

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ЦЕНТР ХИРУРГИИ имени А.В. ВИШНЕВСКОГО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

« 08 » октября 2018г.

Москва

№ 243

О введении внутриобъектового и пропускного режима

В целях обеспечения безопасности, предотвращения террористических действий, сохранности имущества и материальных ценностей учреждения, работников, гостей и пациентов ФГБУ «НМИЦ хирургии им. А.В. Вишневского» Минздрава России, а так же автоматизации учета входа и выхода работников, объективности учета рабочего времени в учреждении, являющегося обязанностью работодателя, согласно части четвертой ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации, приказываю:

1. Установить пропускной режим на территории ФГБУ «НМИЦ хирургии им. А.В. Вишневского» Минздрава России (далее – учреждения) с 08.10.2018г.;
2. Утвердить и ввести в действие Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории учреждения (Приложение № 1) с 08.10.2018г.;
3. Начальнику отдела кадров Трохановой Н.А. подготовить проект приказа о внесении изменений в приказ от 21.09.2017 №326/1 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного учреждения «Институт хирургии имени А.В. Вишневского» Министерства здравоохранения Российской Федерации» с целью приведения в соответствие Правил внутреннего трудового распорядка с условиями настоящего приказа;
4. Начальнику отдела кадров Трохановой Н.А. организовать выдачу магнитных карточек допуска для работников учреждения;
5. Начальнику отдела кадров Трохановой Н.А. ознакомить работников с Положением о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории учреждения под роспись;

6. Помощника директора по административно-хозяйственным вопросам Сидорову И.Ю. назначить ответственным за осуществление пропускного режима на территории учреждения;
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Ш. Ревিশвили

Согласовано:

Сидорова И.Ю.		« 8 »	октябре	2018г.
Троханова Н.А.		« 8 »	октябре	2018г.
Решетникова С.С.		« 8 »	октябре	2018г.
Ерёмин К.И.		« 8 »	10	2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ «Национальный
медицинский исследовательский
центр хирургии им.А.В.Вишневского»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
академик РАН



А.Ш. Ревишвили

2018 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ И ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
ФГБУ «НМИЦ ХИРУРГИИ ИМ. А.В. ВИШНЕВСКОГО» МИНЗДРАВА РОССИИ**

Раздел I. Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации внутриобъектного и пропускного режима ФГБУ «НМИЦ хирургии им. А.В. Вишневского» Минздрава России (далее – Медицинский центр).

Юридический адрес Медицинского центра: 117997, г. Москва, ул. Большая Серпуховская, дом 27.

Телефон колл – центра: 8 (499) 236-90-80.

Требования настоящего положения распространяются на территорию и все помещения Медицинского центра.

Директор Медицинского центра вправе вносить изменения и дополнения в настоящее Положение.

Любые изменения и дополнения в настоящее Положение доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, личное вручение.

2. Положение разработано на основании нормативно – правовых актов Российской Федерации, учредительных документов и локальных актов Медицинского центра, в том числе:

- Конституции РФ;
- Федерального закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 года № 2487-1;
- Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ;
- Федеральный закон «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» от 23.02.2013 № 15-ФЗ;
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Трудового кодекса РФ;
- Устава;
- Правил внутреннего трудового распорядка.

3. Внутриобъектовый и пропускной режимы устанавливаются в целях:

- определения порядка допуска физических лиц и транспорта на территорию Медицинского центра;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспорта на территорию Медицинского центра;
- исключения возможности бесконтрольного передвижения физических лиц и транспорта по территории Медицинского центра.
- защиты жизни и здоровья физических лиц постоянно и/или временно находящихся на территории Медицинского центра;
- соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности;
- защиты имущества Медицинского центра и предотвращения фактов его хищений;
- защиты государственной тайны, врачебной тайны Медицинского центра и персональных данных физических лиц постоянно и/или временно находящихся на его территории;
- противопожарной безопасности;
- антитеррористической безопасности.

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

работник – физическое лицо, которое вступило в трудовые отношения с Медицинским центром;

учащийся – лицо, осваивающее основные общие и дополнительные общеобразовательные программы в Медицинском центре;

арендатор – наниматель по договору имущественного найма;

пациент – физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния;

посетитель пациента – физическое лицо, приходящие в Медицинский центр с целью посещения пациента;

участник мероприятия – физическое лицо, посещающее конференции, семинары, круглые столы, собрания, посвященные праздникам/памятным датам, организуемые Медицинским центром/арендаторами Медицинского центра;

посетитель Медицинского центра – физическое лицо, посещающие Медицинский центр с целью деловых переговоров, обмена опытом; трудоустройства, выполнения трудовой функции (в том числе, журналисты, представители коммунальных служб и пр.);

представитель подрядной организации – физическое лицо – работник подрядной организации, осуществляющей ремонтные, реставрационные, строительные, уборочные работы на территории Медицинского центра;

поставщики по государственным контрактам – представители организаций, с которыми Медицинский центр заключил контракт на поставку товаров (работ, услуг);

частное охранное предприятие (ЧОП) – организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности;

пропускной режим – это порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества;

контрольно – пропускной пункт (КПП) – специально оборудованное место, через которое осуществляется допуск в соответствии с пропускным режимом.

