

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
ЛЕЧЕБНО – РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
«ЮДИНО»-ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНОГО
МЕДИЦИНСКОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА
РЕАБИЛИТАЦИИ И КУРОРТОЛОГИИ»
(ЛРКЦ «ЮДИНО»-филиал ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России)

П Р И К А З

«В» апреля 2021 года

с.Юдино

№ 56

Об утверждении Положения
«О порядке организации пропускного и внутриобъектового
режимов на территории ЛРКЦ «Юдино» - филиала
ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических и других противоправных проявлений в отношении сотрудников и пациентов ЛРКЦ «Юдино» - филиала ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России (далее - Центр), иных лиц, пребывающих в Центр, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «О порядке организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории ЛРКЦ «Юдино» - филиала ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России (Приложение №1).
2. Приказ Главного врача ЛРКЦ «Юдино» от 18.12.2019года № 152 считать утратившим силу.
3. Секретарю довести приказ до сведения сотрудников.
4. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главного врача
по общим вопросам



С.В. Телятников

СОГЛАСОВАНО:

Главный врач ЛРКЦ «Юдино»
М.А. Ерёмушкин



Начальник ХТО
А.А. Иванцов



Ведущий специалист
по кадрам
Ю.Н. Князькова



Приложение № 1
к приказу
Заместитель главного врача
ЛРКЦ «Юдино» -
филиала ФГБУ «НМИЦ РК»
Минздрава России
от «13» апреля 2021 г. № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
об порядке организации пропускного и внутриобъектового
режимов на территории ЛРКЦ «Юдино» - филиала
ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы, создания безопасных условий для пациентов и сотрудников ЛРКЦ «Юдино»-филиала ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России (далее по тексту – ЛРКЦ), а также обеспечения безопасности при движении автотранспорта на территории ЛРКЦ, усиления антитеррористической и противопожарной защищённости, а также в целях создания беспрепятственных, благоприятных условий для своевременной доставки пациентов к местам получения лечебно-реабилитационной помощи.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы учреждения предусматривают комплекс специальных мероприятий, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ЛРКЦ, и определяет порядок пропуска пациентов, сотрудников и посетителей, сотрудников правоохранительных органов, надзорных ведомств, работников иных организаций в здания, сооружения и на территорию ЛРКЦ, а также движение автотранспорта.

1.3. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на сотрудников охраны в соответствии с условиями Контракта.

1.4. Контроль за осуществлением пропускного режима возлагается на: начальника хозяйственного отдела.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех пациентов, посетителей и сотрудников ЛРКЦ.

1.6. В целях ознакомления посетителей ЛРКЦ с пропускным и внутриобъектовым режимами, а также правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в коридоре ЛРКЦ и на Интернет-сайте ЛРКЦ.

2. Пропускной и внутриобъектовый режимы для сотрудников

2.1. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях ЛРКЦ посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установлен следующий порядок пропуска:

- главный врач и его заместители, начальники отделений, начальник АХО имеют беспрепятственный допуск на территорию ЛРКЦ через проходную №1 и центральный вход клинического корпуса при наличии пропуска установленной формы (образцы документов находятся на постах охраны);

- сотрудники ЛРКЦ находятся на территории согласно правилам внутреннего трудового распорядка, а в выходные и праздничные дни – с разрешения главного врача, заместителя главного врача по общим вопросам.

2.2. Двери центрального входа (выхода) клинического корпуса открыты с 7-00 утра до 22-00.

Проходная №2 выполняет роль запасного въезда (выезда), входа (выхода).

2.3. Все входные двери, окна зданий и сооружений в ночное время (с 22-00 до 7-00) должны быть закрыты соответствующими должностными лицами и приняты под охрану. Ключи от дверей находятся на Центральном посту охраны. Доступ на территорию учреждения производится при необходимости.

