих на территориях, в зданиях и помещениях, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении персонала, посетителей, арендаторов, подрядных организаций, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную и иную деятельность предприятий и организаций.

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

Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в ГАУЗ СО «ЦГКБ №24», через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на сайте больницы.

Почтовый адрес ГАУЗ СО «ЦГКБ № 24»: г. Екатеринбург, Свердловская область, Пер. Рижский,16. E-mail: sekretar@cgkb24.ru, тел. (343)301-24-03 (приемная главного врача).

ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ**2.1. Определения**

Пропускной режим — установленный порядок доступа на территорию медицинской организации. Пропускной режим является частью общей системы безопасности. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд сотрудников, осуществляющих свою деятельность на территории ГАУЗ СО «ЦГКБ №24», посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

- доступ на территорию больницы, в здания, сооружения и помещения посторонних лиц;
- въезд на территорию больницы автотранспортных средств, не имеющих оформленных разрешений;
- вывоз/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом на то соответствующих документов;
- внос (ввоз) на территорию больницы запрещенных предметов (материалов).

Пропускной режим предусматривает:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 0232AA660061AC458649C62642492733B7
Владелец **Малинкин Алексей Викторович**
Действителен с 27.10.2020 по 27.01.2022

оборудование контрольно-пропускного пункта (КПП) и охранных постов для осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта;
установление при необходимости системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения силами сотрудников охраны, уполномоченных осуществлять указанные функции на территории больницы, систем видеонаблюдения, датчиков охранной сигнализации и др.

2.2. Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещение материальных средств.

Доступ лиц на территорию ГАУЗ СО «ЦГКБ №24», здания, помещения больницы осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил через калитки, КПП. Проход через калитки осуществляется с 06.00 до 22.00, допуск в здания терапевтического и хирургического корпусов прекращается в 19.00. Вход в приемное отделение только для бригад скорой медицинской помощи и пациентов, обращающихся в приемное отделение самостоятельно.

Въезд (выезд) автотранспорта на территорию больницы осуществляется через ворота контрольно-пропускного пункта по следующим разрешительным документам:

- для личного автотранспорта постоянных сотрудников больницы, врачей-консультантов, - постоянный пропуск установленного образца, выдаваемый заместителем главного врача по хозяйственным вопросам и заверенный печатью больницы;

- для автомобильного транспорта арендаторов, временных сотрудников больницы – временный (разовый) пропуск, выдаваемый начальником штаба ГО и ЧС, заверенный печатью «Для пропусков»;

- для служебного транспорта ГАУЗ СО «ЦГКБ №24»- список автотранспорта ГАУЗ СО «ЦГКБ №24», заверенный подписью заместителя главного врача по хозяйственным вопросам и печатью «Для пропусков»;

- для автотранспорта Военно-мемориальной компании, а также специального транспорта других ритуальных организаций- удостоверение персонала с фотографией, выданное руководством компании (организации);

- для служебного автотранспорта органов государственной и муниципальной власти Свердловской области, г. Екатеринбурга, МВД РФ, ФСБ РФ, СК РФ, МЧС РФ, прокуратуры –пропуск (удостоверение) соответствующего ведомства или предварительно отданное главным врачом ГАУЗ СО «ЦГКБ №24» или его заместителями распоряжение сотруднику охраны на КПП;

Въезд автотранспорта бригад скорой медицинской помощи, автотранспорта пожарной или аварийной служб, прибывших для ликвидации чрезвычайной(нештатной)ситуации, осуществляется беспрепятственно;

Въезд на территорию ГАУЗ СО «ЦГКБ №24» автотранспорта, осуществляющего доставку тяжелобольного (или прибывшего для эвакуации из больницы после выписки) осуществляется по указанию заведующего соответствующим отделением (ответственным дежурным врачом больницы) сотруднику охраны на контрольно-пропускном пункте (с записью в Журнал въезда(выезда) автотранспорта на территорию ГАУЗ СО «ЦГКБ №24»);

Въезд на территорию ГАУЗ СО «ЦГКБ №24» автотранспорта, осуществляющего транспортировку граждан, имеющих ограничения при передвижении(гипс, костыли, ходунки и пр.) для консультации (планового приема) в условиях поликлиники и /или травматологического пункта, проводится при предъявлении сотруднику охраны направления/талона на прием на текущую дату и время;

Въезд автомобильного транспорта, осуществляющего доставку материальных ценностей для больницы, производится по предъявлению товарно-транспортной накладной.

