



ИНСТРУКЦИЯ № 01
о пропускном и внутриобъектовом режиме
ГБУЗ «ДГКБ № 1»

1. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

1.1. Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территории и в здании больницы, создание необходимых условий для функционирования ГБУЗ «ДГКБ №1». Внутриобъектовый режим включает в себя:

- обеспечение безопасности персонала, пациентов, посетителей;
- режим работы больницы, порядок нахождения на территории больницы, порядок проведения ремонтно-строительных и других работ на территории больницы и в помещениях, режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их парковки, перемещение материальных ценностей их складирование и хранение, поддержание общественного порядка.

1.2. С целью обеспечения внутриобъектового режима, устанавливается следующий порядок:

- 1) Рабочий день сотрудников больницы регламентируется внутренним распорядком лечебных и структурных подразделений;
- 2) Арендаторы находятся на территории больницы в рабочие дни с 09:00 до 17:00 и подчиняются тем правилам и нормам поведения, которые обязательны для всех граждан без исключения.

При крайней необходимости работа может осуществляться в выходные и праздничные дни с разрешения руководства больницы. Для получения соответствующего разрешения руководители фирм, организаций заблаговременно подают необходимые заявки на имя Главного врача, где указывают необходимость проведения работ, согласованная заявка передается в Приёмное отделение и на пост охраны.

3) Служебные помещения, расположенные в здании открываются и запираются самими работниками структурных подразделений с началом и окончанием рабочего дня, а также по мере необходимости в течении рабочего времени (когда в помещении никто не остаётся). Дубликаты ключей находятся в Приемном отделении и выдаются ответственным лицам в экстренных случаях и при чрезвычайных ситуациях, о чем делается запись в журнале выдачи ключей. При чрезвычайных ситуациях, в отсутствие ответственных лиц, сотрудники больницы или охраны самостоятельно вскрывают помещения. Двери центрального входа, входа в подвальное помещение в 19:00 час. закрываются сотрудником охраны.

4) В течении рабочего дня помещения находятся на самоохране. Контроль лиц входящих (выходящих) в помещения лечебных отделений, осуществляется сотрудниками этих отделений с целью недопущения прохода посторонних лиц и вноса (выноса) запрещенных предметов (материалов).

5) Все сотрудники и пациенты должны знать и неукоснительно соблюдать Правила пожарной безопасности.

- 6) Посетители прибывшие в больницу, допускаются на территорию после проверки документов и регистрации в журнале учёта посетителей у сотрудника охраны.
- 7) Во время проведения всех видов работ, должен быть обеспечен доступ сотрудников больницы для контроля за поведением работников.
- 8) Запасные выходы, двери чердачных и подвальных помещений должны быть постоянно закрытыми (кроме случаев нахождения в этих помещениях выполняющих работы сотрудников больницы или рабочих других организаций), ключи от этих помещений находятся в соответствующих отделениях.
- 9) Складирование оборудования, мебели и другого имущества разрешается только в отведенных для этого местах.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

- 2.1. Пропускной режим устанавливается для обеспечения организованного и санкционированного доступа через пост охраны, входы (выходы) в здание и на территорию сотрудников, посетителей, транспортных средств.
- 2.2. Пропускной режим на территорию и в здание больницы устанавливается в соответствии с инструкцией об организации пропуска граждан. Практическим осуществлением занимаются должностные лица и сотрудники охраны в соответствии с этой инструкцией.
- 2.3. Сотрудники охраны осуществляют Пропускной режим через центральный вход в здание, а также осуществляют контроль за его соблюдением путем обхода территории в соответствии с инструкцией.
- 2.4. Требования по пропускному режиму должны быть доведены до всех лиц, работающих на территории и в здании, которые должны знать и соблюдать их.
- 2.5. Для пропуска людей и транспортных средств на территорию и в здание и обратно определены места:
 - для въезда (выезда) автотранспорта оборудованные шлагбаумом со стороны ул. Рыбацкой, наб. Степана Разина и ул. Салтыкова-Щедрина;
 - для входа (выхода) в здание определены центральный вход, входы в Приемное отделение, в ЛОР, в ОПН, в КДЛ.
- 2.6. Сотрудники больницы следующие на автомобиле, шлагбаум открывают личным пультом. Работников строительных и подрядных организаций встречают и пропускают через шлагбаум сотрудники больницы к которым они прибыли.
- 2.7. При Чрезвычайных ситуациях допуск на территорию и выезд пожарных бригад и других служб МЧС, аварийных бригад и других оперативных служб осуществляется беспрепятственно в любое время суток с регистрацией в Приемном отделении время прибытия и убытия. С целью контроля и оказания им помощи, выделяется сотрудник охраны, Приемного или другого отделения.
- 2.8. Сотрудники ФСБ, МВД, Прокуратуры допускаются на территорию беспрепятственно после уточнения цели их прибытия, проверки удостоверения личности и информирования руководства больницы.
- 2.9. Для допуска посетителей и других лиц установлены разовые пропуска и Журнал учёта посетителей, в него заносятся данные после проверки документов. Пропуска выдаются заведующими отделений (**образец пропуска в Приложении №1**). Пропуск посетителей осуществляется с проверкой документов удостоверяющих личность.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ И ДРУГИХ ВИДОВ РАБОТ

- 3.1. Погрузка и разгрузка различного имущества, материалов осуществляется на склады и в помещения закрепленные за соответствующими лицами, с наведением этими лицами порядка после окончания работ. Погрузочно-разгрузочные работы разрешается проводить в рабочие дни с 08:00 час. до 17:00 час.

