

Государственное бюджетное учреждение Пермского края
«Краевой клинический кожно-венерологический диспансер»
(ГБУЗ ПК «КККВД»)

ПРИКАЗ

27.09.2024 г.

№ 273

г. Пермь

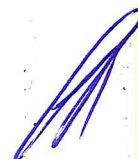
**«О введении в действие Положения
о пропускном и внутриобъектовом
режиме в ГБУЗ ПК «КККВД»**

На основании постановления Правительства РФ от 13.01.2017 № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях установления единого порядка и требований по обеспечению безопасности персонала, посетителей и пациентов, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств ГБУЗ ПК «КККВД» (далее - Учреждение)

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить и ввести в действие на объектах Учреждения Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУЗ ПК «КККВД» (далее - Положение) (Приложение 1).
2. Секретарю-машинистке Алексеевой О.А. обеспечить размещения Положения на сайте Учреждения.
3. Ответственным за обеспечение антитеррористической защищенности в структурных подразделениях ГБУЗ ПК «КККВД» ознакомить под подпись работников подведомственных объектов, а также сотрудников ЧОП, осуществляющих охрану, с указанными документами.
4. Сканы заполненных ведомостей об ознакомлении направить на электронную почту: olvsmetanina@med.permkrai.ru до 04.10.2024 г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.В. Коломойцев

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном и внутриобъектовом режиме в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Пермского края «Краевой клинический кожно-венерологический диспансер» (ГБУЗ ПК «КККВД»)

Настоящее Положение разработано во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и Постановления Правительства РФ от 13.01.2017 г. № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в ГБУЗ ПК «КККВД» (далее – Объект) в целях обеспечения общественной безопасности, труда и сохранения материальных ценностей.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех лиц, проходящих на территорию объекта и выходящих с нее, а именно пациентов, посетителей, работников ГБУЗ ПК «КККВД», постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта, поставщиков и исполнителей, действующих на законном основании.

1.3. Положение представляет собой совокупность правил, действующих на территории, в зданиях и помещениях Учреждения, устанавливаемых в целях:

- а) обеспечения безопасности в зданиях и помещениях Учреждения;
- б) установления единого пропускного режима, а также порядка перемещения в зданиях и помещениях Учреждения;
- в) защиты законных интересов Учреждения и поддержания порядка внутреннего управления;
- г) защиты собственности Учреждения, ее рационального и эффективного использования;
- д) исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) имущества в зданиях и помещениях в Учреждении, вноса (ввоза) предметов и веществ, которые запрещены, а также иных материальных объектов, содержащих такие предметы и вещества; выноса (вывоза) материальных ценностей, документов, информационных носителей с целью их хищения.

1.4. Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в Учреждении.

1.5. Администрация ГБУЗ ПК «КККВД» основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, вносить изменения. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, личное вручение.

1.6. Охрана объекта и пропускной режим осуществляется:

а) сотрудниками охранного предприятия (далее – сотрудник охраны), определяемого в соответствии с требованиями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ;

б) сотрудниками Учреждения, назначенными ответственными за организацию пропускного режима и контроль за его обеспечением.

1.7. Все лица, находящиеся на территории ГБУЗ ПК «КККВД» обязаны соблюдать общественный порядок и при возникновении чрезвычайной ситуации действовать согласно указаниям сотрудников охраны и руководителей.

1.8. На территории объекта действуют правила дорожного движения:

1.8.1. Скорость движения до 5 км/час.

1.8.2. При движении по территории Учреждения пешеходы могут двигаться не только по тротуарам, но и по проезжей части. Пешеходы имеют преимущество. При этом пешеходы не должны создавать необоснованных помех автомобилям.

2. Пропускной режим

2.1. Определения

Пропускной режим – установленный порядок доступа на территорию Учреждения. Пропускной режим является частью общей системы безопасности. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд сотрудников, осуществляющих свою деятельность на территории Учреждения, посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

– доступ на территорию учреждения, в его здание, сооружения и помещения посторонних лиц;

– вывоз/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом соответствующих документов;

– внос/ввоз на территорию учреждения запрещенных предметов/материалов.

Пропускной режим предусматривает:

– установление при необходимости системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения силами сотрудников охраны, уполномоченных осуществлять указанные функции на

территории учреждения, систем видеонаблюдения, датчиков охранной сигнализации и др.

Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается на руководителей структурных подразделений ГБУЗ ПК «КККВД», и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Учреждения, в части, их касающейся.

2.2. Организация допуска физических лиц на объекты (территории) ГБУЗ ПК «КККВД».

2.2.1. Доступ лиц на территорию Учреждения, в его здания и помещения осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил с 08.00. Стационары работают круглосуточно.