5. Положение распространяется на следующие категории физических лиц постоянно и/или временно находящихся на территории Медицинского центра:

- работники Медицинского центра;

- ветераны Медицинского центра;
- учащиеся Медицинского центра;
- арендаторы;
- пациенты;
- посетители пациентов;
- участники мероприятий;
- посетители Медицинского центра;
- представители подрядной организации.

6. Соблюдение пропускного режима в Медицинском центре обеспечивается частной охранной организацией.

Деятельность частной охранной организации по обеспечению пропускного режима регулируется гражданским договором, законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Деятельность работников частной охранной организации регулируется трудовым договором, должностной инструкцией, локальными актами частной охранной организации, приказами и распоряжениями ее руководителя, законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Контроль деятельности охранной организации на территории Медицинского центра осуществляет специалист по безопасности.

7. Ответственность за соблюдение требований пропускного режима несет руководитель охранной организации. Ответственность за соблюдение требований внутриобъектного режима несут руководители структурных подразделений Медицинского центра, арендаторы помещений Медицинского центра.

О выявленных фактах нарушения требований Положения руководитель охранной организации, руководители структурных подразделений Медицинского центра незамедлительно в письменной форме сообщают главному врачу и/или директору Медицинского центра.

8. Ознакомление с требованиями настоящего Положения осуществляется в следующем порядке:

- руководителю частной охранной организации вручается заверенная копия настоящего Положения. На оригинале настоящего Положения руководитель частной охранной организации делает собственноручную отметку о дате и времени вручения;
- руководителям структурных подразделений вручается электронная копия настоящего Положения, путем направления электронного сообщения на официальный адрес корпоративной почты. Скриншот электронного отправления прикрепляется к оригиналу настоящего Положения;
- до сведения работников требования настоящего Положения доводятся под роспись сотрудниками отдела кадров;
- до сведения учащихся, арендаторов, пациентов, посетителей пациентов, участников мероприятий, посетителей Медицинского центра, представителей подрядной организации требования настоящего Положения доводятся путем размещения соответствующей выписки из Положения на информационных стендах Медицинского центра.

9. Требования настоящего Положения являются обязательными для физических лиц, перечисленных в пункте 6 настоящего Положения и работников частной охранной организации.

10. Лица, нарушившие правила пропускного и внутриобъектового режимов, а также привлекаются к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел II. Пропускной режим.

11. Пропускной режим – установленный порядок доступа на территории Медицинского центра.

Пропускной режим является частью общей системы безопасности.

Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд сотрудников, осуществляющих свою деятельность на территории Медицинского центра, посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

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

Пропускной режим предусматривает:

- оборудование на территориях контрольно-пропускных пунктов (КПП) 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 Медицинского центра, систем видео наблюдения, датчиков охранной сигнализации и др.

12. Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается на руководителей и работников подразделений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Медицинского центра, в части их касающейся.

§ 1. Порядок осуществления входа на территорию Медицинского центра.

13. Вход физических лиц на территорию Медицинского центра осуществляется через оборудованный техническими средствами контроля контрольно – пропускной пункт:

- **расположенный по адресу 117997, г. Москва, ул. Большая Серпуховская, дом 27, строение 9 (проходная);**
- **расположенный по адресу 117997, г. Москва, ул. Большая Серпуховская, дом 27 (КДЦ).**

14. Въезд/выезд автотранспорта на территорию Медицинского центра осуществляется через оборудованный шлагбаумом контрольно – пропускной пункт (далее – КПП), расположенный по адресу 117997, г. Москва, ул. Большая Серпуховская, д.27, стр.9.

15. Вход/въезд на территорию медицинского центра осуществляется в соответствии с режимом его работы, а именно:

Рабочее время – будние дни с 06.00 до 21.00.

Нерабочее время – будние дни, выходные и праздничные дни с 21.00 до 06.30.

16. Вход на территорию Медицинского центра осуществляется различными категориями лиц с учетом следующего обязательного порядка:

16.1. Работники.

Работники осуществляют вход на территорию Медицинского центра на основании постоянного электронного пропуска, путем приложения его к валидатору до издания звукового сигнала.

16.2. Ветераны Медицинского центра.

Ветераны имеют право осуществлять вход на территорию Медицинского центра на основании удостоверения ветерана.

16.3. Учащиеся.

