

# МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

## Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым «Симферопольский клинический родильный дом № 1»

### П Р И К А З

«30» 12 2022 г.

г. Симферополь

№ 184 - *Беглицэ*

#### Об организации пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»

Во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 13 января 2017 года № 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 обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, пациентов и посетителей в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы медицинского учреждения

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Симферопольский клинический родильный дом №1» (далее Положение).
2. Заместителю главного врача по безопасности и руководителям структурных подразделений ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» обеспечить соблюдение требований настоящего Положения.
3. Приказ главного врача от 17.06.2016 № 150-Адм «Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



*Д.А. Беглицэ*

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГБУЗ РК «Симферопольский  
КРД № 1»

Д.А. Беглицэ

2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в Государственном бюджетном  
учреждении здравоохранения Республики Крым  
«Симферопольский клинический родильный дом № 1»

г. Симферополь 2022 г.



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и пациентов, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и лечебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1».

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ (в ред. 02.07.2013) «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановления правительства Российской Федерации 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)» с требованиями Устава ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» и иных локальных актов.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», сотрудников и студентов профильных кафедр и факультета последипломного образования Медицинской академии имени С.И. Георгиевского ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», расположенных на объектах медицинского учреждения, пациентов и посетителей ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций медицинского учреждения.

1.4. В обособленных подразделениях ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» (женская консультация № 1) при необходимости могут быть разработаны и приняты правила о соблюдении пропускного и внутриобъектового режима соответствующих объектов, не противоречащие настоящему Положению и учитывающие особенности функционирования объектов.

1.5. Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений медицинского учреждения и (или) лиц, замещающих их по должности, руководителей профильных кафедр и факультета последипломного образования Медицинской академии имени С.И. Георгиевского ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», расположенных на территории ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», а также руководителей арендаторов, подрядных организаций, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными сотрудниками.

1.6. Контроль над соблюдением требований настоящего Положения осуществляется заместителем главного врача по безопасности в пределах его компетенции.

1.7. Требования заместителя главного врача по безопасности, охранников находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», сотрудниками и студентами профильных кафедр и факультета последипломного образования Медицинской академии имени С.И. Георгиевского ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», расположенных на территории медицинского учреждения, пациентами и посетителями ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», а также работниками арендаторов и подрядных организаций.



1.8. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

## **2. Основные понятия, используемые в Положении**

### **2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:**

- работники – врачебно-медицинский персонал (заведующие структурных подразделений, врачи, специалисты с базовым и неполным высшим медицинским образованием, младшие медицинские сестры), административно-управленческий, административно-хозяйственный, инженерно-технический, производственный и иной персонал ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- сотрудники профильных кафедр и факультета последипломного образования Медицинской академии имени С.И. Георгиевского ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», расположенных на территории медицинского учреждения – профессорско-преподавательский состав и научные работники кафедры акушерства, гинекологии и перинатологии и соответствующего факультета последипломного образования Медицинской академии имени С.И. Георгиевского ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- студенты (интерны) – обучающиеся лица профильных кафедр и факультета последипломного образования Медицинской академии имени С.И. Георгиевского ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», расположенных на территории медицинского учреждения;
- пациенты – лица, обратившиеся за медицинской помощью или находящиеся под медицинским наблюдением в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- объекты ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» – лечебные корпуса, административные здания, лаборатории, женская консультация № 1 и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- пропускной режим – совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок транспортных средств, их перемещения по объектам и территории ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз);
- внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, установленного трудового и лечебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (лаборатория, информационно-аналитический отдел медицинской статистики, стационары, помещения обработки и хранения информации и др.) (далее - специальные помещения объектов ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»);
- арендаторы – юридические лица и/или индивидуальные предприниматели осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территориях ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- подрядные организации – предприятия, учреждения, осуществляющие работы, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным с ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- посетители – официальные делегации, работники других медицинских учреждений, участвующие в мероприятиях ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», иные лица, кратковременно посещающие объекты медицинского учреждения с целью сопровождения или проведения пациентов и т.п.;
- структурные подразделения ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» – отделения, лаборатории, женская консультация № 1, службы, отделы и т.д.;



– охрана – лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», являющиеся как работниками медицинского учреждения (вахтеры, сторожа и др. в случае наличия данных должностей в штатном расписании роддома), работниками подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору (вневедомственная охрана, частные охранные предприятия), так и представителями общественных формирований, привлеченными администрацией ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» к обеспечению общественного порядка на время проведения массовых мероприятий (общественные организации, волонтеры и т.п.);

– система видеонаблюдения – это программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально-распределенных объектах.