В случаях, не оговоренных выше, вопрос о допуске людей или транспорта решается сотрудником охраны контрольно-пропускного пункта с разрешения старшего смены охраны.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории больницы. Въезд на территорию автотранспорта, осуществляющего доставку инвалидов, осуществляется при наличии знака установленного образца «Инвалид за рулем»;

Въезд и парковка автомобилей пациентов, находящихся на лечении в стационаре **запрещена**.

Парковка автомобилей инвалидов осуществляется в местах парковки инвалидов согласно плана –схемы.

Учет въезда и выезда автомобилей на территории учреждения осуществляется на контрольно-пропускном пункте.

Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка автотранспорта сотрудников больницы осуществляется на свободное место стоянок, выделенных для подразделений больницы, автотранспорт пациентов –на специальной стоянке для автомобилей пациентов возле поликлинического отделения №1. Парковка на газонах, вдоль зданий и сооружений, тротуарах, проездах, напротив пожарных лестниц и иных не предназначенных местах – **запрещается**.

Установленные места парковки для сотрудников:

*Администрации больницы –парковка №1 напротив терапевтического корпуса (с фронтальной стороны), парковка №2 справа от склада строительных материалов (холодного склада), стоянка №3 напротив приемного отделения терапевтического корпуса;

*Терапевтического корпуса –стоянка №3 напротив приемного отделения терапевтического корпуса, стоянка №4 напротив пищеблока (с фронтальной стороны);

*Хирургического корпуса, травмпункта, поликлинического отделения №1- стоянка № 5 внутреннего двора хирургического корпуса, стоянка № 6 напротив подъезда №2 хирургического корпуса, стоянка № 7 напротив приемного отделения хирургического корпуса, стоянка № 4 напротив пищеблока (с фронтальной стороны).

*Подразделений больницы, расположенных вне объектов по адресу пер. Рижский, 16-стоянка №4 напротив пищеблока.

Стоянка машин инвалидов и маломобильных пациентов –стоянка № 8 с левой стороны от входа в поликлиническое отделение №1.

Въезд и парковка автотранспорта на территорию в ночное время разрешается в исключительных случаях по согласованию с ответственным дежурным врачом по больнице.

На территории больницы действуют правила дорожного движения. Скорость движения по территории – до 20 км/час.

Места расположения калиток, основных и вспомогательных зданий, контрольно-пропускного пункта, постов охраны и парковок автотранспорта на территории больницы указаны на план-схеме, размещенной на въезде.

Администрация учреждения не несет ответственности за потери, кражи из автомашин, находящихся на территории больницы. Сохранность находящихся на территории автотранспортных средств, все риски, связанные с этим, несут их владельцы.

Настоящий порядок доступа на территории учреждения может корректироваться администрацией учреждения в связи с возникновением угрозы ЧС, проведением карантинных мероприятий, проведением реконструкции зданий и сооружений, перераспределением функций и изменением системы охраны, введением технических средств контроля, охраны и управления доступом.

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 больницы.

2.3. Обязанности пользователей пропускного режима

В рамках настоящего Положения **пользователями пропускного режима** являются лица (сотрудники, посетители, пациенты, представители подрядных организаций, арендаторы, индивидуальные предприниматели и др.), находящиеся на территориях учреждения.

Пользователи пропускного режима **обязаны:**

- соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима;
- соблюдать установленный порядок доступа, въезда, ввоза материальных и других средств;
- соблюдать установленные на территории больницы временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;
- выполнять требования сотрудников охраны по режиму прохода, проезда или парковки автомобилей на территории;
- по требованию сотрудников охраны незамедлительно освобождать места парковки для работы снегоуборочной техники или уборщиков территории;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию учреждения, установленному на маршрутах движения, соблюдать чистоту и порядок.

ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

3.1. Определения

Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка в ЦГКБ №24, в его зданиях и сооружениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения в больнице, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность.

Внутриобъектовый режим определяет:

- порядок нахождения на территории лиц, представителей организаций, осуществляющих свою деятельность в ГАУЗ СО «ЦГКБ № 24»;
- режим работы основных инженерных систем и коммуникаций, дополнительного оборудования;
- общие правила поведения в больнице лиц, их права и обязанности;
- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территории, в зданиях и помещениях больницы;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

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

Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей подразделений учреждения, подрядных организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в ГАУЗ СО «ЦГКБ №24», в части их касающейся.

Администрация ГАУЗ СО «ЦГКБ №24» 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, сайта больницы.

3.2. Правила нахождения лиц в ГАУЗ СО «ЦГКБ №24»

Нахождение на территории больницы 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.

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 больницы;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности больницы;
- 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;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства.

В случае возникновения или угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий учреждения и находящихся в них людей, администрация больницы вправе ограничить или прекратить доступ лиц в здания и на территорию на период действия таких обстоятельств.

3.3. Правила пожарной безопасности

Настоящие правила устанавливают основные требования пожарной безопасности (далее – ПБ) для производственных, административных зданий и помещений, расположенных на территории ГАУЗ СО «ЦГКБ №24».

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, арендаторы. 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.

Ответственные за пожарную безопасность **обязаны:**

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

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

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. Персонал дежурных смен должен быть обеспечен ГДЗК, фонарями. В каждом подразделении назначаются пожарные звенья в составе трех человек и эвакуационные расчеты. Списки пожарных звеньев и эвакуационных расчетов поддерживаются руководителями подразделений в актуальном состоянии.

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

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.

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

3.4. Правила содержания помещений и территорий

Все помещения больницы 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.

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

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, противопожарного водоснабжения, пожарной сигнализации. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на персонал подразделений.

Территория больницы 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.

На территории больницы **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.

3.5. Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ.

Грузы и материальные ценности завозятся на территории учреждения в соответствии с установленным пропускным режимом. Ответственность за ввоз груза возлагается на должностных лиц, подавших заявку на их доставку.

Порядок парковки грузового транспорта, грузоподъемной техники, а также места складирования грузов определяются заместителем главного врача по хозяйственным вопросам и согласовываются заранее в рабочем порядке.

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;

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

При пользовании медицинскими лифтами запрещается:

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

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.

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

3.6. Рекламные объявления на территории ГАУЗ СО ЦГКБ №24

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

3.7. Права и обязанности лиц, находящихся на территории ГАУЗ СО «ЦГКБ №24»

Лица, находящиеся на территории больницы имеют **право**:

- беспрепятственного доступа в здания учреждения при условии выполнения ими внутреннего распорядка работы, а также выполнения ими санитарных норм и правил, требований пропускного режима;
- обращаться за получением помощи и информации в службы больницы;

Сотрудники и посетители больницы **обязаны**:

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

3.8. Правила для арендаторов.

Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима организаций арендаторов, находящихся на территориях учреждения в соответствии с заключенными договорами.

Путем подписания договора аренды Арендатор удостоверяет, что он ознакомлен с настоящим Положением, действующим на территории больницы, и обязуется полностью их соблюдать, а также нести ответственность за их невыполнение.

Арендатор **обязан**:

- ознакомиться с настоящим Положением;
- организовать работу в соответствии с установленным режимом работы больницы;
- ознакомить своих сотрудников с правилами пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществлять доступ на территорию больницы в соответствии с требованиями Положения;
- выполнять правила поведения в больнице, пожарной безопасности, содержания помещений, проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- соблюдать Правила проведения строительных работ.

Арендатор должен ознакомиться с настоящим Положением, а также с изменениями и дополнениями к нему в администрации или на сайте больницы.

