

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации внутриобъектового и пропускного режимов**  
**на территории СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 6»**

**1 . Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 6» (далее - учреждение), устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности учреждения, определяет порядок осуществления пропускного режима в здание учреждения и внутриобъектового режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении посетителей, медицинских работников и технического персонала учреждения.

1.2. Положение о внутриобъектовом, пропускном режиме учреждения - это совокупность правил, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении персонала, посетителей, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом Российской Федерации от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства Российской Федерации 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)», а также организации пропускного и внутриобъектового режимов, охраны, обеспечения сохранности государственного и частного имущества, установления порядка нахождения, предупреждения террористических актов в здании учреждения». законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную и иную деятельность предприятий и организаций.

1.4. Правила Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися в учреждении.

Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в учреждении, через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на сайте администрации учреждения.

Сотрудники учреждения в рамках настоящего Положения - сотрудники учреждения и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (эксплуатации, охраны).

Посетители учреждения в рамках настоящего Положения - лица, прибывшие на территорию учреждения на лечение, консультацию, диагностику и т. д.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим в учреждении устанавливается в целях:

- обеспечения безопасности персонала, граждан, проходящих лечение, посетителей учреждения;
- соблюдения антитеррористического режима функционирования учреждения;
- защиты конфиденциальной информации учреждения;
- предотвращения фактов хищения материальных ценностей учреждения;
- исключения несанкционированного доступа в учреждение;
- установления порядка доступа персонала, граждан, проходящих лечение, посетителей в помещения учреждения;
- исключения бесконтрольного перемещения граждан, проходящих лечение, посетителей учреждения;

- обеспечения охраны общественного порядка в помещениях.

1.6. Ответственность за осуществление внутриобъектового режима в структурных подразделениях возлагается на руководителей структурных подразделений, располагающихся в соответствующих помещениях учреждения.

1.7. Ответственность за общую организацию и контроль внутриобъектового и пропускного режимов в учреждении возлагается на главного врача учреждения.

1.8. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя главного врача по хозяйственным вопросам, а его непосредственное выполнение на дежурных администраторов.

1.9. Охрана учреждения включает в себя предотвращение и пресечение несанкционированного проникновения посторонних лиц в здание, самовольного выноса (вноса) из зданий материальных ценностей, нарушений работниками учреждения, посетителями и посторонними лицами правил внутреннего распорядка и мер противопожарной безопасности в помещениях учреждения.

1.10 Требования, направленные на обеспечение пропускного режима, внутреннего порядка и противопожарной безопасности, обязательны для всех лиц, находящихся в учреждении. Работники учреждения и посетители обязаны выполнять требования дежурных администраторов в вопросах обеспечения пропускного режима.

Требования Положения обязательны для всех работников учреждения и иных граждан, посещающих учреждение.

## **2 . Пропускной режим**

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

доступ на территорию учреждения помещения посторонних лиц;  
вывоз/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом на то соответствующих документов;  
внос (ввоз) на территорию учреждения запрещенных предметов (материалов).

Пропускной режим включает в себя порядок входа (выхода) на территорию учреждения работников учреждения посетителей, порядок выноса (вноса) материальных ценностей. Основным принципом противодействия терроризму и антитеррористической защищенности учреждения является приоритет мер предупреждения терроризма, исходя из которого, на территорию учреждения запрещён внос (ввоз) и пронос (провоз) запрещенных предметов и веществ таких как:

- радиоактивные вещества;
- взрывчатые вещества;
- отравляющие вещества;
- оружие всех видов, в том числе травматическое;
- наркотические средства;
- электрошокеры, газовые баллончики для самообороны и другие опасные предметы;

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск медицинского персонала, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы в сопровождении ответственных лиц.

Для сотрудников учреждения:

в рабочие дни, рабочее время – беспрепятственно, с 07:00 до 22:00;

в нерабочее время, в выходные и праздничные дни – по письменному распоряжению главного врача.

Запасные выходы открываются только с разрешения главного врача (заместителя по хозяйственным вопросам), а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора.

На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.2. Вход посетителей на объект осуществляется самостоятельно (отметка о пребывании производится в регистратуре).