2.2.2. Право прохода на территории и в помещения Учреждения имеют:

- во все здания в любое время суток, включая выходные и праздничные дни - главный врач, и его заместители;

- в соответствующие здания на свои рабочие места в любое время суток, включая выходные и праздничные дни: руководители структурных подразделений, сотрудники дежурных смен в соответствии с утвержденными графиками;

- в здания в рабочее время суток: сотрудники подразделений, расположенных в этих зданиях;

2.2.3. Пропуск посетителей Учреждения на территорию разрешается в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. Пропуск посетителей пациентов круглосуточного стационара осуществляется ежедневно с 15.00 до 19.00.

2.2.4. Пропуск сотрудников Учреждения в здания в выходные и праздничные дни, осуществляется по согласованию с главным врачом, руководителями структурных подразделений с закреплением соответствующим приказом.

2.2.5. Пропуск сотрудников Учреждения в здания ранее 8 час. 00 мин. или выход после 20 час. 00 мин. осуществляется по согласованию с главным врачом, руководителями подразделений.

2.2.6. Пропуск сотрудников сторонних организаций в здания в выходные и праздничные дни, а также для проведения работ в ночное время осуществляется на основании служебных записок, руководителями подразделений, где проводятся работы, исполняющими их обязанности и согласованные с главным врачом с закреплением соответствующим приказом.

2.2.7. Сотрудники аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) допускаются по документам, удостоверяющим их личность.

2.2.8. Допуск сотрудников служб МВД России, ФСБ России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты ГБУЗ ПК «КККВД» осуществляется в рабочее время суток по служебным удостоверениям при

наличии письменного предписания на осуществление проверки, указанные лица обязательно регистрируются в журнале проведения проверок.

При преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, при наличии достаточных данных полагать, что в Учреждении совершено или совершается преступление, правонарушение, произошёл несчастный случай, для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках и т.п., вышеперечисленные органы допускаются беспрепятственно, при этом сотрудник охраны ГБУЗ ПК «КККВД» незамедлительно информирует главного врача, либо лицо его замещающее, а также ответственного за АТЗ.

В иных случаях допуск вышеуказанных лиц осуществляется на общих основаниях.

2.2.9. В случае вызова для оказания экстренной помощи ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением начальника хозяйственного отдела, либо заведующего хозяйством, в журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, госномер автотранспортного средства и Ф.И.О. должностного лица учреждения, под контролем которого будут проводиться работы и т.д.

2.2.10. Работники подрядных организаций и поставщики на автотранспорте, пропускаются при предъявлении пропуска на автотранспорт выданных на основании списков автотранспорта, представленных обслуживающей организацией и согласованных с администрацией ГБУЗ ПК «КККВД».

2.2.11. Представители средств массовой информации допускаются на объекты ГБУЗ ПК «КККВД» только в рабочее время по согласованию с главным врачом. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

2.3. Организация допуска транспортных средств на объекты (территории) ГБУЗ ПК «КККВД».

2.3.1. Допуск транспортных средств на объекты (территории) ГБУЗ ПК «КККВД», ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности, осуществляется по утвержденным спискам, разовым или постоянным транспортным пропускам.

2.3.2. Разовые транспортные пропуска выдаются для обеспечения въезда транспортных средств на территорию ГБУЗ ПК «КККВД» в день выдачи пропуска и изымаются при выезде сотрудником охраны, либо ответственным за обеспечение пропускного режима Учреждения. Основанием для выдачи является согласование въезда автотранспорта с главным врачом или руководителем структурного подразделения.

2.3.3. Внесение в списки личного автотранспорта сотрудников Учреждения, или выдаче постоянного пропуска на автотранспорт осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, при наличии свободных парко мест на утверждённых автостоянках. В

служебной записке указываются марка, модель, госномер, установочные данные сотрудника, номер контактного телефона.

2.3.4. В случае изменения госномера либо замены автотранспортного средства осуществляется перерегистрация в списках на основании заявления владельца, завизированного руководителем структурного подразделения, в котором он указывает новые регистрационные данные автомобиля.

2.3.5. Беспрепятственному пропуску на территории Учреждения подлежит его служебный автотранспорт, специальный автотранспорт неотложной помощи, МЧС для ликвидации последствий ЧС, специальный автотранспорт правоохранительных органов, при предъявлении сотрудниками служебного удостоверения при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступления в случае достаточных данных полагать, что в Учреждении совершено или совершается преступление, правонарушение, произошёл несчастный случай, для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности, при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках.

2.3.6. Автотранспорт иных учреждений и аварийных служб, пропускается на территории и автостоянки по согласованию с главным врачом или руководителем структурного подразделения при обязательной выписке пропуска установленной формы.