### **3. Пропускной режим**

#### **3.1. Цели, задачи, элементы пропускного режима.**

##### **3.1.1. Пропускной режим предназначен для:**

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и лечебного распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и пациентов, создания угрозы безопасной деятельности ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1».

##### **3.1.2. Пропускной режим включает:**

- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок работы сотрудников охраны на территории ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- порядок регистрации медицинским персоналом посетителей стационара.

##### **3.1.3. Пропускной режим предусматривает:**

- организацию работы на территории учреждения (по адресу: г. Симферополь, ул. Воровского 8) круглосуточного контрольно-пропускного поста (далее - КПП) для осуществления контроля проезда автотранспорта на территорию ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» (привлечение на договорной основе частных охранных структур), обеспечения охраны общественного порядка на объектах и территории медицинского учреждения;
- организацию работы в холе Женской консультации № 1 (по адресу: г. Симферополь, ул. Полевая 24/ул. Троллейбусная 23) дневного поста для осуществления контроля за допуском на объект пациентов и посетителей (привлечение на договорной основе частных охранных структур) и обеспечения охраны общественного порядка;
- обеспечение силами медперсонала регистрации посетителей ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» при посещении стационара в книге регистраций посетителей;

– оборудование и поддержание в рабочем состоянии систем визуального контроля (видеонаблюдения), систем контроля и управления доступом, охранной и пожарной сигнализации;

– организацию дежурств в ночное время сторожей в зданиях Женской консультации №1 по адресам: ул. Батурина 44/50, ул. Полевая 23/ул. Троллейбусная 24.

3.1.4. Посты должны быть оборудованы необходимыми спецсредствами, мобильными телефонами для поддержания связи, в т.ч. со службами быстрого реагирования, правоохранительными органами и службами экстренной помощи, ответственными должностными лицами ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1».

3.1.5. На посту должны быть в наличии необходимые журналы учетов, служебная инструкция несения службы на объекте, образцы пропусков, памятки и инструкции с алгоритмами действий сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

3.2. Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещения материальных средств на территории объекта:

3.2.1. Доступ лиц на территорию учреждения осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил:

– на территорию ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» через арку с ул. Воровского проход для пациентов и посетителей свободный;

– прием/допуск пациентов:

- в стационары отделений (физиологическое родовое – вход с территории ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» через приемный покой, гинекологическое и патологии беременности – вход с ул. Воровского через приемный покой) осуществляется по направлениям на плановую госпитализацию с 08:05 до 15:00, по экстренным показаниям или в порядке перевода – круглосуточно;
- в женскую консультацию № 1 (ул. Воровского 8, ул. Батурина 44/50, ул. Полевая 23/24) на прием к врачу через регистратуру - пн-пт с 8:00 до 19:00, сб с 9:00 до 14:00

– допуск посетителей:

- в физиологическое родовое отделение через пункт приема посетителей с 08:00 до 19:00 в соответствии с утвержденными правилами внутреннего трудового распорядка, с отметкой в книге регистрации посетителей. Посещение пациентов в неустановленные для этого часы – с разрешения дежурного врача;
- в отделение патологии беременности с 12:00 до 20:00 и ограничен зоной холла без права прохода в стационар. Посещение пациентов в неустановленные для этого часы – с разрешения дежурного врача;
- в гинекологическое отделение с 12:00 до 20:00. Посещение пациентов в неустановленные для этого часы – с разрешения дежурного врача;

3.2.2. Допуск сотрудников медицинского учреждения в зоны, ограниченные системами контроля и управления доступом (СКУД) осуществляется по электронным ключам, который выдается технической службой на основании служебной записки за подписью руководителя структурного подразделения, с указанием ФИО и должности лица на которое программируется ключ, а также необходимых зон допуска по отделениям.

3.2.3. Доступ работников подрядных организаций на определенные объекты ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» осуществляется по служебным запискам, согласованным с заместителем главного врача по хозяйственной части и заместителем главного врача по безопасности, в которых указываются фамилия, имя, отчество работника, паспортные данные, период времени предоставления доступа с указанием наименования и адреса объекта (приложение 1).