2.4. Сотрудники охраны при патрулировании (в рабочие дни в дневное время – 1 раз в 2 час; в рабочие дни в ночное время, в выходные и праздничные дни – ежечасно) должны исключить случаи несанкционированного проникновения посторонних лиц через ограждение периметра центра, а также в служебные здания (помещения) и сооружения ЛРКЦ.

2.5. Запасные выходы открываются с разрешения главного врача или его заместителей в следующих случаях:

- для эвакуации пациентов, посетителей и сотрудников ЛРКЦ при возникновении ЧС, в том числе в случае пожара - руководителем эвакуационной комиссии ЛРКЦ, сотрудником охраны;

- для тренировочной (учебной) эвакуации пациентов и персонала ЛРКЦ - руководителем эвакуационной комиссии ЛРКЦ, сотрудником охраны;

- для приема товарно-материальных ценностей – ответственным за прием ТМЦ.

2.6. Крупногабаритные средства материально-технического обеспечения (ящики, коробки и т.д.) доставляются в здание ЛРКЦ с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителями администрации и сотрудником охраны.

2.7. Материальные ценности могут ввозиться или вывозиться с территории (выноситься из здания) ЛРКЦ при предъявлении материального пропуска (служебной записки), заверенного Главным врачом, либо заместителем главного врача с осмотром выносимого, выносимых ТМЦ,

сотрудником охраны. Материальный пропуск (служебная записка) изымается сотрудником охраны центрального поста охраны или на проходной №1.

2.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропускным и внутриобъектовым режимами в ЛРКЦ, сотрудники охраны действуют по указанию главного врача ЛРКЦ или его заместителей.

2.9. Пропускной и внутриобъектовый режимы строятся на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к пациентам, сотрудникам и посетителям ЛРКЦ.

3. Пропускной и внутриобъектовый режимы для посетителей, сотрудников правоохранительных органов, надзорных ведомств и иных организаций.

3.1. Для входа (выхода) в здание устанавливаются следующие виды пропусков: постоянные для сотрудников, временные для пациентов, гостевые пропуска для иных лиц.

3.2. Постоянные пропуска сотрудникам выдаются по указанию главного врача (заместителя главного врача). Вновь принятый работник обязан получить пропуск после подписания трудового договора. При увольнении работник обязан сдать пропуск, оформленный на его имя.

3.3. Пропуска к пациентам, оформленным по установленной форме лечащим врачом и зав. отделением, визируются главным врачом, либо его заместителями; в ночное время, праздничные и выходные дни пропуска в исключительных случаях оформляются дежурным врачом, и визируется ответственным дежурным врачом.

3.4. Пропуска для пациентов оформляются при госпитализации персоналом приемного отделения, заверяются подписью зав. отделения с указанием фамилии и штампом.

3.5. Посетители допускаются на территорию ЛРКЦ через проходную №1 при наличии документов, удостоверяющих личность (при первичном посещении) и одного из документов, дающих право нахождения на территории (образцы документов находятся на постах охраны) в установленное администрацией время. Проход в клинический корпус осуществляется через центральный вход. Посещение производится: пациентов – в рабочие дни с 16-00 до 20-00; в выходные и праздничные дни 09-00 до 21-00; - сотрудников: с 09-00 до 17-30. Посещение плавательного бассейна осуществляется с 08-00 до 20-00.

Руководители структурных подразделений центра имеют право подачи заявок на разовое посещение ЛРКЦ как на бумажном носителе, так и по средствам связи в адрес старшего смены охраны (тел. 101; 8-966-185-05-94).

3.6. Представители правоохранительных, надзорных органов и др. силовых структур, посещение ЛРКЦ по служебной необходимости:

- в форменной одежде пропускаются беспрепятственно с проверкой служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей и с уведомлением администрации ЛРКЦ;

- в гражданской одежде по предъявлению служебного удостоверения соответствующего ведомства с записью в журнале учета посетителей и с уведомлением администрации ЛРКЦ;

3.7. Представители иных организаций пропускаются на основании разовой заявки, подписанной руководителем юридического лица с выдачей разового пропуска (записью в Книге учета посетителей).