2.3.7. Должностное лицо, ходатайствующее о въезде автотранспорта на территорию, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска.

2.3.8. Автотранспорт, доставляющий материальные ценности, продукты питания, пропускается на территории больницы при наличии документов на доставку груза в Учреждение, согласовании въезда с заместителем главного врача безопасности, при этом охранник, в журнале въезда автотранспорта указывает сведения о автотранспорте, грузе, времени въезда автотранспорта, лице, ходатайствующем о въезде автотранспорта, при обязательной выписке пропуска установленной формы. Должностное лицо, принимающее груз, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска, внося все требуемые данные. При въезде/выезде на территорию/с территории автотранспорт и груз может быть осмотрен.

2.3.9. На выделенных и утвержденных автостоянках ГБУЗ ПК «КККВД» допускается парковка личного автотранспорта сотрудников, во время их нахождения на рабочем месте, при условии наличия свободных мест. При отсутствии свободных парко-мест на территории Учреждения, любому владельцу автотранспортного средства в выдаче пропуска может быть отказано.

2.3.10. Допуск транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов осуществляется в случаях:

- на указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид»;

- информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.3.11. Допуск транспортных средств, управляемых инвалидами III группы осуществляется в случаях, если:

- граждане имеют ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

- граждане получили до вступления в силу постановления Правительства РФ от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств;

- сведения о транспортном средстве, управляемом инвалидом III группы, или транспортном средстве, его перевозящем, размещаются в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.3.12. Въезд и парковка личного автотранспорта пациентов-инвалидов, прибывших из отдаленных регионов для прохождения стационарного лечения - ЗАПРЕЩЕНА.

2.3.13. Допуск автотранспортных средств на объектах (территориях) ГБУЗ ПК «КККВД» может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей и т.п. по оперативному решению главного врача.

2.3.14. Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка осуществляется на свободное место. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных для этого местах – воспрещается.

2.3.15. Допуск транспортных средств подрядных организаций осуществляется на основании заявлений, согласованных с главным врачом на срок, не превышающий срока действия договора, с обязательной выпиской пропуска установленного образца. Должностное лицо, ходатайствующее о въезде автотранспорта на территорию, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска.

2.4. Организация перемещения материальных ценностей.

2.4.1. Перемещение материальных ценностей на территориях ГБУЗ ПК «КККВД» осуществляется по накладной на внутреннее перемещение основных средств, которая применяется при передаче объектов основных средств от одного материально ответственного лица другому внутри учреждения или при централизованном учете - от одного учреждения другому, в установленном порядке, согласно, нормативных документов действующего законодательства Российской Федерации.

2.4.2. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения,

- информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.3.11. Допуск транспортных средств, управляемых инвалидами III группы осуществляется в случаях, если:

- граждане имеют ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

- граждане получили до вступления в силу постановления Правительства РФ от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств;

- сведения о транспортном средстве, управляемом инвалидом III группы, или транспортном средстве, его перевозящем, размещаются в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.3.12. Въезд и парковка личного автотранспорта пациентов-инвалидов, прибывших из отдаленных регионов для прохождения стационарного лечения - ЗАПРЕЩЕНА.

2.3.13. Допуск автотранспортных средств на объектах (территориях) ГБУЗ ПК «КККВД» может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей и т.п. по оперативному решению главного врача.

2.3.14. Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка осуществляется на свободное место. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных для этого местах – воспрещается.

2.3.15. Допуск транспортных средств подрядных организаций осуществляется на основании заявлений, согласованных с главным врачом на срок, не превышающий срока действия договора, с обязательной выпиской пропуска установленного образца. Должностное лицо, ходатайствующее о въезде автотранспорта на территорию, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска.

2.4. Организация перемещения материальных ценностей.

2.4.1. Перемещение материальных ценностей на территориях ГБУЗ ПК «КККВД» осуществляется по накладной на внутреннее перемещение основных средств, которая применяется при передаче объектов основных средств от одного материально ответственного лица другому внутри учреждения или при централизованном учете - от одного учреждения другому, в установленном порядке, согласно, нормативных документов действующего законодательства Российской Федерации.

2.4.2. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения,

согласованной с сотрудниками отдела учета материальных ценностей. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; время, причина перемещения и место назначения; ФИО, должность руководителя, подписывающего служебную записку; дата. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

2.4.3. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям КАТЕГОРИЧЕСКИ не допускается.

Администрация Учреждения не несет ответственности за потери, кражи из автомашин, находящихся на его территории. Сохранность находящихся на территории Учреждения 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.

Настоящий порядок доступа на территорию Учреждения может корректироваться в связи с:

- проведением реконструкции Учреждения;
- 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 сайт Учреждения.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Определения.

Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территории учреждения, в его здании и сооружениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения в Учреждении, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность.

Внутриобъектовый режим определяет:

- порядок нахождения на территории лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Учреждения;
- режим работы основных инженерных систем и коммуникаций, дополнительного оборудования;
- общие правила поведения в Учреждении лиц, их права и обязанности;
- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территории, в зданиях и помещениях Учреждения;
- 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 Учреждения.

Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей структурных подразделений, а также подрядных организаций, осуществляющих свою деятельность в Учреждении, в части, их касающейся.

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

3.2. Правила нахождения лиц в Учреждении.

Нахождение на территории Учреждения работников и посетителей регламентируется настоящим Положением о внутриобъектовом режиме, а также гражданско-правовыми договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

На территории учреждения, в здании и помещениях **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;
- производить фото - и видеосъемку без предварительного письменного согласия руководства;
- 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, производимый каким-либо другим способом;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- производить мойку, ремонт или обслуживание 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 необорудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также приносить животных любых видов;
- 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;

- курить.

В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий Учреждения и находящихся в них людей администрация Учреждения вправе ограничить или прекратить доступ лиц в здания и на территорию на период действия таких обстоятельств.

Пациентам и посетителям, в целях соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил, обеспечения личной безопасности работников Учреждения, пациентов и посетителей в зданиях и служебных помещениях, запрещается:

- проносить в здания и служебные помещения Учреждения огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;

- иметь при себе крупногабаритные предметы (в т.ч. хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины и т.п.);

- находиться в служебных помещениях Учреждения без разрешения;

- курение в помещениях категорически запрещено. Пациентам круглосуточного стационара курение разрешено только в специально оборудованных местах для курения;

- пациентам круглосуточного стационара покидать здание после:

а) 21.00 – в зимнее время;

б) 23.00 – в летнее время;

- выносить из помещения Учреждения документы, полученные для ознакомления;

- изымать какие-либо документы из медицинских карт, со стендов и из папок информационных стендов;

- преграждать проезд транспорта Учреждения к зданиям;

- запрещается доступ в здания и помещения Учреждения лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с агрессивным поведением, имеющим внешний вид, не отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям.

В случае выявления указанных лиц они удаляются из зданий и помещений Учреждения сотрудниками охраны и (или) правоохранительных органов.

В круглосуточных стационарах Учреждения пациентам и лицам, осуществляющим уход за ними, запрещается (в дополнение):

- использовать электронагревательные приборы, плитки, кипятильники, электрические чайники, утюги, телевизоры и пр. электро-бытовую технику;

- покидать палату во время врачебного обхода, выполнения назначений и процедур, во время тихого часа.

3.3. Права и обязанности лиц, находящихся на территории учреждения.

Лица, находящиеся на территории Учреждения имеют право:

- беспрепятственного доступа в здания Учреждения при условии выполнения ими распорядка работы, а также выполнения ими санитарных норм и правил;

- пользоваться всеми медицинскими услугами, предоставляемыми в Учреждении;

- обращаться за получением помощи и информации в службы Учреждения.

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 и на территории Учреждения;

- при убытии из служебных кабинетов (помещений) работники Объекта обязаны проверить выключение всех электроприборов, убрать в сейфы служебные документы;

- помещения, оборудованные охранной сигнализацией, сдаются в установленном порядке под охрану;

- при выявлении факта хищения с поличным материальных ценностей, сотрудниками охраны с участием администрации Объекта составляется акт изъятия в трех экземплярах. Изъятые материальные ценности сдаются по накладной в помещение, где хранятся до принятия соответствующего решения. Один экземпляр акта направляется в Органы внутренних дел. Обнаруженные сотрудниками охраны материальные ценности, приготовленные к хищению, регистрируются в книге приема и сдачи дежурства, сдаются на склад. Сообщается в ОВД о попытке совершения преступления.

4. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима

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

4.2. Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются администрацией Учреждения, руководством или дежурным персоналом отделений, а также персоналом охранной организации. В актах

указывается лицо, его должность, наименование организации, отделение (подразделение), дату, время, место и вид нарушения.

4.3. К лицам, нарушающим требования настоящего Положения, могут применяться меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С приказом от 27.09.2024 г. № 273 ознакомлен(а) и согласен(на)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Дата	Подпись работника
1.	Архипова М.А.		
2.	Бурдина И.В.		
3.	Добрынина Н.В.		
4.	Козицына Е.В.		
5.	Куличик В.А.		
6.	Матвеев К.В.		
7.	Овчинников А.И.		
8.	Паршакова Е.Г.		
9.	Пеховкина Л.Ю.		
10.	Радостева Е.И.		
11.	Сметанина О.В.		
12.	Трухина Е.В.		