3.2.4. Организация допуска транспортных средств на территории объектов принадлежащие ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»:



3.2.4.1. Проезд автотранспорта на территорию ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» организуется через контрольно-проездной пункт со стороны ул. Воровского для беспрепятственного круглосуточного проезда автотранспорта сотрудников роддома, машин скорой помощи, правоохранительных органов, МЧС и пациентов, а также для проезда транспорта, осуществляющего доставку продуктов и других материальных средств в роддом, в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2.4.2. Для обеспечения гигиенических условий (СанПиН 2.1.3.1375-03) пациентам, находящимся в родильном доме, в том числе и ночью и в целях соблюдения лечебно-охранительного режима у пациентов, среди которых имеются новорождённые дети и кормящие матери, ограничить движение любого автотранспорта (кроме специального) по территории ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» с 20-00 до 8-00 часов местного времени.

3.2.4.3. Движение транспортных средств по территории роддома должно соответствовать требованиям, установленным Правилами дорожного движения и скорость движения транспортных средств не должна превышать 5 км/ч.

3.2.4.4. Проезд и стоянка автотранспорта сотрудников роддома на территории ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» осуществляется по пропускам установленного образца (приложение 2).

3.2.4.5. Оформление, выдача и учет пропусков производится заместителем главного врача по безопасности.

3.2.4.6. Пропуска выдаются сотрудникам, принятым на постоянную работу, по согласованию с главным врачом на основании заявления (приложение 3).

3.2.4.7. В случае изменения госномера либо замены автотранспортного средства осуществляется перерегистрация пропуска на основании заявления владельца, в котором он указывает новые регистрационные данные автомашины (приложение 4).

3.2.4.8. В случае утери или порчи пропуска его владельцу на основании заявления выдается новый пропуск.

3.2.4.9. Пропуска для транспортных средств должны постоянно находиться на этих транспортных средствах, передача их другим лицам либо размещение на других транспортных средствах запрещена.

3.2.4.10. Заместителю главного врача по безопасности иметь списки автомобилей сотрудников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», другого служебного транспорта, имеющего доступ на территорию медицинского учреждения, следить за своевременным их обновлением. Копии указанных списков передаются на пост охраны (приложение 5).

3.2.4.11. Допуск на территорию ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» осуществляется следующим образом:

а). лицо, управляющее автотранспортом, обязано предъявить пропуск сотруднику охраны при проезде через КПП;

б). сотрудник охраны обязан по номеру пропуска проверить соответствие проезжающей автомашины указанной в списке и в случае соответствия обеспечить проезд с указанием маршрута движения по территории роддома и мест стоянок;

в). в случае несоответствия госномера принять меры по изъятию пропуска либо зафиксировать номер пропуска, госномер транспортного средства и немедленно доложить заместителю главного врача по безопасности о попытке проникновения на охраняемую территорию.

3.2.4.12. Для личного автотранспорта сотрудников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», в том числе работающих на круглосуточном дежурстве, определяются следующие места для парковки:

– для сотрудников административно-управленческого персонала и клинико-диагностической лаборатории – на парковочной площадке перед административным корпусом;



– для сотрудников отделения патологии беременности – на парковочной площадке между корпусом отделения и административным зданием вдоль забора, не создавая помех для доступа к мусорным контейнерам;

– для сотрудников гинекологического и родильного отделений – парковочная площадка перед гинекологической поликлиникой.

3.2.4.13. Запрещается парковать автотранспорт рядом с хозяйственными постройками с криогенным оборудованием (запасы кислорода), ДГУ (дизельная генераторная установка), вдоль внутрибольничных дорог, а также под окнами лечебных корпусов и иных местах, не отведенных для парковки.

3.2.4.14. Запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта. В случае нарушения данных требований пропуск аннулируется.

3.2.4.15. Допуск транспортных средств арендаторов и подрядных организаций осуществляется на основании заявлений, согласованных с администрацией ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», на срок, не превышающий срока действия договора.

3.2.4.16. Въезд на объекты медицинского учреждения мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары на основании заключенных с ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

3.2.4.17. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», согласованной с сотрудниками отдела учета материальных ценностей и утвержденной заместителем главного врача по административно-хозяйственной части. 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 (приложение 6).

3.2.4.18. Машины скорой помощи, пожарных подразделений, машины МВД, МЧС, ФСБ, автомобили коммунальных служб, имеющих соответствующие опознавательные знаки, въезжают на территорию роддома беспрепятственно.