3.9. Правила проведения строительных работ подрядными организациями

Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории ГАУЗ СО «ЦГКБ №24» связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений больницы, а также установка оборудования и агрегатов, возведение временных или постоянных конструкций, производство земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

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 ГАУЗ СО «ЦГКБ №24»;
- до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в больнице;
- работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды времени согласованные с руководством больницы;
- 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 больницы 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 больницы;
- после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ руководство ГАУЗ СО «ЦГКБ №24».

При проведении строительных работ подрядчику **запрещается:**

- проведение огневых работ без согласования с руководством больницы 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 больницы, а также нарушать их целостность;

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**. Таким образом подрядчик может каждый день терять документы и утверждать, что их не выдал заказчик. Предлагается сменить формулировку на – Ответственность за оформление необходимых документов и допусков несет Заказчик работ. А также добавить – за наличие документов и допусков на месте проведения работ.

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.

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

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Общие правила устанавливают единый порядок и требования по обеспечению безопасности в ЦГКБ №24 путем охраны его объектов, территорий, персонала, материальных ценностей и является основанием для руководства охранной организации по разработке организационных, руководящих и других документов персоналу постов охраны. Охрана осуществляется на основе гражданско-правового договора с охранной организацией, имеющей в соответствии с законодательством РФ право заниматься охранной деятельностью.

4.1. Задачи охраны.

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.

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

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

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

Взаимодействие между руководством больницы и частной охранной организацией по улучшению качества охраны. Подготовка рекомендаций охранной организацией по улучшению охраны.

Разработка организационно-планирующих документов по охране учреждения.

Подготовка информации руководству больницы о нарушениях и не выполнении сотрудниками и пациентами требований Положения о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране.

4.2. Обязанности охранной организации

Разработка в соответствии с Положением о внутриобъектовом, пропускном режиме, правил и системных мер, необходимых руководящих документов (инструкций по постам охраны, инструкций ответственных представителей организации на объекте, схем, памяток и т.д.) по выполнению обязанностей сотрудниками охранной организации и своевременное их представление на согласование руководству больницы.

Осуществлять взаимодействие с руководством больницы по координации выполнения персоналом охранного предприятия контрактных обязательств и внесению необходимых изменений и дополнений в порядок охраны.

Осуществлять онлайн-мониторинг обстановки, контроль за безопасностью на охраняемых объектах с помощью систем видеонаблюдения. Обеспечивать сохранность оборудования видеонаблюдения, установленных на постах и объектах, а также информации, получаемой с помощью средств видеонаблюдения.

При проведении специальных мероприятий (тренировок, учений и т.д.) на объектах, письменно информировать руководство больницы о времени, месте (объекте) их проведения.

Представление руководству больницы качественной характеристики персонала охранной организации для работы на объектах.

Взаимодействие с правоохранительными органами, а также с другими охранными организациями.

Руководство работой персонала охраны при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, а также разработка инструкции персоналу по антитеррористической безопасности.

Соблюдать установленные Российским законодательством нормы и правила пожарной безопасности, а также установленный в учреждении противопожарный режим.

Допускать персонал охранной организации к работе только после прохождения инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте с записью в специальном журнале и росписью лица, проводившего инструктаж, и работника.

Проводить учебную тренировку с сотрудниками охранной организации по пожарной и антитеррористической безопасности не реже 1 раза в квартал, с практической отработкой навыков пользования средствами пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией с оформлением необходимой отчетной документации, и представлением ее руководству больницы.

Уверенно действовать при обнаружении очага возгорания.

Принимать участие в учениях и тренировках по эвакуации пациентов и персонала проводимых в больнице.

Систематически осуществлять контроль за выполнением охранниками инструкций и правил охраны. Вести учет обстоятельств, фактов, событий, содержащих следы скрытых или открытых противоправных действий на охраняемых объектах.

Принятие своевременных решений при выполнении обязанностей. Проявление инициативы и решительности, будучи чуткими и отзывчивыми к людям.

Организация и проведение занятий с персоналом охранного предприятия по специальной подготовке, в том числе по действиям в чрезвычайных ситуациях на объектах охраны, а также выходе из строя систем жизнеобеспечения на охраняемых объектах с привлечением персонала учреждения. Учет занятий в журналах учета.