Все посетители регистрируются в «Книге учета посетителей».

3.8. Посетители к пациентам и сотрудникам ЛРКЦ при первичном посещении проходят по документу, удостоверяющему личность, с регистрацией сотрудником охраны в «Книге учета посетителей».

3.9. В выходные и праздничные дни групповые посещения (творческими коллективами, волонтерами, и т.д.) оформляются списком, заверенным печатью и подписью главного врача, либо заместителя главного врача при предъявлении документа, удостоверяющего личность и регистрацией в «Книге учета посетителей».

3.10. При посещении ЛРКЦ посетитель обязан, по просьбе охранника, предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание ЛРКЦ оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

3.11. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов - охранник задерживает посетителя и докладывает о случившемся главному врачу ЛРКЦ или его заместителю и действует в соответствии с полученными указаниями.

3.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в ЛРКЦ, охранник действует по указанию главного врача ЛРКЦ или его заместителя.

4. Правила поведения посетителей (пациентов).

4.1. Посетители обязаны:

- соблюдать нормы поведения в общественных местах и установленный внутренний распорядок ЛРКЦ;

- не допускать проявлений неуважительного отношения к пациентам, сотрудникам ЛРКЦ и другим посетителям;

- выполнять законные требования и распоряжения администрации, сотрудников ЛРКЦ;

- не препятствовать надлежащему исполнению сотрудниками ЛРКЦ их служебных обязанностей;

- соблюдать очередность на приёме у Главного врача (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);

- бережно относиться к имуществу ЛРКЦ, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении ЛРКЦ;

- при входе посетители, имеющие при себе кино- и фотосъёмочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (ноутбук, сканер, ксерокс и т.д.) обязаны зарегистрировать названные технические средства у охранника на центральном входе в целях контроля выноса материальных ценностей из здания ЛРКЦ.

4.2. Посетителям запрещается:

- проходить в здание ЛРКЦ через запасные выходы;

- находиться в помещении учреждения без сменной обуви (бахил);

- находиться в служебных помещениях или территории ЛРКЦ без разрешения на то Главного врача, его заместителей или старшего смены охраны;

- выносить из помещения ЛРКЦ документы, полученные для ознакомления;

- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

- выносить из зданий и с территории ЛРКЦ материальные ценности, которые имеют инвентарный номер или печать ЛРКЦ;

- приносить в помещения ЛРКЦ огнестрельное (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено ношение табельного оружия и специальных средств), пневматическое, газовое, холодное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества;

- проносить, а также употреблять в помещениях ЛРКЦ и на территории спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества;

- курить в помещениях ЛРКЦ и на его территории;

- находиться в ЛРКЦ в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы);

- факты нарушения общественного порядка и причинения материального ущерба ЛРКЦ фиксируются в установленном порядке лицами осуществляющими пропускной режим и сотрудниками ЛРКЦ;

4.3. Ответственность посетителей ЛРКЦ за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями ЛРКЦ правил поведения сотрудники ЛРКЦ обязаны сделать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями противоправных действий оскорбляющих честь и достоинство сотрудников, находящихся при исполнении должностных обязанностей, виновные лица подлежат привлечению к административной ответственности в установленном законом порядке;

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества ЛРКЦ на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

5. Пропускной и внутриобъектовый режимы для водителей автотранспорта

5.1. Настоящее Положение устанавливает правила по организации въезда (выезда), движения и парковки транспортных средств по территории ЛРКЦ.

5.2. Ответственность за регулирование въезда (выезда) и движения автотранспорта по территории ЛРКЦ возлагается на старшего охраны, контроль за исполнением данного Положения - на начальника хозяйственного отдела ЛРКЦ.