3.2.4.19. Автотранспорт, доставляющий пациентов на госпитализацию, либо нуждающихся в срочной медицинской помощи, а также инвалидов инвалидов и иных граждан с ограниченными возможностями передвижения, беспрепятственно пропускается на территорию роддома. Стоянка на территории автотранспорта, доставляющего пациента на госпитализацию, разрешена не более 15 минут.

3.2.4.20. Транспортные средства посетителей, которые не нуждаются в оказании им медицинской помощи и не являются сопровождающими лиц, нуждающихся в медицинской помощи, на территорию роддома не пропускаются.

3.2.4.21. Въезд автотранспорта на «выписку» для транспортировки пациентов на личных автомобилях разрешается на основании списков пациентов на «выписку», находящихся у охранника на КПП. На территорию пропускается не более 2-х автомобилей на каждую «выписку».

3.2.4.22. В случае возникновения ситуации, при которой охранник не может выяснить у водителя транспортного средства информацию о пути и целях его следования, он незамедлительно связывается с заместителем главного врача по безопасности. При получении такого сообщения, заместитель главного врача организует выяснение направления движения и цели нахождения на территории роддома пропущенного транспортного средства. После выяснения требуемой информации, при необходимости



содействует размещению этого транспортного средства на парковке либо выезду указанного транспортного средства с территории роддома.

3.2.4.23. Охранник в течение смены проводит мероприятия по недопущению оставления посторонних транспортных средств на территории ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» на ночь.

3.2.4.24. Медицинское учреждение не несет ответственности за наличие мест на парковке, а также за сохранность оставленных в местах парковки на территории роддома автотранспортных средств.

### 3.3. Особенности пропуска в здания и сооружения в период чрезвычайных ситуаций

3.3.1. В случае перехода учреждения на усиленный вариант несения службы по особому указанию руководства Министерства здравоохранения могут вводиться ограничения на проход в здания и сооружения ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1». При усиленном варианте несения службы осуществляется осмотр лиц, проходящих через КПП (посты), их сумок, портфелей.

3.3.2. Пропуск транспортных средств аварийных, противопожарных, медицинских служб при чрезвычайных ситуациях (пожар, взрыв, авария) осуществляется по устному распоряжению руководителя медицинского учреждения или его заместителей.

## **4. Внутриобъектовый режим**

### 4.1. Общие положения

4.1.1. 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.

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

4.1.3. Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей структурных подразделений учреждения, подрядных организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в учреждении, в части их касающейся.

4.1.4. Администрация учреждения вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящие положения внутриобъектового режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, официальный сайт медицинского учреждения.

### 4.2. Цели, элементы внутриобъектового режима

4.2.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий работникам, пациентам, обучающимся и посетителям ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» для выполнения своих функций;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

4.2.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» и включает в себя:

- обеспечение производственной деятельности учреждения;



- закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, СКУД и т.п.);
- организацию действий персонала ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» и посетителей в кризисных ситуациях.

#### 4.3. Права и обязанности работников и пациентов ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» по соблюдению внутриобъектового режима

##### 4.3.1. Работники ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

##### 4.3.2. Работники ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать сотрудникам охраны, своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, палат, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих лечебно-режимный процесс и нормальную работу ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству учреждения и структурных подразделений;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, определяемые внутренними нормативными актами ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

##### 4.3.3. Лица, находящиеся на территориях учреждения имеют право:

- пользоваться всеми медицинскими услугами, предоставляемыми в учреждении, согласно установленного регламента;
- обращаться за получением помощи и информации в соответствующие службы учреждения;

##### 4.3.4. Пациенты и посетителя ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», в общественных местах и в быту;
- бережно и аккуратно относиться к материальным ценностям, медицинскому оборудованию, другому имуществу ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов, определяемые внутренними нормативными актами ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», в том числе соблюдать требования пропускного режима.



4.3.5. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объектов ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение инструктажей по правилам пропускного и внутриобъектового режима в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- осуществление контроля над соблюдением работниками, пациентами и посетителями ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения, внутреннего порядка для пациентов, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

4.3.6. На руководителей структурных подразделений и служб ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» возлагается ответственность за соблюдение:

- установленного внутриобъектового распорядка в помещениях учреждения;
- мер антитеррористической и противопожарной безопасности;
- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;
- порядка приема посетителей.