В целях обеспечения беспрепятственного подъезда к лечебным корпусам машин скорой помощи и другого спецтранспорта, осуществляющего транспортировку больных, старший охраны, не реже чем один раз в 2 часа осуществляет контроль за наличием транспортных средств вблизи здания стационара. Старший охраны обязан: в случае обнаружения автомашин припаркованных с нарушением установленных Положением правил и порядка, самостоятельно выяснить, кому принадлежит припаркованное в неустановленном месте транспортное средство и уведомить его владельца о необходимости транспортировки автомашины в места парковки, указанные в пункте 2.2. настоящего Положения.

Старший смены обязан контролировать работу охранников своей смены, совершать обходы территории и помещений больницы с 6.00 до 7.00; с 12.00 до 13.00; с 19.00 до 20.00; с 2.00 до 3.00. На время обхода оставляет на своем рабочем месте охранника из травмпункта, проинструктировав его по вопросам работы в случае пожара и других ЧС, действий с пожарной сигнализацией. На время обхода старший смены поддерживает с центральным постом взаимодействие посредством радиосвязи.

4.3. Основные правила персонала охранной организации по антитеррористической защищенности.

Перед началом смены по охране объектов тщательно осмотреть помещения и территорию на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов, о чем сделать запись в книге приема и сдачи дежурства. При обнаружении на территории объекта лиц, совершающих противоправные действия, принять меры к их задержанию до прибытия полиции.

При обнаружении подозрительных предметов (получении информации о заложенном взрывном устройстве) : 1) немедленно сообщить руководителю объекта, а вне рабочее время старшему смены (дежурному врачу по больнице); 2) зафиксировать время его обнаружения; 3) не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не развязывать и т.д.) целостность обнаруженных предметов; 4) осмотреть помещение и постараться запомнить приметы посетителей, их поведение, место нахождения; 5) принять меры к закрытию всех помещений и исключению доступа в них посторонних лиц; 6) выключить электроприборы и электрооборудование; 7) обеспечить немедленную эвакуацию людей в безопасное место; 8) не пользоваться телефонами мобильной связи; 9) не создавать паники, оставаться на рабочих местах, выполнять указания руководителя; 10) 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.

4.4. Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения.

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

В случае обнаружения на объекте охраны неисправностей в системах жизнеобеспечения: а) немедленно сообщить руководству объекта, ответственному представителю охранной организации, старшему смены, а в нерабочее время дежурному врачу по больнице; б) по возможности принять меры к локализации неисправности; в) запретить доступ лиц к месту неисправности; г) действовать по указанию ответственного представителя охранной организации, старшего смены или дежурного администратора; д) по прибытию аварийно-спасательных или ремонтных бригад указать место неисправности.

4.5. Охрана имущества и материальных ценностей.

Охрана имущества и материальных ценностей осуществляется на основании договора, а) в полном объеме, б) в объеме Перечня (описи) имущества, принимаемого под охрану, в) в объеме имущества, не включенного в Перечень (опись) – по отдельным описям или по книгам сдачи имущества под охрану.

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).

Передача имущества под охрану осуществляется ответственными представителями охраняемого объекта и охранной организации. Перечни (описи) охраняемого имущества хранятся в частной охранной организации и у руководителя охраняемого объекта.

Перемещение охраняемого частной охранной организацией имущества и материальных ценностей как внутри охраняемого объекта, так и за его пределы, разрешается только по материальным пропускам, 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:

- а) немедленно сообщить об этом ответственному представителю охранного предприятия (старшему смены), руководителю охраняемого объекта, дежурную часть полиции, а в нерабочее время дежурному врачу по больнице;
- б) выставить дополнительный пост охраны (при необходимости);
- в) принять предусмотренные законом меры к лицам, совершившим противоправные действия на охраняемое имущество;
- г) действовать по указанию руководителей охраняемого объекта, ответственного представителя частной охранной организации или дежурного врача по больнице.

Частная охранная организация несет ответственность за ущерб, причиненный утратой, повреждением или порчей имущества вследствие ненадлежащего исполнения своих обязательств.