5.3. Проезд автотранспорта на территорию ЛРКЦ организуется через контрольно-проездные пункты только по пропускам установленной формы. Нахождение на территории без пропуска установленной формы запрещено.

Проходная № 1 - для беспрепятственного круглосуточного проезда автотранспорта сотрудников ЛРКЦ, машин скорой помощи, правоохранительных органов, МЧС и пациентов, а также для проезда автотранспорта арендаторов и транспорта, осуществляющего доставку продуктов и других материальных средств в ЛРКЦ и арендаторам, в порядке, установленном настоящим Положением;

Проходная № 2 – резервная.

Для обеспечения гигиенических условий (СанПиН 2.1.3.2630-10) пациентам, находящимся в стационаре, в том числе и ночью, и в целях соблюдения лечебно-охранительного режима у пациентов, ограничить движение автотранспорта через проходную № 1.

5.4. Движение транспортных средств по территории ЛРКЦ должно соответствовать требованиям, установленным в пунктах 10.1; 10.2 и разделе 17 Правил дорожного движения и скорость движения транспортных средств не должна превышать 5 км/ч.

5.5. Постоянный пропуск установленного образца является собственностью ЛРКЦ, выдается и изымается по решению Главного врача, либо заместителя главного врача.

5.6. Проезд, движение и парковка транспортных средств работников ЛРКЦ.

5.7. Проезд и стоянка автотранспорта сотрудников на территории

ЛРКЦ кроме категорий автотранспорта, оговоренных в п. 3.1. осуществляется по спискам, утвержденным главным врачом ЛРКЦ.

5.8. Порядок движения автотранспорта на территории ЛРКЦ регламентируется следующими Правилами внутреннего распорядка:

- скорость движения на территории ЛРКЦ устанавливается не более 5 км/ч;
- спец. транспорт «Скорой помощи» и силовых структур имеет преимущество перед другими видами транспорта при движении по территории медицинской организации;
- запрещается передача пропуска другим лицам;
- при ограничении въезда на территорию ЛРКЦ действие пропусков приостанавливается на время ограничения;
- по требованию сотрудников охраны и администрации пропуск должен предоставляться на проверку беспрепятственно;
- в случае несоблюдения настоящего Положения (п.2.2.) пропуск изымается.

5.9. Оформление, выдача и учет постоянных пропусков производится начальником хозяйственного отдела по разрешению Главного врача, либо заместителя главного врача на основании личного заявления.

На одного сотрудника оформляется только 1 постоянный пропуск.

5.10. В случае утери или порчи постоянного пропуска его владельцу на основании заявления по решению Главного врача, либо заместителя главного врача может быть выдан новый пропуск.

5.11. Для автотранспорта пациентов и сотрудников ЛРКЦ (в том числе работающих в круглосуточном режиме) предназначены следующие места парковки:

- наружная парковка у здания КПП-1 (10 машиномест);
- внутренняя парковка у здания КПП-1 (50 машиномест);
- парковка во внутреннем дворе (сотрудники согласно списку).

5.12. Для автотранспорта, осуществляющего в экстренных случаях транспортировку на лечение или для оказания консультативных услуг пациентов, пострадавших, инвалидов и иных граждан с ограниченными возможностями передвижения или осуществляющего транспортировку больных домой или в другие лечебные учреждения после завершения лечения в ЛРКЦ - стоянка перед центральным входом в клинический корпус разрешена только на время высадки (посадки) и не более 20 минут.

5.13. Для автотранспорта пациентов-инвалидов, находящихся на стационарном лечении, устанавливается место бесплатной парковки – на парковочной площадке напротив перехода между клиническим корпусом и клубом.

5.14. Контроль за соблюдением установленных пунктом 2.6 настоящего

Положения мест парковки сотрудниками ЛРКЦ, а также уборка указанных мест и поддержание их в рабочем состоянии возлагается на начальника хозяйственного отдела.