Учащиеся осуществляют вход на территорию Медицинского центра на основании постоянного электронного пропуска, путем приложения его к валидатору до издания звукового сигнала.

16.4. Пациенты.

Пациенты, обращающиеся в Медицинский центр за оказанием амбулаторной помощи (консультативная и диагностическая), заходят на территорию Медицинского центра через регистратуру консультативно-диагностического отделения.

В регистратуре и договорном отделе на 1 этаже консультативно-диагностического отделения оформляются первичная медицинская документация, договорные отношения с пациентом, производится оплата медицинских услуг пациентом или его законным представителем.

Пациент, обратившийся за медицинской помощью на платной основе, предъявляет на охране талон об оплате и проходит через турникет для получения медицинских услуг Центра.

Пациент, обратившийся за медицинской помощью в рамках обязательного медицинского страхования, предъявляет на охране медицинскую карту амбулаторного больного с направлением ф. 057/у и проходит через турникет для получения медицинских услуг Центра.

Пациенты, не имеющие направления на консультацию ф.057/у, и не оплатившие медицинские услуги, не пропускаются охраной дальше холла регистратуры консультативно-диагностического отделения.

Пациенты, находящиеся на стационарном лечении, соблюдают внутриобъектовый режим, территорию Медицинского центра не покидают.

16.5. Родственники и посетители пациентов.

Родственники и посетители пациентов имеют право находиться в Медицинском центре в установленное для посещений время:

- *с 17-00 до 20-00 в будние дни*
- *с 11-00 до 13-00 и с 17-00 до 20-00 в выходные дни*

Посещения родственниками отделений реанимации регламентированы отдельным приказом Директора Медицинского центра.

16.6. Гости, участники конференций.

Гости, участники конференций заходят на территорию Центра через центральный пост охраны после регистрации в журнале. Охрана получает информацию о проведении конференции за 3 рабочих дня до открытия.

16.7. Поставщики по государственным контрактам.

Поставщики по государственным контрактам осуществляют вход на территорию Медицинского центра на основании разовых заявок ответственных лиц – руководителей структурных подразделений, включая склады. Разовые заявки подаются в электронном виде уполномоченным лицам.

§ 2. Пропуск.

17. Пропуск является основным документом, дающим право его владельцу на вход, выход, а также пребывание на территории Медицинского центра.

18. По сроку своего действия пропуска подразделяются на:

- постоянные;
- временные;
- разовые;
- материальные.

18.1. Постоянные электронные пропуска.

Постоянные электронные пропуска выдаются в отделе кадров работникам Медицинского центра, принятым на постоянную работу (далее – работник).

Постоянный электронный пропуск оформляется в виде пластиковой карты.

Лицом ответственным за выдачу постоянного электронного пропуска является начальник отдела кадров.

Факт выдачи постоянного электронного пропуска удостоверяется отметкой работника отдела кадров в журнале учёта движения электронных пропусков. Данный журнал должен содержать следующие сведения о получателе постоянного электронного пропуска: ФИО работника, дату выдачи, номер пропуска. Факт получения постоянного электронного пропуска удостоверяется отметкой работника в журнале учёта движения электронных пропусков.

Посредством применения работником постоянного электронного пропуска Медицинский центр как работодатель осуществляет контроль соблюдения работниками установленного режима рабочего времени. Данные о дате и времени использования постоянного электронного пропуска хранятся в электронном виде.

Контроль соблюдения работниками режима рабочего времени, снятие электронных данных о дате и времени использования работниками постоянных электронных пропусков осуществляет начальник отдела кадров.

На основании данных использования постоянных электронных пропусков может осуществляться привлечение работников к дисциплинарной ответственности.

Работники Медицинского центра осуществляют проход на территорию Медицинского центра и выход с территории Медицинского центра в начале/в конце/в течение рабочего дня исключительно с применением постоянного электронного пропуска.

Передача постоянного электронного пропуска другим лицам запрещена.

В случае утраты постоянного электронного пропуска, работник, сообщает об этом начальнику отдела кадров, который принимает срочные меры к недопущению проникновения посторонних лиц на охраняемый объект по данному постоянному электронному пропуску.

В целях укрепления дисциплины виновные в утрате пропуска могут подвергаться дисциплинарному или общественному воздействию.

В случае, если работник выбывает из Медицинского центра на длительное время по объективным причинам: отпуск, болезнь, командировка и пр., постоянный электронный пропуск блокируется сотрудником отдела кадров на время отсутствия работника.

При расторжении трудового договора в день увольнения постоянный электронный пропуск изымается работником отдела кадров, о чём делается соответствующая отметка в журнале учёта движения постоянных электронных пропусков.

Повторная выдача/замена постоянного электронного пропуска (в случае утери, порчи и т.д.) осуществляется по заявлению работника. В заявлении работник обязан указать причину повторной выдачи/замены.

