

Приложение 1  
приказу № 92 от 22.09.2021г

**«Утверждаю»**

**Врио главного врача  
«ГБУЗ ЛеноблЦентр»**

**А.И. Садыков**

**«25» марта 2024 г.**



**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом  
режиме  
на объекте  
«ГБУЗ ЛеноблЦентр»**

г. Санкт-Петербург

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ № 323 — ФЗ от 21.11.2011 «Об охране здоровья граждан Российской Федерации» и Постановлением правительства РФ № 8 от 31.01.2017. «О противодействии терроризму». Цель настоящего «Положения» — обеспечение надлежащего порядка работы учреждения по оказанию медицинской помощи и создание безопасных условий для пациентов, их законных представителей, сотрудников «ГБУЗ ЛеноблЦентр», а также исключения возможности проникновения на территорию и в помещения учреждения посторонних лиц с неустановленными целями, для исключения возможности выноса материальных ценностей, нарушений общественного порядка.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников «ГБУЗ ЛеноблЦентр», постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта, пациентов, их законных представителей, представителей сторонних организаций.

1.3. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории объекта.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов на входах и на въездах на территорию объекта;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта;
- организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.5. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками «ГБУЗ ЛеноблЦентр», пациентов, их законных представителей, представителей сторонних организаций на объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.6. Работники «ГБУЗ ЛеноблЦентр», пациенты их законных представителей, представителей сторонних организаций, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, выполняют требования работников сторожевого поста, в соответствии с настоящим Положением.

1.7. В случае, выявления фактов нарушения работниками «ГБУЗ ЛеноблЦентр», пациентами, их законными представителями, представителями сторонних организаций порядка, предусмотренного, настоящим Положением. Сотрудник сторожевого поста обязан незамедлительно поставить в известность заместителя руководителя по хозяйственным вопросам учреждения или в случае его отсутствия составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку руководителю объекта.

1.8. Руководители структурных подразделений «ГБУЗ ЛеноблЦентр» и подрядчики организации знакомят с настоящим Положением своих работников и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками и посетителями.

1.9. Ответственными за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях являются их руководители.

1.10. Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивают:

- работники охранной организации. Пропуск сотрудников и посетителей на территорию учреждения осуществляется в соответствии с режимом работы учреждения, а именно:

- сотрудников с 08:00ч до 21:00ч;

- пациентов, их законных представителей, с 08:00ч до 19:00ч

- сторонних организаций с 08:00ч до 16:00ч.

Сотрудник сторожевой службы, используя средства видеонаблюдения, осуществляет круглосуточный контроль.

1.11. Главный врач «ГБУЗ ЛеноблЦентр», 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, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.

1.12. Для организации пропускного и внутриобъектового режима на территорию объекта разрабатываются следующие документы:

- Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте;

- Приказ о введении в действие Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте.

## **2. ПОРЯДОК КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА СОТРУДНИКОВ «ГБУЗ ЛеноблЦентр», ПАЦИЕНТОВ, ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ, ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ОБЪЕКТА**

2.1. Сотрудники учреждения могут проходить и находиться в помещениях стационара в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

2.1.1. Проход сотрудников «ГБУЗ ЛеноблЦентр» осуществляется по удостоверяющим документам, либо по бесконтактным картам системы скуд.

2.2. Пропускной режим в отделения больницы обеспечивается работниками охранной организации. Сотрудники «ГБУЗ ЛеноблЦентр» проходят в здание через дверь центрального входа, которая открыта с 08:00 ч до 21:00ч;

2.3. Пропускной режим поступающих пациентов и их законных представителей в учреждение обеспечивается персоналом приемного отделения с 08.00 до 16.00.

2.4. К документам, предъявляемым персоналом при проходе на территорию объекта, относятся:

> Путевка - направление для поступающих на стационарное лечение;

- > пропуск в отделения для посещения пациентов разрешён, только при наличии фамилии пациента, в списках пациентов круглосуточного стационара;
- > документы удостоверяющие личность (паспорт, права, военный билет и т. д.).

### **3. РЕЖИМ РАБОТЫ ВХОДОВ В «ГБУЗ ЛеноблЦентр»**

- 3.1. Пропускной режим в отделения учреждения обеспечивается работниками охранной организации. Сотрудники «ГБУЗ ЛеноблЦентр» проходят в здание через дверь центрального входа, которая открывается с 08: 00 ч до 21: 00 ч, в период с 21: 00 ч до 08: 00 ч дверь закрывается на ключ, который находится на сторожевом посту.
- 3.2. Пропускной режим поступающих пациентов и их законных представителей в учреждение обеспечивается сотрудниками сторожевой службы.
- 3.3. Дверь в чердачное помещения открываются по мере необходимости (ключи находятся на вахте), после закрываются на ключ, который сдается на сторожевой пост.
- 3.4. Все запасные и служебные входы/выходы из стационара должны быть открыты в течение суток.
- 3.5. Внутренние двери в отделениях дневного стационара открываются с 08:00 до 18:00, с 18:00 до 08:00 закрываются эл. замком, открываются карточкой СКУД имеющиеся у каждого сотрудника «ГБУЗ ЛеноблЦентр».