5.15. Правом беспрепятственного въезда на территорию ЛРКЦ пользуется автотранспорт следующих категорий:

- Спецтранспорт и служебный транспорт силовых структур, осуществляющих поддержание правопорядка при исполнении служебных обязанностей;

- Автотранспорт Правительства Московской области, Министерства здравоохранения Российской Федерации, ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России имеющий пропуска установленного образца;

- Автотранспорт «Скорой» и «Неотложной помощи»;

- Автотранспорт ЛРКЦ;

- Автотранспорт, направленный в ЛРКЦ для производства хозяйственных работ и доставке грузов согласно путевых листов;

- Автотранспорт, осуществляющий обеспечение жизнедеятельности ЛРКЦ, проведение ремонтных и строительных работ только под контролем руководителя заинтересованного подразделения ЛРКЦ;

- Автотранспорт, осуществляющий в экстренных случаях транспортировку нетранспортабельных и больных в тяжёлом и неотложном состояниях в приёмное отделение (если оформление временного пропуска невозможно).

5.16. ЗАПРЕЩАЕТСЯ остановка автотранспорта (за исключением категорий автотранспорта, оговоренных в п.2.9.) вдоль внутренних дорог, по периметру зданий и сооружений, а также у лечебных корпусов и иных местах, не отведенных для парковки настоящим Положением, в следующих местах, обозначенных знаками «Остановка запрещена» и табличками «Зона действия знака»:

- проезд вдоль фасада клинического корпуса;
- в районе автономного источника электропитания.

5.17. ЗАПРЕЩАЕТСЯ остановка и стоянка транспорта всех категорий ближе 5 метров от стен зданий и сооружений медицинской организации во избежание несчастных случаев при сходе снега, падении строительных конструкций и т.п.

5.18. В случае несоблюдения водителем требований законодательства РФ, невыполнения постановлений, распоряжений и приказов администрации ЛРКЦ, пропуск водителю на право проезда на территорию учреждения не выдается, выданный ранее пропуск в указанных случаях изымается.

5.19. В отдельных случаях (ликвидация ЧС, проведение ремонтных или строительных работ, введение ограничительных мероприятий или карантина в связи с эпидемиями, и т.п.) администрация оставляет за собой право запретить въезд автотранспорта, принадлежащего как гражданам, так и организациям на территорию ЛРКЦ.

5.20. На территории размещена информация о действии пропускного режима, схемы движения, а также информация с указанием ограничения

скорости до 5 км/час при движении по территории ЛРКЦ.

5.21. Старший охраны, в случае обнаружения припаркованного автотранспорта в местах, указанных в пункте 2.10. обязан выяснить, кому принадлежит припаркованное транспортное средство и уведомить владельца о необходимости транспортировки автомашины в места бесплатной парковки, указанные в пункте 2.6. настоящего Положения.

5.22. Проезд и движение по территории автотранспорта пациентов, посетителей ЛРКЦ и спецтранспорта:

5.23. Машины скорой помощи, пожарных подразделений, машины МВД, МЧС, ФСБ, автомобили коммунальных служб, имеющие соответствующие опознавательные знаки, въезжают на территорию учреждения беспрепятственно после проверки документов.

5.24. Проезд, движение и парковка автотранспорта пациентов, посетителей по территории больницы осуществляется по пропускам и квитанциям об оплате платных медицинских услуг.

5.25. Охранник, осуществляющий дежурство на КПП, выясняет у водителя заезжающего автомобиля цель прибытия и указывает маршрут движения по территории ЛРКЦ и сообщает с помощью телефонной или радиосвязи информацию о въехавшем транспортном средстве старшему охраны. Старший охраны при необходимости, указывает подъехавшей автомашине место парковки.

5.26. В целях недопущения заторов и обеспечения беспрепятственного подъезда к лечебным корпусам машин скорой помощи и другого спецтранспорта, осуществляющего транспортировку больных, старший охраны, не реже чем один раз в час осуществляет контроль за наличием транспортных средств вблизи здания клинического корпуса.