4.6. Охрана общественного порядка. Контроль въезда (выезда) автотранспорта. Обеспечение пропускного режима и санитарно-эпидемиологических норм и правил.

Охрана общественного порядка на территориях и в зданиях охраняемых объектов осуществляется силами охранной организации с целью:

- а) пресечения противоправных действий лиц, находящихся на территориях или в помещениях, в т.ч. мелкое хулиганство, выражающее неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества;
- б) задержания с целью передачи лиц, совершивших противоправные деяния, в полицию;
- в) установления личности граждан, в поведении которых есть признаки подготовки либо совершения противоправных действий;
- г) профилактических мероприятий в виде предупреждения граждан, в поведении которых есть признаки готовящихся административных правонарушений, о возможности принятия к ним мер административного воздействия;
- д) блокирования мест нахождения подозрительных предметов;
- е) незамедлительного информирования полиции о всех фактах совершения противоправных деяний, обнаружении подозрительных предметов, возникновении чрезвычайных ситуаций.

Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, полиции, ФСБ пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия. Служебные автомобили администраций района, города и области пропускаются на территории после проверки удостоверений сотрудников этих органов.

Перемещение имущества и материальных ценностей на территории больницы осуществляется на основании:

- а) товарно-транспортных накладных;
- б) разовых материальных пропусков;
- в) материальных пропусков с указанием срока действия.

Парковка автомобилей осуществляется только в местах парковки, указанных на план-схеме. Парковка личных автомобилей во внерабочее время разрешается только дежурному персоналу учреждения и руководству больницы, осуществляющему контроль.

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

Посещения больных стационаров, без сменной обуви и в верхней одежде запрещается. Обеспечение посетителей ОРИТ и ОАР медицинскими накидками осуществляется дежурными медицинскими сестрами указанных подразделений. Обеспечение посетителей бахилами производится через специальные автоматы.

Вызов ходячих пациентов осуществляется посетителем по телефону через посты медицинских сестер или ординаторскую, общение происходит в холле центрального входа терапевтического корпуса и в холле 6-го подъезда хирургического корпуса.

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 или по пропуску, подписанному заведующим отделением (лечащим врачом).

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.

4.7. Руководящая, учетная и справочная документация охранной организации в ГАУЗ СО» ЦГКБ №24».

Обязательными руководящими документами при выполнении обязанностей по охране являются:

- 1) должностная инструкция ответственного представителя охранной организации;
- 2) должностная инструкция старшего смены;
- 3) инструкция охраннику контрольно-пропускного пункта;
- 4) инструкция охраннику поста;
- 5) инструкция по охране труда;
- 6) инструкция по действиям охранника поста в случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуациях;
- 7) список руководства охраняемого объекта;
- 8) инструкция по действиям охранника в случае обнаружения посторонних предметов, вызвавших подозрение на взрывное устройство;
- 9) выписка из приказа руководителя охранной организации «Об утверждении правил ношения специальной одежды для сотрудников»;
- 10) список автотранспорта, допускаемого на территорию;
- 11) список должностных лиц учреждения, имеющих право на проведение проверок состояния охраны и охранников постов;
- 12) список лиц, имеющих право подписи материальных пропусков на вынос (вывоз) материальных средств и имущества с образцами подписей;
- 13) график дежурства с указанием номеров документов охранников на право работы в охранных организациях, а также другие документы в соответствии с законодательством в Российской Федерации и договорных обязательств.

Учет несения охранной службы на постах осуществляется в журналах, книгах и формах учета, а также описям (перечням):

- 1). Книга приема и сдачи дежурства;
- 2). Журнал учета проверок несения службы;
- 3). Журнал учета въезда и выезда автотранспорта;
- 4). Книга приема (сдачи) под охрану помещений (хранилищ);
- 5). Журнал учета патрулирования территорий и обхода помещений;
- 6) Описи материальных средств, книг, журналов учета и документов, находящихся на посту охраны.

При необходимости на постах охраны по решению руководства учреждения и охранной организации может вестись дополнительная документация, а также книги и журналы учета.