4.3.7. На объектах ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» запрещено:

- находиться посторонним лицам;
- вносить и хранить в помещениях и на территории ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические и психотропные вещества немедицинского назначения, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из зданий ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- осуществлять фото-, видео-съемку и аудиозапись в корпусах роддома без согласования с администрацией ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» (основание – ст. ст. 23, 24 Конституции РФ, ст. 152.1 Гражданского кодекса РФ);
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданиям ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- проходить и находиться на территории медицинского учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- препятствовать осмотру проносимых в отделения стационара вещей (кульков, сумок и пр.), входному контролю продуктов питания и напитков;
- 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 любые виды животных;
- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу лечебного процесса;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, 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.

#### 4.3.8. Режим работы ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»:

- стационары – круглосуточно;
- женская консультация: пн-пт с 08:00 до 19:00, сб с 9:00 до 14:00; воскресенье и праздничные дни - выходные;

#### 4.3.9. Порядок посещения пациентов стационара:

- вход посетителей в отделения стационара возможен только с разрешения дежурного врача, с обязательной записью в книге регистрации посетителей с указанием ФИО посетителя, цели визита (ФИО пациентки, номер палаты), времени прибытия и времени убытия (приложение 7);

- посещения больных стационаров, пропуск других лиц по служебным вопросам (сотрудники полиции, МЧС, надзорных и контролирующих органов, подрядных организаций и т.д.) без сменной обуви и в верхней одежде запрещается. Обеспечение посетителей медицинскими накидками – в пунктах приема посетителей, бахилами – в автоматах;

- вызов ходячих больных осуществляется посетителем по телефону, общение происходит в холлах отделений;

- в отделение стационаров физиологического родового отделения не допускаются дети до 14 лет.

- посещения пациентов отделения анестезиологии реанимации, отделения интенсивной терапии запрещается;

- пропуск лиц для решения служебных или других вопросов с руководством, специалистами учреждения осуществляется после уточнения цели прибытия, сообщения в приемную главного врача и регистрации в книге учета посетителей.

**В случае карантинных ограничений, общественных волнений и беспорядков или необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий учреждения и находящихся в них людей, администрация ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» в праве ограничить или прекратить доступ лиц в здания и на территории на период действия таких обстоятельств.**

#### 4.4. Правила пожарной безопасности

4.4.1. Настоящие правила устанавливают основные требования пожарной безопасности (далее - ПБ) для производственных, административных зданий и помещений, расположенных на территориях учреждения.

4.4.2. Ответственность за ПБ в зданиях и помещениях учреждения и своевременное выполнение противопожарных мероприятий несут руководители подразделений, в т.ч. подрядных организаций или лица, исполняющие их обязанности. Перед назначением ответственного за ПБ и далее периодически 1 раз в 3 года лица, ответственные за ПБ, обязаны проходить специальное обучение по системе пожарно-технического минимума в специализированных учебных центрах. В случае временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) выполнение обязанностей ответственного за ПБ возлагается на сотрудника, его замещающего.

#### 4.4.3. Ответственные за ПБ обязаны:



- обеспечить соблюдение установленного противопожарного режима во вверенных им помещениях;
- следить за исправностью приборов освещения, вентиляции, электроустановок и принимать меры к устранению обнаруженных неисправностей, способных привести к пожару;
- производить ежедневный осмотр помещений по окончании работ. Следить за обесточиванием электроприборов по окончании работы;
- знать местонахождения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

4.4.4. Все сотрудники учреждения при приеме на работу и на рабочих местах обязаны пройти противопожарные инструктажи, с обязательной записью в журнале регистрации инструктажа, подписями инструктируемого и инструктирующего.

4.4.5. Каждый сотрудник учреждения обязан четко знать и строго выполнять требования настоящих Правил.

4.4.6. В соответствии с «Правилами пожарной безопасности в РФ» (ППБ 01-03, п. 16) на территории учреждения проводятся учения по эвакуации людей в случае возникновения пожара (не реже одного раза в полгода). Уведомления о проведении учений, а также схемы эвакуации и инструкции, определяющие действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей направляются всем ответственным должностным лицам.

4.4.7. Все производственные, служебные, вспомогательные помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения в соответствии с ППБ 01-03. Огнетушители должны содержаться в исправном состоянии, периодически осматриваться, проверяться, своевременно перезаряжаться, устанавливаться на видных местах со свободным доступом к ним. Использование средств пожаротушения не по прямому назначению запрещается.