18.2. Временные электронные пропуска.

Временные электронные пропуска выдаются:

- сотрудникам, работающим по срочному трудовому договору;

- учащимся.

Лицом ответственным за выдачу временного электронного пропуска является начальник отдела кадров.

Факт выдачи временного электронного пропуска удостоверяется отметкой работника отдела кадров в журнале учёта движения электронных пропусков. Данный журнал должен содержать следующие сведения о получателе временного электронного пропуска: ФИО работника, дату выдачи, номер пропуска, срок действия. Факт получения временного электронного пропуска удостоверяется отметкой получателя в журнале учёта движения электронных пропусков.

В случае утраты временного электронного пропуска, работник, сообщает об этом начальнику отдела кадров, который принимает срочные меры к недопущению проникновения посторонних лиц на охраняемый объект по данному временному электронному пропуску.

Повторная выдача/замена временного электронного пропуска (в случае утери, порчи и т.д.) осуществляется по заявлению работника. В таком заявлении работник обязан указать причину повторной выдачи/замены.

По окончании срока действия временный пропуск передается в отдел кадров, ответственному сотруднику.

18.3. Разовые электронные пропуска.

Разовые пропуска оформляются в отношении посетителей медицинского центра при обязательном предварительном согласовании посещения с работником Медицинского центра.

Разовые пропуска оформляются сотрудником КПП (дежурным сотрудником ЧОП) при наличии у посетителя документа, удостоверяющего личность:

- предъявление дежурному сотруднику ЧОП документа, удостоверяющего личность, осуществляется с согласия владельца данного документа.
- внесение персональных данных из документа, удостоверяющего личность, в журнал регистрации посетителей осуществляется с согласия владельца документа, удостоверяющего личность.

Ответственность за хранение персональных данных посетителей несет ЧОП.

Разовые пропуска выдаются на одно лицо и только для разового посещения Медицинского центра.

Факт выдачи разового пропуска удостоверяется отметкой сотрудника КПП в журнале учёта посещений. Данный журнал должен содержать следующие сведения о получателе разового пропуска: ФИО посетителя, дату и время выдачи, дату и время сдачи, Ф.И.О. работника Медицинского центра к которому осуществляется визит, отметку о согласии на передачу и обработку персональных данных.

При выходе из Медицинского центра разовый электронный пропуск изымается сотрудником КПП. В случае наличия работоспособного турникета, оборудованного приёмником, для выхода из Медицинского средства посетитель опускает разовый электронный пропуск в приёмник.

Проход представителей иностранных делегаций осуществляется на территорию Медицинского центра с разрешения директора/заместителя директора Центра без оформления пропусков, но в сопровождении ответственного работника Медицинского центра.

При утрате разового пропуска, посетителем принимаются меры к розыску пропуска, а у лица потерявшего пропуск, выясняются обстоятельства его утери.

18.4. Материальные пропуска.

Материальные пропуска для вывоза/ввоза (выноса/вноса) товарно-материальных ценностей выдаются лицом, ответственным за сохранность материальных средств.

Материальные пропуска оформляются в форме служебных записок согласованных с главным бухгалтером, а в его отсутствие – заместителем главного бухгалтера.

Право подписи материальных пропусков имеет руководитель административно – хозяйственной службы.

В материальном пропуске должно быть указано наименование вывозимых/ввозимых (выносимых/вносимых) предметов, их количество, вес, метраж, род упаковки и количество мест (прописью).

Пропуск лиц и транспорта с территории объекта с материальными ценностями по устным распоряжениям, запискам и иным непредусмотренным документам категорически запрещен.

Материальные пропуска не дают право на проход (проезд) через КПП и действительны только при наличии постоянного, временного или разового пропуска. Материальные пропуска следует изымать на КПП.

§ 3. Порядок осуществления въезда автотранспорта на территорию Медицинского центра.

19. Въезд/выезд автотранспорта на территорию Медицинского центра осуществляется через ворота контрольно-пропускных пунктов на основании Перечня автотранспорта или пропусков для лиц, имеющих право въезда.

Списки лиц, имеющих право въезда на территорию Медицинского центра, передаются на контрольно-пропускные пункты.

Въезд автотранспорта через запасные ворота разрешается в исключительных случаях и только по согласованию с руководством Медицинского центра.

Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, МВД, ФСБ пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия и проверки удостоверений личности.

Служебные автомобили административных органов управления района, города и области пропускаются только по служебным делам после проверки удостоверений сотрудников этих органов.

Автотранспорт подрядных (сторонних обслуживающих организаций) на территорию Медицинского центра допускается на основании Перечня автотранспорта, имеющего временное право въезда на территорию МЦ, согласно письменных заявок руководителей (заместителей руководителей) подрядных организаций согласованных с начальником отдела капитального ремонта и реконструкции. Предварительно подрядчик представляет копии паспортов и документы на автотранспорт.