5.27. Старший охраны обязан: в случае обнаружения автомашин припаркованных с нарушением установленных Положением правил и порядка, самостоятельно выяснить, кому принадлежит припаркованное в неустановленном месте транспортное средство и уведомить его владельца о необходимости транспортировки автомашины в места бесплатной парковки, указанные в пункте 2.6. настоящего Положения, если установить владельца автотранспорта не представляется возможным, немедленно сообщить об этом начальнику хозяйственного отдела.

5.28. Въезд и движение по территории ЛРКЦ автотранспорта, доставляющего пациентов:

5.29. Автотранспорт, доставляющий на лечение или для оказания консультативных услуг пациентов, пострадавших, инвалидов и иных граждан с ограниченными возможностями передвижения беспрепятственно пропускается на территорию больницы - только для осуществления высадки, после чего обязан выехать с территории учреждения.

5.30. Автотранспорт, осуществляющий транспортировку больных, домой или в другие лечебные учреждения после завершения лечения в ЛРКЦ, пропускается на территорию ЛРКЦ - только на время посадки. При проезде на

территорию ЛРКЦ данного автотранспорта охранник, осуществляющий дежурство на Проходной № 1, выписывает временный пропуск. В случае невыезда автотранспорта в течении 20 минут докладывает старшему охраны.

5.31. Для организации беспрепятственного движения автомашин, осуществляющих транспортировку пациентов при плановых выписках из больницы, и выписанных внепланово, старшие медицинские сестры отделений стационара осуществляют информирование старшего смены охраны. Информирование производится в следующем порядке: ежедневно до 8-30 часов старшие медицинские сестры отделений стационара формируют списки пациентов, подлежащих выписке, которых будут транспортировать и передают их старшему охраны. Старший охраны ежедневно до 9:00 часов предоставляет их дежурному на Проходной № 1.

5.32. В случаях внеплановой выписки пациента, Старшие медицинские сестры отделений сообщают старшему охраны о необходимости пропустить на территорию больницы транспортное средство, следующее за пациентом с указанием отделения.

5.33. Для проезда на территорию учреждения и контроля за выполнением правил настоящего Положения охранник Проходной № 1 выписывает на автотранспорт, указанный в п. 4 временный пропуск, отмечая в журнале выдачи временных пропусков цель и время заезда, марку, цвет и регистрационный номер автомобиля, номер телефона для экстренных случаев при необходимости срочной эвакуации или перемещения.

5.34. Охранник, осуществляющий дежурство на Проходной № 1, указывает водителям въезжающего транспорта направление движения до места высадки пациентов и действующее на территории временное ограничение. При этом он незамедлительно сообщает старшему охраны информацию о направляющемся транспортном средстве.

5.35. Старший охраны, при необходимости указывает прибывшему транспортному средству расположение места парковки, для посадки (высадки) пациентов, нуждающихся в транспортировке.

5.36. Главная медицинская сестра ЛРКЦ для организации оперативного взаимодействия дежурного Проходной № 1 и старшего охраны организовывает ежедневно наличие у старшего охраны, списков дежурных по отделениям медицинских сестер и их номеров телефонов (в 2 экз.).

5.37. Старший охраны осуществляет общий контроль исполнения охранниками требований настоящего Положения.

Въезд на территорию автотранспорта посетителей:

5.38. Транспортные средства посетителей, которые не нуждаются в оказании им медицинской помощи и не являются сопровождающими лиц, нуждающихся в медицинской помощи, не пропускаются на территорию ЛРКЦ в связи с отсутствием мест парковки.

5.39. В случае возникновения ситуации, при которой охранник Проходной № 1 не смог выяснить у водителя транспортного средства информацию о пути и целях его следования, но транспортное средство проехало на территорию (по технической причине не закрытия шлагбаума или

иной) охранник сообщает о произошедшем старшему охраны. При получении такого сообщения, старший охраны организует выяснение направления движения и цели нахождения на территории ЛРКЦ пропущенного транспортного средства. После выяснения требуемой информации, при необходимости содействует размещению этого транспортного средства на парковке, либо выезду указанного транспортного средства с территории ЛРКЦ.

