

ПОЛОЖЕНИЕ
О пропускном и внутриобъектовом режиме
в административном здании и гараже
БУ «Окружная клиническая больница» по ул. Парковая, 24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в административном здании и гараже-складе БУ «Окружная клиническая больница» по ул. Парковая, 24 (далее - Положение) устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности БУ «Окружная клиническая больница» (далее- учреждение).

1.2. Положение представляет собой совокупность правил, действующих на территории, в здании и помещениях учреждения, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении персонала, посетителей, арендаторов, организаций-контрагентов учреждения, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Сотрудники учреждения – сотрудники учреждения, а также сотрудники организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами или контрактами (аренды, подряда, услуг, поставки и т.п.).

Посетители учреждения – лица, прибывшие на территорию учреждения на лечение, диагностику, лабораторные исследования, для посещения больных и т.д.

1.5. Нормы настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися в учреждении.

1.6. Требования настоящего Положения доводится до сведения лиц, находящихся в учреждении, через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1. Пропускной режим-установленный порядок доступа в здание.

2.2. Пропускной режим является частью общей системы безопасности учреждения.

2.3. Пропускной режим обеспечивает организационный и санкционированный проход сотрудников, осуществляющих свою деятельность в здании учреждения, посетителей, автотранспорта, ввоз/выезд материальных ценностей и исключает:

- доступ в здание и помещения посторонних лиц;

- въезд на территорию учреждения автотранспортных средств, не имеющих оформленных разрешений;
- вывоз/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом на то соответствующих документов;
- пронос (провоз) предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, токсичных химикатов, патогенных биологических агентов, оружия, боеприпасов, наркотических средств и других опасных предметов, и веществ).

2.4. Пропускной режим предусматривает:

- оборудование в здании дневного охранного поста (с 07:00 до 20:00) для осуществления контроля прохода людей и въезда автотранспорта в гараж;
- установление при необходимости системы визуального и иного контроля основных мест прохода людей и въезда автотранспорта в гараж силами сотрудников охраны, уполномоченных осуществлять указанные функции в здании и помещениях, систем видео наблюдения, датчиков охранной сигнализации и др.

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА ЛИЦ, ВЪЕЗДА И ПАРКОВКИ АВТОМОБИЛЕЙ, ПЕРЕМЕЩЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Доступ лиц в здание, и помещения учреждения осуществляется в рабочие дни с 08:00 до 20:00 (субботу и воскресенье учреждение не работает) в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Контроль осуществляет охранная организация.

3.2. Въезд (выезд) личного автотранспорта посетителей на территорию запрещен, в гараж-склад разрешен только служебному автотранспорту и осуществляется через ворота, на основании перечня автотранспорта учреждения.

3.3. Въезд на территорию и в гараж-склад учреждения сотрудников на личных автомобилях запрещен.

3.4. Настоящий порядок доступа в здание учреждения может корректироваться ее администрацией.

3.7. Измененный порядок доступа доводится до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, а также на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

4.1. В рамках настоящего Положения пользователями пропускного режима являются лица (сотрудники, посетители, больные, представители организаций-контрагентов, индивидуальные предприниматели и т.п.), находящиеся на территории учреждения.

4.2. Пользователи пропускного режима обязаны:

- соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима;
- соблюдать установленный порядок доступа, въезда, ввоза материальных и других средств;
- выполнять требования сотрудников охраны по режиму прохода.
- бережно относиться к имуществу, оборудованию учреждения, соблюдать чистоту и порядок.

5. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

5.1. Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка в здании учреждения и обеспечение комфортных условий нахождения в учреждении, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность.

5.2. Внутриобъектовый режим определяет:

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

5.3. Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися в здании и помещениях учреждения.

5.4. Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей подразделений учреждения, организаций-контрагентов, организаций, предприятий, осуществляющих свою деятельность в учреждении, в части их касающейся.

5.5. Администрация учреждения вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящее Положение внутриобъектового режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. В учреждении установлен следующий режим работы:

- Рабочее время – с 08:00 до 20:00.
- Нерабочее время – суббота, воскресенье и праздничные дни.

7. ПРАВИЛА НАХОЖДЕНИЯ ЛИЦ В УЧРЕЖДЕНИИ

7.1. Нахождение в здании учреждения сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране учреждения, а также хозяйственными договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

7.2. В здании и помещениях учреждения запрещается:

- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы, жизни или здоровью лиц, а также имуществу учреждения;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности учреждения;
- проводить работы, связанные с использованием инженерных систем учреждения без согласования с администрацией;
- 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 любых видов мусора и отходов деятельности;
- проводить рекламные акции, выставки-продажи, продажу различного рода продукции (продукты питания, парфюмерию, косметику, одежду, постельное белье и т.п.) без согласования с администрацией;
- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также приносить любые виды животных;
- приносить и использовать 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;
- курение табака и никотинсодержащей продукции.

7.3. Размещение информационных и рекламных табло в здании и помещениях учреждения осуществляется по согласованию с администрацией учреждения. Любые вывески, баннеры, указатели и иные информационные и рекламные объявления устанавливаются только с участием хозяйственной службы.

7.4. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите здания учреждения и находящихся людей, администрация учреждения вправе ограничить или прекратить доступ лиц в здание на период действия таких обстоятельств.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Лица, находящиеся в здании учреждения имеют право:

- беспрепятственного доступа в здание при условии выполнения ими распорядка работы, а также выполнения ими санитарных норм и правил;
- пользоваться всеми медицинскими услугами, предоставляемыми в учреждении, согласно установленному регламенту;
- обращаться за получением помощи и информации в службы учреждения.

8.2. Сотрудники и посетители учреждения 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 учреждения и руководствоваться им при посещении учреждения;
- знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях учреждения.

9. ПРАВИЛА ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ

9.1. Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима арендаторами (индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами), находящимися на территории учреждения в соответствии с заключенными договорами.

9.2. Арендатор обязан:

- ознакомиться с настоящим Положением;
- организовать работу в соответствии с установленным режимом работы учреждения;
- ознакомить своих сотрудников с правилами пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществлять доступ в здание учреждения в соответствии с требованиями Положения;
- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима.

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

10. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Общие правила устанавливают единый порядок и требования по обеспечению безопасности учреждения путем охраны его объекта, территории, персонала, материальных ценностей и является основанием для руководства охранной организации по разработке организационных, руководящих и других документов персоналу постов охраны охраняемого объекта.

10.2. Охрана осуществляется на основе гражданско-правового договора (контракта) с охранной организацией, имеющей в соответствии с законодательством РФ право заниматься охранной деятельностью.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО, ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ

11.1. Лица, находящиеся в здании учреждения, за совершенные противоправные действия (или бездействие) несут все виды ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации (гражданско-правовую, административную, уголовную).