

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке организации внутриобъектового и пропускного режимов на территории Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Нижегородской области «Выксунская центральная районная больница»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ», определяет порядок осуществления пропускного режима в здании ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» расположенного по адресу: г. Выкса, ул. Красные зори, зд. 16/2 с использованием системы контроля и управления доступом.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режим в ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» устанавливается в целях:

- обеспечения безопасности персонала, граждан, проходящих лечение, посетителей больницы;
- соблюдения антитеррористического режима функционирования больницы;
- защиты конфиденциальной информации ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ»;
- предотвращения фактов хищения материальных ценностей ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ»;
- исключения несанкционированного доступа в ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ»;
- установления порядка доступа персонала, граждан, проходящих лечение, посетителей в помещения ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ»;
- исключения бесконтрольного перемещения граждан, проходящих лечение, посетителей ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ»;
- обеспечения охраны общественного порядка в здании и помещениях ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ».

**Внутриобъектовый режим** – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территориях учреждения, в его зданиях 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 территориях учреждения;

Режим работы основных инженерных систем и коммуникаций, дополнительного оборудования; общие правила поведения в учреждении лиц,

их права и обязанности; поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

Внутриобъектовый режим является частью системы безопасности учреждения. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территориях, в зданиях и помещениях учреждения.

1.3. Ответственность за осуществление внутриобъектового режима в структурных подразделениях возлагается на руководителей структурных подразделений, располагающихся в соответствующих помещениях ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ».

1.4. Ответственность за общую организацию и контроль внутриобъектового и пропускного режимов в ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» возлагается на начальника административно – хозяйственного отдела «ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ».

1.5. Пропускной режим включает в себя порядок входа (выхода) в (из) здания работников ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» и посетителей, предотвращение и пресечение несанкционированного проникновения посторонних лиц в здание, самовольного выноса (вноса) из зданий материальных ценностей, нарушений работниками ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ», посетителями и посторонними лицами правил внутреннего распорядка и мер противопожарной безопасности в зданиях и на территории ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ».

1.6. Требования, сотрудников осуществляющих контроль за пропускным режимом, направленные на обеспечение внутреннего порядка, обязательны для всех лиц, находящихся в здании больницы. Работники ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» и посетители обязаны выполнять требования сотрудников охраны в вопросах обеспечения пропускного режима.

1.7. Требования Положения обязательны для всех работников ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» и иных граждан, посещающих ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ».

## **2. Порядок оформления и выдачи пропусков.**

2.1. Образцы бланков пропусков разрабатываются инженерами-программистами ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ». (Приложение № 1)

Заказ на изготовление необходимого количества бланков пропусков составляется с учетом количества работников.

Оформление и выдача пропусков, в том числе временных, осуществляется сотрудниками административно-хозяйственного отдела.

При трудоустройстве сотрудника Выдача временных пропусков (Приложение № 2) осуществляется сотрудниками отдела кадров.

Обо всех случаях увольнения, перевода из одного подразделения в другое, изменения фамилии отдел кадров ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» обязаны уведомить начальника административно-хозяйственной службы в течении трех рабочих дней.

При изменении фамилии владельца пропуска его замена осуществляется на основании письменной заявки начальнику административно - хозяйственной службы, а так же на основании паспорта и свидетельства о заключении (расторжении) брака, за счет средств работника.

### **3. Пропускной режим**

3.1. Пропуск персонала в ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» для исполнения служебных обязанностей осуществляется по магнитным пропускам с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, а также его личной фотографии. Магнитные пропуска являются собственностью ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ». Передача персональных магнитных пропусков посторонним лицам запрещается. В случае утери пропуска и (или) передачи его другим лицам, сотрудник обязан незамедлительно поставить об этом в известность начальника административно-хозяйственной службы.

Возмещение расходов, понесенных ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» на изготовление дубликата утраченного или пришедшего в негодность пропуска возлагается на работника.

Возмещение ущерба осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Размер причиненного ущерба рассчитывается сотрудниками бухгалтерии ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ».

3.2. Вход и выход работников ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» в здание осуществляется через оборудованный системой контроля и управления доступом турникет.

Для входа в здание и выхода из него магнитная карточка прикладывается к считывателю турникета. Вход осуществляется после появления зеленого светового сигнала на считывателе. Регистрация на считывателе для сотрудников ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» обязательна перед началом рабочей смены и по ее окончании. В случае временного отсутствия магнитной карточки у работников разовый вход-выход в ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» осуществляется при предъявлении временного пропуска установленного образца (Приложение № 2). При увольнении работники сдают магнитные карточки в отдел кадров в обмен на трудовую книжку.