5.40. Старший охраны в течение смены проводит мероприятия по недопущению оставления посторонних транспортных средств на территории ЛРКЦ на ночь.

6. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

7.1. Проход лиц в помещения ЛРКЦ с табельным оружием и специальными средствами разрешается только сотрудникам, которым в установленном законом порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия (полиции, ФСБ, ФСО, СК, прокуратуры) по предъявлению служебного удостоверения. Нахождение на территории только в сопровождении сотрудников охраны.

7. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

7.1. Работники средств массовой информации пропускаются по согласованию с главным врачом ЛРКЦ или лицом его замещающим, после проверки документов, удостоверяющих личность и записи в «Книге учета посетителей». Нахождение на территории разрешено только в сопровождении сотрудников охраны.

8. Порядок пропуска лиц, осуществляющих ремонтно-строительные работы в зданиях и помещениях ЛРКЦ.

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются охранником ЛРКЦ для производства ремонтно-строительных работ на основании Контракта (договора) графика работ по распоряжению главного врача и на основании списков, подписанных руководителем подрядной организации и согласованных с главным врачом ЛРКЦ, либо заместителем главного врача.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

9.1. Пропускной режим в ЛРКЦ на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций, карантинных мероприятий ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации, карантинных мероприятий возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Порядок эвакуации пациентов, посетителей и сотрудников ЛРКЦ из помещений и порядок их охраны.

10.1. В случае обнаружения подозрительного бесхозного предмета:

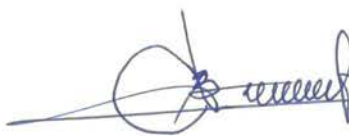
- сотрудники сообщают об этом главному врачу или его заместителю;
- пациенты и посетители сообщают охраннику.

10.2. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ЛРКЦ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается главным врачом совместно с лицами, ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.3. По установленному сигналу оповещения все пациенты, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ЛРКЦ, эвакуируются из зданий ЛРКЦ в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении ЛРКЦ на видном и доступном для посетителей месте.

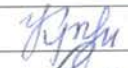
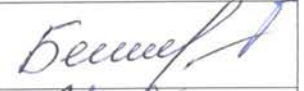
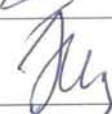
10.4. Допуск посетителей в помещения ЛРКЦ прекращается. Сотрудники ЛРКЦ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здания ЛРКЦ.

Заместитель главного врача



С.В. Телятников

Лист доведения приказа
«О порядке организации пропускного и внутриобъектового
режимов на территории ЛРКЦ «Юдино» - филиала
ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава
от «13» апреля 2024 № 56

Ф.И.О.	Должность	Подпись
Главный врач	М.А. Ерёмушкин	
Главная медицинская сестра	И.М. Круглякова	
Ведущий специалист по кадрам	Ю.Н. Князькова	
Юрисконсульт	Ю.М. Москалёв	
Заведующий приемным отделением	Ю.В. Бентхен	
Заведующий КДО	И.Г. Кониченко	
Заведующий соматическим отделением	Э.Б Зуева	
Заведующий отделением ЦНС	Э.Ш. Рашидова	
Заведующий отделением ПНС и КМС	Б.В. Хонинов	
Заведующий отделением ОФМР	Е.Н. Агафошина	
Заведующий отделением физиотерапии	Ю.А. Артамонова	
Заведующий аптекой	Е.В. Корбан	
Начальник ХТО	А.А. Иванцов	
Заместитель начальника ХТО	В.В. Александрович	
Начальник котельной	Э.Г. Скорняков	
Медицинская сестра диетическая	В.В. Иглина	
Начальник отдела маркетинга	А.А. Макаревич	