4.8. Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны

- внешнее ограждение («периметр»);
- контрольно-пропускной пункт (КПП);
- парковки;
- внутренние проезды, тротуары;
- пожарные шкафы;
- помещения больных стационаров;
- кровля;

- технические этажи;
- силовые и слаботочные шкафы;
- электрощитовые;
- трансформаторные подстанции;
- тепловой пункт;
- вентиляционные камеры;
- технические помещения;
- кассы;
- помещения для хранения наркотиков;
- серверная;
- кислородный участок.

Охранная организация 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), включая помещения, сданные в аренду.

При несоблюдении службой охраны возложенных на нее обязанностей администрация больницы в рамках своих полномочий, определенных договором, вправе принять решения на финансовые взыскания в соответствии с договором и законодательными документами Российской Федерации.

4.9. Контроль администрацией ГАУЗ СО «ЦГКБ №24» исполнения охранной организацией договорных обязательств и соблюдения требований Положения внутриобъектового, пропускного режима и правил охраны.

Правом проверки наделены главный врач больницы, заместители главного врача, ответственный дежурный врач больницы, ответственные работники, назначаемые приказом главного врача на время праздничных дней.

Вопросы, подлежащие к проверке:

1. Внешний вид.
2. Наличие удостоверения охранника.
3. Знание положения внутриобъектового, пропускного режимов и охраны, должностных инструкций персоналом охранной организации и практическое их выполнение.
4. Порядок ведения документации, журналов и книг учета.
5. Прием-сдача дежурства.
6. Порядок учета, хранение ключей от калиток, дверей и других зон ответственности.
7. Ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных средств.
8. Патрулирование территорий, досмотр подвальных, чердачных помещений и особых зон.
9. Действия при обнаружении посторонних предметов, неисправностях в системах жизнеобеспечения, возгораниях (пожарах).

При необходимости при проверке выполнения охранниками обязанностей по охране в устной или письменной форме проверяющий дает вводные, например: «В здании стационара, в правом крыле под лестницей обнаружен посторонний предмет (сумка). Ваши действия?».

Персонал охранной организации обязан беспрепятственно допускать к проверке ответственных лиц больницы. По окончании проверки составляется акт, который подписывается проверяющим (комиссией).

5. Положение о посещении госпитализированных больных

5.1 Посещение пациентов в палатах отделений, в случаях их тяжелого состояния или затрудненного передвижения, осуществляется в установленное время и по специальным пропускам (по разовому, многоразовому, круглосуточному пропуску, подписанному заведующим отделением или лечащим врачом (дежурным врачом) и заверенным их личной печатью. Выписавший пропуск врач передает его на пост охраны. Время для посещения больных — в будние дни с **17.00 до 19.00**, в выходные и праздничные дни с **11.00 до 13.00** и с **17.00 до 19.00**. Посещение пациентов терапевтического корпуса проводится в холле первого этажа корпуса, посещение пациентов хирургического корпуса проводится в холле первого этажа корпуса (6-й подъезд). Номера телефонов постовых сестер, ординаторских отделений вывешиваются в холлах. Родственники пациентов стационарных отделений имеют право встречаться с лечащим врачом отделения ежедневно с 15.00 до 16.00 часов по предварительной договоренности по телефону. Лечащий врач обеспечивает наличие пропуска на посту охраны к установленному времени.

5.2 Посещения родственниками пациентов отделений реанимации и интенсивной терапии разрешается при выполнении следующих условий:

- 5.2.1. Родственники не должны иметь признаков острых инфекционных заболеваний (повышенной температуры, проявлений респираторной инфекции, диареи). Медицинские справки об отсутствии заболеваний не требуются.
- 5.2.2. Перед посещением родственникам необходимо пройти краткую беседу для разъяснения необходимости сообщить врачу о наличии у них каких-либо инфекционных заболеваний, психологически подготовиться к тому, что посетитель увидит в отделении.
- 5.2.3. Посетитель должен снять верхнюю одежду, надеть бахилы, халат, маску, шапочку, тщательно вымыть руки. Мобильный телефон и другие электронные устройства должны быть выключены.
- 5.2.4. Посетитель в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения в отделения не допускается.
- 5.2.5. Посетитель обязуется соблюдать тишину, не затруднять оказание медицинской помощи другим пациентам, выполнять указания медицинского персонала, не прикасаться к медицинским приборам.
- 5.2.6. Не разрешается посещать пациентов детям в возрасте до 14 лет.
- 5.2.7. Одновременно разрешается находиться в палате не более, чем двум посетителям.
- 5.2.8. Посещения родственников не разрешаются во время проведения в палате инвазивных манипуляций, особенно при проведении больному интубации трахеи, катетеризации сосудов, перевязок, сердечно-легочной реанимации и т.д.
- 5.2.9. Родственники могут оказывать помощь медицинскому персоналу в уходе за пациентом и поддержании чистоты в палате только по личному желанию и после подробного инструктажа.
- 5.2.10. Посетитель обязан, в соответствии с Федеральным законом №323-ФЗ, совместно с медицинским персоналом обеспечить защиту прав всех пациентов, находящихся в отделении (защита персональной информации, соблюдение охранительного режима, оказание своевременной помощи)

5.2.11. Ознакомиться под роспись с «Памяткой для посетителей о правилах посещения родственниками пациентов в отделении реанимации и интенсивной терапии больницы, разработанной по рекомендуемой Министерством здравоохранения Российской Федерации форме памятки для посетителей (письмо МЗ РФ от 30.05.2016г. №15-1/10/1-2853).

5.3. При введении ограничительных мероприятий (карантина) по инфекциям прекращается допуск посетителей к больным, кроме ухода за тяжело больными ограниченным числом родственников без клинических проявлений инфекционных заболеваний по специальным пропускам и в масках, сокращается до минимума количество и время встреч посетителей с врачами, разрешаются передачи больным в холлах корпусов в часы приема посетителей только в присутствии медперсонала отделений.

- **При введении карантинного режима, связанного с COVID-19 доступ всех посетителей к больным запрещен.**

5.4. В течение всего рабочего дня вход в лечебные корпуса разрешен:

- — пациентам, проходящим лечение в режиме дневного стационара;
- — студентам учебных медицинских учреждений, находящимся на практике – по предъявлению студенческого билета;
- — пациентам, проходящим обследование на платной основе – на основании договора об оказании платных услуг;
- — сотрудников органов внутренних дел по служебной необходимости – на основании служебного удостоверения;
- — другим категориям граждан – с разрешения администрации или ответственного дежурного врача по больнице.

При введении карантинного режима, связанного с COVID-19, доступ в лечебные корпуса разрешен только сотрудникам больницы в средствах индивидуальной защиты через специальные тамбуры.

Гардеробы для посетителей больницы работают в осенне-зимне-весенний период ежедневно с 8.00 до 19.00.

5.6. Работники гардероба несут материальную ответственность за сохранность одежды, за исключением содержимого карманов.

Списки находящихся на лечении больных находятся в холле терапевтического корпуса, старшего смены охраны хирургического корпуса и в справочном бюро хирургического корпуса (6-й подъезд).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО, ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ, ПОСЕЩЕНИЯ ГОСПИТАЛИЗИРОВАННЫХ БОЛЬНЫХ

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

Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются администрацией больницы, дежурным персоналом отделений (подразделений), а также персоналом охранной организации.

К лицам, нарушающим требования настоящего Положения, могут применяться меры в соответствии с законодательством Российской Федерации. Владельцам личного автотранспорта, допустившим грубое нарушение требований Положения может быть запрещен въезд на территорию больницы.

К грубым нарушениям требований настоящего Положения относятся:

- Несоблюдение Правил дорожного движения на территории больницы;
- двукратное нарушение правил парковки;
- нарушение правил охраны, пожарной безопасности, распитие алкогольных напитков на территории больницы, появление на территории в состоянии алкогольного опьянения;
- использование медицинских лифтов для перевозки грузов без согласования с хозяйственной службой в коробках, мебели, строительных материалов и инструментов;
- нарушение порядка проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- нарушение правил проведения строительных и ремонтных работ;
- курение на территории больницы.

Начальник штаба ГО и ЧС

В.Ю.Бойко