2.3. После окончания рабочего времени, а дежурный администратор проводит осмотр внутренних помещений учреждения на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.4. Нахождение посетителей в помещениях учреждения после окончания рабочего времени запрещается.

2.5. Лица, не связанные с деятельностью учреждения, посещающие по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с главным врачом, а в его отсутствие – дежурным администратором.

2.6. Право прохода на территорию учреждения в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- главный врач;
- заместители главного врача;
- специалист по гражданской обороне;
- персонал учреждения для выполнения служебных обязанностей.

2.7. Работники пожарного, технического и санитарного надзора и других надзорных структур прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию учреждения в рабочее время, при предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки.

2.8. При возникновении на территории учреждения чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители, пациенты выходят с территории учреждения без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.9. В случае задержания посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию учреждения, задержанные лица передаются в территориальные органы полиции.

2.10. Работникам и пациентам запрещается вносить на территорию учреждения оружие, взрывчатые вещества, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.11. Порядок пропуска в учреждение граждан, проходящих лечение и иных лиц, осуществляется в порядке, установленном правилами внутреннего распорядка учреждения.

2.12. Пропуск в учреждение для получения медицинской помощи осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 21.00 через регистратуру на основании документа, удостоверяющего личность.

2.13. Запрещается нахождение и проход на территорию учреждения лиц в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

2.14. Персоналу разрешается проносить в учреждение личные вещи (портфели, деловые папки, женские сумочки и т.д.). Внос и вынос материальных ценностей на территорию учреждения разрешён на основании письменного разрешения (указания) главного врача, а также лиц, исполняющих указанные обязанности.

2.15. Для сотрудников сторонних организаций проводящих на территории учреждения работы по техническому обслуживанию и ремонту, а также поставляющие товары и услуги:

- сотрудники организаций проводящих на территории объектов работы по техническому обслуживанию - беспрепятственно, с 08:30 до 20:00, в сопровождении ответственных лиц из числа сотрудников учреждения;
  - сотрудники организаций проводящих на территории объектов ремонтные работы – с 08:00 до 19:00;
  - в рабочие дни, а также в выходные и праздничные дни – по письменному распоряжению главного врача
- сотрудники организаций, поставляющие товары и услуги - с 09:30 до 18:00, в сопровождении ответственных лиц из числа сотрудников учреждения:
- сотрудники полиции и Прокуратуры пропускаются на территорию учреждения беспрепятственно при предъявлении ими соответствующего удостоверения.

### **3 . Внутриобъектовый режим:**

Внутриобъектовый режим - это совокупность режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, а также требований документов, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожаров.

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании учреждения разрешается:

- сотрудникам учреждения в течение времени предусмотренного графиком учета рабочего времени или по производственной необходимости;
- лицам, проходящим лечение в учреждении;
- лицам, проходящим предварительное медицинское обследование;
- лицам, прибывшим на консультативный прием в учреждение;
- лицам, нуждающимся в оказании экстренной медицинской помощи;
- лицам, обеспечивающим выполнение работ и (или) услуг в рамках заключенных договоров с учреждением с разрешения администрации учреждения;
- иным лицам с разрешения администрации учреждения;

3.2. Запрещается находиться в здании и на территории учреждения без разрешения руководства учреждения:

- посторонним лицам, кроме указанных в п. 3.1;
- посторонним лицам в служебных помещениях учреждения;

3.3. В целях защиты от террористических актов в учреждении не допускается фото, видео и киносъемка без разрешения главного врача учреждения или лица, исполняющего его обязанности.

3.4. На территории Объекта запрещается:

- использовать дополнительные электрообогревательные приборы;
- курить в не установленных для этого местах;
- вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без разрешения (уведомления) охраны;
- находиться сверх времени, установленного регламентом служебного времени и внутренним распорядком учреждения;
- находиться без документов и талонов на предоставление медицинских услуг;
- распивать спиртные напитки;
- нарушать общественный порядок;

3.6. При убытии из служебных кабинетов (помещений) сотрудники обязаны проверить выключение всех электроприборов, убрать в сейфы служебные документы.