Разрешается вывоз автотранспортом подрядных организаций строительного мусора с территорий без оформления заявок, после проведения досмотра охранником контрольно – пропускного пункта.

20. Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах.

Парковка осуществляется на свободное место. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных местах – воспрещается. Въезд и парковка автотранспорта на территорию в ночное время разрешается в исключительных случаях по согласованию с администрацией.

21. На территории Медицинского центра действуют правила дорожного движения. Скорость движения по территории – до 5 км/час.

22. Администрация Медицинского центра не несет ответственности за потери, кражи из автомашин, находящихся на территории Медицинского центра. Сохранность находящихся на территории Медицинского центра автотранспортных средств, все риски, связанные с этим, несут их владельцы, кроме случаев, когда причинение ущерба произошло по вине администрации или третьих лиц. В этом случае ответственность несет виновная сторона.

23. Настоящий порядок доступа на территории Медицинского может корректироваться в связи со следующими обстоятельствами:

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

Измененный порядок доступа доводится до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, личное вручение, а также на сайте Медицинского центра.

24. Перемещение имущества и материальных ценностей с территорий (на территории) МЦ осуществляется на основании:

- а) товарно-транспортных накладных;
- б) разовых материальных пропусков;

В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий Медицинского центра и находящихся в них людей, администрация Медицинского центра в праве ограничить или прекратить доступ лиц в здания и на территории на период действия таких обстоятельств.

§ 4. Осмотр имущества.

25. Осмотр автотранспорта, имущества и ручной клади производится с добровольного согласия владельца сотрудником ЧОП (ст.12.1.Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны. Закон «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 № 2487-1) в целях:

- пресечения доставки на территорию Медицинского центра запрещённых предметов;
- пресечения попыток хищения материальных ценностей Медицинского центра.

26. При обнаружении у лица в ходе осмотра имущества и ручной клади алкогольной продукции, взрывчатых, огнеопасных, наркотических веществ, холодного, огнестрельного оружия данное лицо не допускается на территорию Медицинского центра.

При обнаружении в процессе осмотра имущества и ручной клади ценностей, принадлежащих Медицинскому центру и выносимых с территории Медицинского центра без установленного настоящим Положением согласования, осуществляется немедленное информирование дежурной части охраны и УМВД.

27. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, может быть задержано сотрудником ЧОП на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию) (ст.12. Дополнительные условия осуществления частной охранной деятельности. Закон «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 № 2487-1).

28. Личный досмотр задержанного лица производится работниками УМВД в присутствии ответственного сотрудника ЧОП и представителя структурного подразделения в соответствии со ст. 27.7 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

В случае отказа владельца на осмотр имущества и ручной клади, сотрудник ЧОП не допускает данное лицо на территорию Центра.

29. На территорию Медицинского центра запрещается:

- приносить холодное, огнестрельное оружие, газовые пистолеты (за исключением лиц, которым такое право предоставлено по должности);
- приносить легковоспламеняющиеся, горючие, ядовито-технические жидкости, взрывоопасные вещества без сопроводительных документов и на автотранспорте, не оборудованном для перевозки таких грузов;
- приносить спиртосодержащие, легковоспламеняющиеся жидкости;
- приносить аудиовизуальную аппаратуру, производить съемки и записи на территории Медицинского центра без письменного разрешения уполномоченного лица (его заместителя);

На территории Медицинского центра запрещается нарушать общественный порядок, противопожарный режим, санитарно-гигиенические нормы и правила, а также курить в неустановленных местах.

Раздел III. Внутриобъектовый режим.

30. Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территориях объекта, в его зданиях и сооружениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения в Медицинском центре, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность.

Внутриобъектовый режим определяет:

- порядок нахождения на территории лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность на территориях Медицинского центра;
- режим работы основных инженерных систем и коммуникаций, дополнительного оборудования;
- общие правила поведения в Медицинском центре лиц, их права и обязанности;
- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территориях, в зданиях и помещениях Медицинского центра;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности Медицинского центра.

Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории Медицинского центра.

Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей подразделений Медицинского центра, подрядных организаций, предприятий, осуществляющих свою деятельность в Медицинском центре, в части их касающейся.

§ 5. Правила нахождения на территории Медицинского центра

31. Нахождение на территории Медицинского центра регламентируется настоящим Положением, а также хозяйственными договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

32. На территории Медицинского центра запрещается:

- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы, жизни или здоровью имуществу;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности;
- проводить работы, связанные с использованием инженерных систем Медицинского центра без согласования с администрацией;
- допускать перегрузку лифтов;

- производить любой беспокойный шум посредством радиоприемников, 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 автотранспортных средств;
- осуществлять рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией;
- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи ее хранение и прием в необорудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также приводить любые виды животных;
- приносить и использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- кричать, разговаривать в грубой, неуважительной форме, использовать в разговорной речи ненормативную лексику, слова и выражения, носящие оскорбительный характер;
- иметь грязный неопрятный внешний вид;
- курить в неустановленных местах;
- вести аудио-, видео- и фотосъемку без согласования с директором Медицинского центра.