3.3. Пропуск посетителей пациентов осуществляется в строго установленные часы с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 19.00, за исключением периода карантина, и если это не противоречит санитарно-противоэпидемическому режиму.

Свидание с пациентами, которым лечащий врач разрешил передвижение по больнице осуществляется в холле 1 этажа путем вызова пациента по мобильному телефону.

К маломобильным пациентам допускаются лица без верхней одежды и в сменной обуви в часы посещения.

Пропуск граждан, для госпитализации в структурные отделения осуществляется на основании направления на госпитализацию.

Пропуск сотрудников правоохранительных органов осуществляется на основании при предъявлении служебного удостоверения.

3.4. Запрещается нахождение и проход в здание ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» лиц в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

3.5. В здание ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» запрещается вносить оружие, взрывчатые вещества, наркотические средства и психотропные вещества, легко воспламеняющиеся жидкости.

3.6. Персоналу разрешается проносить в ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» личные вещи (портфели, деловые папки, женские сумочки и т.д.).

#### **4. Внутренний режим.**

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» разрешается:

- сотрудникам ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» в течение времени предусмотренного графиком учета рабочего времени или по производственной необходимости;

- лицам, проходящим лечение в ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ»;

- лицам, проходящим предварительное медицинское обследование;

- лицам, прибывшим на консультативный прием в структурные отделения;

- лицам, нуждающимся в оказании экстренной медицинской помощи;

- посетителям в установленное расписанием время для посещения больных;

- лицам, обеспечивающим выполнение работ и (или) услуг в рамках заключенных договоров с ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» с разрешения администрации больницы;

- обучающимся в медицинских образовательных учреждениях с разрешения администрации по спискам, утвержденным на кафедрах, расположенных в ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ»;

- иным лицам с разрешения администрации больницы;

4.2. Запрещается находиться в здании ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» без разрешения руководства больницы:

- посторонним лицам;

- посторонним лицам в служебных помещениях ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ»;

- в ночное время, кроме лиц, нуждающихся в оказании экстренной медицинской помощи, и сотрудников больницы.

В целях защиты от террористических актов в ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» не допускается фото, видео и киносъемка без разрешения главного врача ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» или лица, исполняющего его обязанности.

#### **5. Порядок действия при нарушении пропускного и внутриобъектового режимов**

Руководители структурных подразделений ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» обязаны систематически контролировать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов в ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ».

При выявлении в здании лиц с выраженными признаками алкогольного, наркотического, психотропного и токсического опьянения, при входе (выходе) в (из) здания, сотрудник охранного предприятия незамедлительно извещает об этом начальника административно-хозяйственной службы, составляет акт о нарушении пропускного режима (Приложение № 3), изымает пропуск и составляет акт об изъятии пропуска (Приложение № 4).

Непосредственный руководитель работника, выявленного с выраженными признаками опьянения, предлагает ему дать письменное объяснение и пройти медицинское освидетельствование.

В случае подтверждения состояния опьянения работника руководитель структурного отделения отстраняет его от работы.

В случае отказа работника, выявленного с выраженными признаками опьянения, от медицинского освидетельствования, на предмет опьянения, следует вызвать врача и составить акт, подписанный врачом и двумя работниками ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ».

У лиц, пытающихся пройти через турникет по чужому или неправильно оформленному пропуску, сотрудник осуществляющий контроль за пропускным режимом ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ» изымает пропуск и составляет акт о нарушении пропускного режима.

## Приложение № 2

к положению о порядке организации  
внутриобъектового и пропускного режимов  
на территории Государственного  
бюджетного учреждения здравоохранения  
Нижегородской области «Выксунская  
центральная районная больница»

Образец

<b>Временный пропуск</b> ГБУЗ НО «Выксунская ЦРБ»		
Ф.	_____	
И.	_____	
О.	_____	
Должность работника	_____	
Наименование отделения	_____	
Дата выдачи « ____ »	_____ 20 ____ г.	
Срок действия « ____ »	_____ 20 ____ г.	
_____	_____ / _____ /	_____ /
Должность выдавшего	подпись	ФИО



Приложение № 4  
к положению о порядке организации  
внутриобъектового и пропускного режимов  
на территории Государственного  
бюджетного учреждения здравоохранения  
Нижегородской области «Выксунская  
центральная районная больница»

**Акт**  
изъятия пропуска

Мною \_\_\_\_\_  
Должность, Ф.И.О.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

В присутствии \_\_\_\_\_  
Должность, Ф.И.О.

Составлен акт изъятия пропуска № \_\_\_\_\_ выданного

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О, должность работника

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, один из которых вместе с пропуском передан начальнику административно – хозяйственного отдела.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О.