3.2. Запрещается :

- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;
- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций.

3.3. Собственник (арендатор) обязан ставить в известность о погрузочно-разгрузочных работах хозяйственную часть и осуществлять работы в строгом соответствии с установленными правилами.

4. ПРАВИЛА ДВИЖЕНИЯ И ПАРКОВКИ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ

4.1. Движение автотранспорта по территории больницы осуществляется со скоростью не более 5 км/ч, соблюдая Правила дорожного движения.

4.2. Парковка автомобилей сотрудников больницы, а также сотрудников фирм, участвующих в проведении ремонтных и других работ в здании и на территории ГБУЗ «ДГКБ №1», осуществляется на парковочных местах (площадки: приёмного отделения, пищеблока, ОАР, ОПН, внутренний двор). Список автомашин сотрудников ГБУЗ «ДГКБ № 1», которым разрешена стоянка на территории больницы в их рабочее время, утверждается главным врачом.

4.3 Парковка автотранспорта, прибывшего с материальными ценностями для больницы, осуществляется на местах около складов или определенных помещений.

4.4. Продолжительность парковки на территории не должна превышать время, затрачиваемое на выполнение обязанностей, погрузки-разгрузки, в исключительных случаях с разрешения руководства больницы 1 (одни) сутки.

4.5. На территории больницы запрещается:

- парковка на газонах, тротуарах, заезд на бордюры;
- стоянка ветхих, ржавых и неисправных транспортных средств;
- стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта;
- мойка, ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5. ВНОС (ВЫНОС) И ВВОЗ (ВЫВОЗ) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

5.1. Внос (вынос) и ввоз (вывоз) материальных ценностей всеми лицами, кроме собственников, осуществляется только при наличии устного или письменного разрешения или ранее оформленной заявки с записью в Журнале учёта посетителей, который находится на посту охраны.

6. ПОДДЕРЖАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА И РЕЖИМА БЕЗОПАСНОСТИ

6.1. В целях поддержания общественного порядка и соблюдения режима безопасности на территории и в здании, антитеррористической защищенности больницы, сотрудникам охраны предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами находящимися на территории и в здании путем проверки у них соответствующих документов (направления, паспорта, водительского удостоверения);
- осуществлять пропуск на территорию и в здание согласно инструкции об организации пропуска граждан;

- осуществлять осмотр здания, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов с целью предотвращения террористических актов, случаев хищения имущества и нарушения общественного порядка;
- в случае крайней необходимости, вскрывать служебные помещения. Вскрытие осуществляется комиссионно, по согласованию руководством больницы или дежурным врачом. При этом составляется в двух экземплярах Акт о вскрытии помещения;
- осуществлять контроль за всеми лицами на территории и в здании больницы, по соблюдению ими Правил пожарной безопасности;
- осуществлять контроль за правопорядком на территории и в здании больницы, применять законные меры для предупреждения и пресечения нарушений общественного порядка;
- для повышения эффективности обеспечения безопасности, сохранности имущества, на территории, в помещениях и в кабинетах больницы, сотрудник охраны использует систему видеонаблюдения.

7. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЗДАНИИ И НА ТЕРРИТОРИИ БОЛЬНИЦЫ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

7.1. Сотрудники подразделений и арендаторы помещений, по соблюдению требований о пропускном и внутриобъектовом режиме обязаны:

- знать и выполнять требования пропускного и внутриобъектового режима;
- своевременно, предоставлять сотрудникам охраны сведения на пропуск лиц в отделения и на территорию больницы, информируя лиц, которых разрешено пропускать, о правилах и порядке поведения на территории больницы;
- соблюдать правила собственной безопасности, не допускать прохода в здание посторонних лиц, обо всех подозрительных лицах, предметах, оставленных вещах, чрезвычайных ситуациях сообщать на пост охраны и руководству больницы;
- по вопросам безопасности поддерживать взаимодействие с сотрудниками правоохранительных органов, сотрудниками охраны, с сотрудниками других отделений больницы, вносить свои предложения по организации охраны и поддержания правопорядка на территории и в здании больницы.

7.2. На территории и в здании больницы запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- вести шумовые работы в неустановленное расписанием время;
- проживание работников подрядных организаций в служебных и технических помещениях.

Ответственный за антитеррористическую защищённость -
Инструктор по ГО и ПБ ГБУЗ «ДГКБ № 1»



С.М. Лебедев