33. Медицинские работники на территории Медицинского центра должны соблюдать принципы медицинской этики и деонтологии.

§ 6. Правила пожарной безопасности

34. Настоящие правила устанавливают основные требования пожарной безопасности в помещениях и на территории Медицинского центра и являются обязательной для исполнения всеми сотрудниками и подрядными организациями.

Все работники Медицинского центра при приеме на работу и на рабочих местах обязаны пройти противопожарные инструктажи.

К работе в Центре допускаются лица (в том числе привлекаемые на временные работы), прошедшие вводный инструктаж и инструктаж непосредственно на рабочем месте.

Все работники Медицинского центра должны соблюдать требования пожарной безопасности и поддерживать строгий противопожарный режим; выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием.

Лица, не выполняющие или нарушившие положения инструкции, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

35. Помещения, здания и сооружения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и содержаться в соответствии с паспортными данными на них.

Дороги, подъезды к зданиям, сооружениям, наружным пожарным лестницам, водоисточникам, используемым для целей пожаротушения, должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники, а зимой быть очищенными от снега и льда.

Противопожарные системы и установки (пожарная автоматика, системы дымоудаления, противопожарный водопровод и т. п.) помещений, зданий и сооружений должны постоянно содержаться в исправном рабочем состоянии.

Устройства для самозакрывания дверей должны находиться в исправном состоянии.

Не допускается устанавливать какие-либо приспособления, препятствующие нормальному закрыванию противопожарных или противоподымных дверей (устройств).

36. Двери чердачных помещений, а также технических этажей и подвалов, в которых не требуется постоянного пребывания людей, должны быть закрыты на замок.

На дверях указанных помещений должна быть информация о месте хранения ключей.

Окна чердаков, технических этажей и подвалов должны быть остеклены и постоянно закрыты. Приямки у оконных проёмов подвальных и цокольных этажей зданий должны быть очищены от мусора. Металлические решётки на них должны быть открывающимися, а запоры на окнах открываться изнутри без ключа.

Двери на путях эвакуации должны открываться свободно и по направлению выхода из здания. Запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать людям, находящимся внутри здания, возможность свободного открывания запоров изнутри без ключа.

Клапаны мусоропроводов должны постоянно находиться в закрытом положении, быть исправными и иметь уплотнение в притворе.

Двери камер мусоросборников должны быть постоянно закрыты на замок.

37. В целях соблюдения требований пожарной безопасности в помещениях и на территории Медицинского центра запрещается:

- Разведение костров, сжигание мусора. Проведение электросварочных и других пожароопасных работ без оформления соответствующего разрешения и принятия мер, исключающих возникновение пожара.
- Устанавливать кровати в коридорах, холлах и других путях эвакуации.
- Устанавливать металлические решётки или жалюзи на окнах помещений, где находятся больные и обслуживающий персонал.
- Пользоваться неисправным лечебным инструментом.
- Применять для отделки помещений материалы, выделяющие при горении токсичные вещества.
- Устанавливать и хранить баллоны с кислородом в лечебных корпусах.
- Применять резиновые и пластмассовые шланги для подачи кислорода от баллонов в больничные палаты.
- Пользоваться электронагревательными приборами не имеющих устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара.
- Пользоваться электросетями-временками, повреждёнными розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями, а также эксплуатировать электропровода и кабели с повреждённой или потерявшей защитные свойства изоляцией.
- Обёртывать электролампы и светильники бумагой и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника.
- Хранение и применение в подвалах и цокольных этажах ЛВЖ и ГЖ, взрывчатых веществ, баллонов с газами, товаров в аэрозольной упаковке, целлулоида и других взрывопожароопасных материалов.
- Использовать чердаки, технические этажи, венткамеры и другие технические помещения для организации производственных участков, мастерских, а также хранения оборудования, мебели и других предметов.

- Устраивать в лестничных клетках и коридорах кладовые, а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и другие горючие материалы.
- Загромождение эвакуационных путей и выходов (проходы, коридоры, тамбуры, лифтовые холлы, лестничные площадки, марши лестниц, двери) различными материалами, оборудованием, мусором, а также забивать двери эвакуационных выходов.
- Устраивать в тамбурах выходов вешалки для одежды, гардеробы, а также хранить (в том числе временно) инвентарь и материалы
- Фиксировать samozакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов и тамбуров в открытом положении (если для этих целей не используются автоматические устройства, срабатывающие при пожаре), а также снимать их.
- Оставлять после окончания рабочей смены на рабочих местах сгораемые отходы, ЛВЖ и ГЖ, обтирочный материал.
- Загромождать проезды, подъезды к зданиям, водоисточникам, подступы к стационарным наружным пожарным лестницам, первичным средствам пожаротушения.