### **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, КОНТРОЛЬНО - НАДЗОРНЫХ ОРГАНОВ И ДРУГИХ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ:**

- 4.1. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица учреждения с записью в «Журнале учета посетителей».
- 4.2. Группы лиц, посещающих семинар для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т. п., проводимых в учреждении, допускаются в здание стационара при предъявлении документов, удостоверяющих личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью главного врача.

### **5. КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

- 5.1. Въезд служебного и личного автотранспорта на территорию объекта, разрешен через служебные ворота следующим видам транспорта:
  - > Служебный транспорт экстренных и аварийных служб, скорой медицинской помощи, пожарной машины, прибывшие для тушения пожара, управления ГО и

ЧС, управления внутренних дел. Проход на территорию объекта работников указанных служб осуществляется в сопровождении сотрудников учреждения. При выезде указанных машин с территории они подлежат досмотру на общих основаниях.

> Право въезда на территорию учреждения, на служебном и личном автотранспорте без досмотра и проверки документов имеют сотрудники, определенные в приказе по учреждению.

> Транспорт, указанный в приказе утвержденным главным врачом.

> 5.2. Пропуск автотранспорта сторонних организаций для въезда на указанную территорию и выезда с нее осуществляется через ворота при предъявлении водителем документа удостоверяющего личность и необходимость въезда на территорию учреждения. Работники сторонних организаций, сопровождающие автотранспорт, проходят на территорию объекта с предъявлением удостоверения личности.

5.3. Соблюдение пропускного режима контролируется заместителем главного врача по хозяйственным вопросам и уполномоченного на решение задач в области ГО/ЧС и ПБ.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО - СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ «ГБУЗ ЛеноблЦентр»**

6.1 Представители ремонтно - строительных организаций пропускаются на территорию и в помещения учреждения сотрудником сторожевого поста для производства ремонтно - строительных работ по распоряжению главного врача по согласованному и утвержденному персональному списку под контролем и с ведома заместителя руководителя по хозяйственным вопросам.

## **7. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ:**

7.1 .Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается по указанию органов управления здравоохранения.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска по распоряжению администрации учреждения.

## **8. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПАЦИЕНТОВ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ, СОТРУДНИКОВ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ.**

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) осуществляется согласно утвержденным главным врачом планам и инструкциями.

8.2. При возникновении на территории объекта чрезвычайных ситуаций (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители эвакуируются из зданий в соответствии с планами эвакуации, находящимися в каждом из структурных подразделений на видном и доступном месте. Все покидают территорию объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

8.3. Пропуск посетителей в помещения учреждения на этот период прекращается.

8.4. После ликвидации чрезвычайной ситуации по распоряжению администрации учреждения обеспечивается допуск в здание.

## **9. ПОРЯДОК ВЫНОСА И ВЫВОЗА С ТЕРРИТОРИИ ОБЪЕКТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

9.1. Материальные ценности с территории объекта, выносятся (вывозятся) по служебным запискам установленного образца. Служебная записка действительна только на указанную в ней дату.

9.2. Сотрудник сторожевого поста, проверив соответствие выносимых (вывозимых) материальных ценностей ценностям, указанным в служебной записке, а также наличие подписей на служебной записке ответственных лиц, разрешает вынос (вывоз) материальных ценностей.

9.3. Разрешается проход на территорию объекта (выход с территории объекта) без оформления служебной записки на вынос с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

## **10. ВНУТРИОБЪЕКТОВОЙ РЕЖИМ**

10.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

10.2. Работники учреждения должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

10.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях «ГБУЗ ЛеноблЦентр», порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители структурных подразделений учреждения.

10.4. По окончании работы в помещении сотрудник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

10.5. Дубликаты ключей от запасных выходов из помещений здания хранятся в помещении сотрудников сторожевого поста.

10.6. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

10.7. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

10.8. Все лица находящиеся на объекте обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории

объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать согласно указаниям сотрудников охраны и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

10.9. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время дежурный сотрудник сторожевого поста принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за соблюдение норм пожарной и антитеррористической безопасности, и руководителя учреждения. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации дежурным сотрудником сторожевого поста и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

10.10. Все сотрудники сторожевого поста должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб и телефоны администрации учреждения.

10.11. На территории учреждения запрещается:

- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения руководителя учреждения.
- курить в учреждении;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.
- Работникам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.
- Лица в нетрезвом состоянии на территорию объекта не допускаются.
- Проход в учреждение с оружием и спецсредствами самообороны не разрешается, кроме:
- сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно розыскные мероприятия;

10.12. Пропускной режим сторожевой службой:

- Лица, имеющие документы на право прохода на территорию объекта, могут проносить портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник сторожевого поста предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию объекта не допускается.
- В случае задержания сотрудниками охраны (контролерами) посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию объекта,

задержанные лица передаются в территориальные органы полиции, которые вызываются посредством телефонной связи, либо сотрудникам группы быстрого реагирования, которые прибывают по сигналу «тревожной кнопки». О факте задержания сообщается заместителю руководителя по хозяйственным вопросам и руководителю объекта.

## **11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ**

7.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта осуществляется в виде проверки:

- Главным врачом учреждения;
- Начальником отдела материально-технического снабжения;
- Специалистом гражданской обороны.

Контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объекте должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.

Специалист гражданской обороны



Таранов И.Л.