38. Ответственность за пожарную безопасность структурных подразделений несут руководители структурных подразделений или другие должностные лица, назначенные приказом директора Медицинского центра.

Руководители структурных подразделений и должностные лица, ответственные за пожарную безопасность обязаны:

- обеспечить соблюдение установленного противопожарного режима во вверенных им помещениях;
- изучить пожарную опасность, конструктивные особенности и расположение вверенных подразделений;
- знать места расположения и технические характеристики имеющихся первичных средств пожаротушения и средств индивидуальной защиты, обеспечивать их исправное состояние и постоянную готовность к действию;
- разрабатывать планы эвакуации и инструкции по действиям обслуживающего персонала в случае возникновения пожара и ЧС с учётом специфики помещений, мобильности пациентов, режима работы и др.;
- проводить вводный противопожарный инструктаж с вновь принятыми на работу и 2 раза в год со всеми работающими под роспись в специальном журнале;
- установить строгий противопожарный режим (курение, пользование бытовыми электронагревательными приборами, содержание путей эвакуации и т. п.);
- обеспечить своевременное выполнение требований правил пожарной безопасности, предписаний ГПН и предложений пожарной службы;
- определить порядок обесточивания электрооборудования в случае пожара и по окончании рабочего дня;
- производить осмотр помещений перед их закрытием после окончания рабочего дня;
- взаимодействовать с другими службами института по вопросам обеспечения пожарной безопасности.

39. В соответствии с «Противопожарным режимом в РФ» (ППР) на территории Медицинского центра проводятся тренировки по эвакуации людей в случае возникновения пожара (не реже одного раза в полгода).

Уведомления о проведении тренировки, а также схемы эвакуации и инструкции, определяющие действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей направляются всем ответственным должностным лицам. Все производственные, служебные, вспомогательные помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения в соответствии с ППР.

40. При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и др.) необходимо осуществить следующие действия:

- немедленно сообщить о случившемся в пожарную охрану по городскому телефону «01 или 101» и по сотовому телефону «112 или 101». В сообщении необходимо сообщить адрес, точное место возникновения пожара, номер телефона и фамилию сообщившего.
- принять меры к эвакуации больных, сотрудников и материальных ценностей, оповещению администрации Института, тушению пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.

41. 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.

Углекислотные огнетушители ОУ и порошковые огнетушители ОПУ предназначены для тушения небольших пожаров и возгораний, в том числе электроустановок и сетей, находящихся под напряжением выше 380 В. Для их применения необходимо повернуть раструб в сторону горения поворотом маховика (против часовой стрелки) открыть вентиль, струю пены направить на очаг огня. Чтобы использовать пожарный кран для тушения пожара, необходимо проложить рукавную линию, расправить загибы в рукаве, направить ствол на очаг возгорания и открыть вентиль пожарного крана, при этом объект горения, находящийся под напряжением, должен быть обесточен.

§ 7. Правила содержания помещений и территорий

42. Все помещения Медицинского центра 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. Вынос мусора осуществляется исключительно в установленное время.

43. При пользовании помещениями Медицинского центра запрещается:

- использовать помещения для проживания и ночлега;
- 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 МЦ;
- загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, коридоры, тамбуры и лестницы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;
- применять и хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность;
- пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;
- устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;

- подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;
- размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на батареях центрального отопления;
- производить прокладку и перенос инженерных сетей внутри помещений без согласования с администрацией и службой эксплуатации;
- создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система пожаротушения, система вентиляции, отопления и кондиционирования, электроснабжения и т. д.);
- устанавливать дополнительные засовы любого вида на каких-либо дверях или окнах помещений, а также вносить видоизменения в существующие замки и запорные механизмы;
- оставлять открытыми окна и форточки в помещениях после окончания рабочего дня;
- открывать окна и форточки в помещениях после включения общей системы вентиляции и кондиционирования;
- открывать окна на площадках общего пользования;
- хранить или складировать оборудование, товары, оргтехнику и канцтовары, на площадях общего пользования и на прилегающей территории здания;
- устанавливать или позволять установку антенн, систем кондиционирования на кровле зданий, на внешних фасадах зданий или в ином месте вокруг границ зданий;
- курить в помещениях Медицинского центра. Курение разрешается только в специально отведенных местах, оборудованных урнами и обозначенных специальными знаками;
- использовать чердачные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различных материалов.

44. 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, установок пожаротушения и противопожарного водоснабжения, пожарной и охранно-пожарной сигнализации. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на персонал отделений, а в местах общего пользования на охранников постов. Территория МЦ 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.

§ 8. Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ

45. Погрузочно-разгрузочные работы на территории Медицинского центра производятся в соответствии с настоящими правилами.

Грузы и материальные ценности завозятся на территорию Медицинского центра 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 руководством хозяйственной службы и согласовываются заранее в рабочем порядке.

46. 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 лифта. Для пользования лифтом для перемещения грузов необходимо заблаговременно подать заявку в хозяйственную службу, в которой указать: цель (наименование и габариты груза, время этаж). Хозяйственная служба вправе скорректировать время использования лифта в зависимости от обстоятельств.

При пользовании лифтов запрещается:

- допускать перегруз лифта;
- допускать порчу оборудования лифта;
- допускать загрязнение лифта мусором, строительными материалами;
- допускать загромождение площадки лифта.

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

§ 9. Места для курения

48. Для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания медицинских услуг (пп.2 п. 1 ст. 11 Федерального закона от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).

49. Курение на территории и в помещениях Медицинского центра запрещено.

Цель данного запрета - предупреждение возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака лицами, находящимися на территории Медицинского центра.

Места для курения определяются желающими самостоятельно за пределами территории Медицинского центра.

50. За нарушение законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака устанавливается дисциплинарная, гражданско-правовая, административная ответственность в соответствии с законодательством РФ (ст. 23 Федерального закона от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).

Работники Медицинского центра, осуществляющие курение на территории Медицинского центра, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной гражданской ответственности в соответствии с законодательством РФ.

§ 10. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Медицинского центра.

51. Лица, находящиеся на территориях Медицинского центра имеют право:

- беспрепятственного доступа в здания/помещения Медицинского центра при условии выполнения ими режима работы зданий/помещений, соблюдения санитарных норм и правил.

Исключение составляют здания/помещения, доступ в которые ограничен или запрещен в соответствии с требованиями законодательства РФ;

- пользоваться всеми медицинскими услугами, предоставляемыми в Медицинском центре, согласно установленного регламента;
- обращаться за получением помощи и информации в службы Медицинского центра.

52. Лица, находящиеся в Медицинском центре обязаны:

- знать и соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;

- знать режим работы Медицинского центра и руководствоваться им при его посещении;
- знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Медицинского центра.

§ 11. Правила проведения строительных работ подрядными организациями

53. Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории МЦ и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений бюро, установкой оборудования и агрегатов, возведением временных или постоянных конструкций, а также производством земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

54. Руководитель подрядной организации обязан:

- получить разрешение на выполнение строительных работ согласно договора;
- 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 Медицинском центре;
- до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в Медицинском центре;
- работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды времени согласованные с руководством Медицинского центра;
- огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности и т.д.;
- во время производства работ обеспечить в местах их проведения нахождение ответственного инженерно-технического работника;
- подключение к инженерным сетям согласовывать ответственными работниками хозяйственной службы Медицинского центра;
- на материалы и оборудование, используемые в производстве работ, представлять санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы;
- передвижение рабочих по зданиям Медицинского центра осуществлять по согласованным с руководством маршрутам;
- в бытовых местах нахождения рабочих производить ежедневную уборку помещений;
- использование грузовых подъёмников допускается 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 хозяйственной службы МЦ;
- после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ руководство хозяйственной службы.

55. При проведении строительных работ подрядчику запрещается:

- проведение огневых работ без согласования с руководством хозяйственной службы 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 лифтов;
- пользоваться инженерными сетями учреждения без согласования с хозяйственной службой, а также нарушать их целостность;
- находиться в лифтовых холлах и пользоваться лифтами в рабочей одежде.

56. 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.

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.

57. Контроль за эксплуатацией помещений и территории Медицинского центра осуществляет хозяйственная служба.

Раздел IV. Ответственность за нарушение настоящего Положения.

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

59. Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются администрацией Медицинского центра, руководством или дежурным персоналом отделений (подразделений), а также персоналом охранной организации.

В актах указывается лицо (должность), организация, отделение (подразделение), дата, время, место и вид нарушения.

60. К грубым нарушениям требований настоящего Положения относятся:

- неоднократное нарушение правил парковки;
- нарушение правил охраны;
- нарушение правил пожарной безопасности;
- курение на территории Медицинского центра;
- распитие алкогольных напитков на территории Медицинского центра;
- появление на территории Медицинского центра в состоянии алкогольного опьянения;
- использование лифтов для перевозки грузов (в том числе, грузов в коробках, мебели, строительных материалов, инструментов) без согласования с хозяйственной службой;
- нарушение порядка проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- нарушение правил проведения строительных и ремонтных работ.