4.4.8. В случае возникновения пожара или возгорания в помещении, сотрудники обязаны прекратить все работы, сообщить о пожаре руководству (диспетчеру ДДС), персоналу охраны и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения, одновременно принимая срочные меры к спасению людей, эвакуации материальных ценностей.

4.4.9. Эвакуация людей и материальных ценностей производится в соответствии с планами эвакуации, установленными в зданиях и помещениях учреждения, а также инструкциями по эвакуации, доведенными до сведения сотрудников ответственными за ПБ.

4.4.10. Лица, виновные в нарушении Правил пожарной безопасности, несут ответственность в установленном порядке.

4.4.11. Правила пользования средствами пожаротушения

- пенные огнетушители ОХП предназначены для тушения начинающихся пожаров и возгораний твердых веществ и материалов, небольших разливов горючих жидкостей. Углекислотные огнетушители ОУ и порошковые огнетушители ОПУ предназначены для тушения небольших пожаров и возгораний, в том числе электроустановок и сетей, находящихся под напряжением не выше 380 В. Для их применения необходимо повернуть раструб в сторону горения поворотом маховика (против часовой стрелки) открыть вентиль, струю пены направить на очаг огня.

- чтобы использовать пожарный кран для тушения пожара, необходимо проложить рукавную линию, расправить загибы в рукаве, направить ствол на очаг возгорания и открыть вентиль пожарного крана, при этом объект горения, находящийся под напряжением, должен быть обесточен.

4.5. Правила содержания помещений и территорий

4.5.1. Все помещения учреждения должны использоваться в соответствии с их целевым назначением и содержаться в чистоте и порядке. В помещениях регулярно должна



производиться уборка и вынос мусора. При пользовании помещениями учреждения запрещается:

- использовать помещения для проживания и ночлега, за исключением больных стационаров;
- изменять дизайн помещений и мест общего пользования без согласования с администрацией учреждения;
- загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, коридоры, тамбуры и лестницы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;
- применять и хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность;
- пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;
- устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;
- подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;
- производить прокладку и перенос инженерных сетей внутри помещений без согласования с администрацией и технической службой;
- создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система пожаротушения, система вентиляции, отопления и кондиционирования, электроснабжения и т. д.);
- устанавливать дополнительные засовы любого вида на каких-либо дверях или окнах помещений, а также вносить видоизменения в существующие замки и запорные механизмы;
- оставлять открытыми окна и форточки в помещениях после окончания рабочего дня;
- хранить или складировать оборудование, товары, оргтехнику и канцтовары, на площадях общего пользования и на прилегающей территории здания;
- устанавливать или позволять установку антенн, систем кондиционирования на кровле зданий, на внешних фасадах зданий или в ином месте вокруг границ зданий;
- курить в помещениях и на территории учреждения;
- использовать чердачные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различных материалов. Чердачные помещения должны быть постоянно закрыты на замок (опломбированы).

4.5.2. По окончании рабочего времени перед закрытием помещений должны быть закрыты окна и форточки наружного остекления, обесточены электроустановки, компьютеры и другие бытовые электроприборы, за исключением дежурного освещения, установок пожаротушения и противопожарного водоснабжения, пожарной и охранно-пожарной сигнализации. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на персонал отделений, а в местах общего пользования на охранников постов.

4.5.3. Территории учреждения должны постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от различных отходов, мусора и снега. К пожарным гидрантам, кранам, к пожарному инвентарю и оборудованию должен быть свободный доступ.

4.5.4. На территориях запрещается:

- использовать противопожарные разрывы между зданиями под складирование материалов, оборудования, тары и для стоянки автотранспорта;
- хранение оборудования и других материалов вплотную к зданиям;



- разведение костров;
- обслуживать и ремонтировать автотранспортные средства, производить их мойку и заправку ГСМ;
- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в санитарно-технические приборы, колодцы канализационной и ливневой системы.

#### 4.6. Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ

4.6.1. Погрузочно-разгрузочные работы на территориях учреждения производятся в соответствии с настоящими правилами.

4.6.2. Грузы и материальные ценности завозятся на территории учреждения в соответствии с установленным пропускным режимом. Ответственность за ввоз груза возлагается на должностных лиц, подавших заявку на их доставку.

4.6.3. Порядок парковки грузового транспорта, грузоподъемной техники, а также места складирования грузов определяются руководством хозяйственной службы и согласовываются заранее в рабочем порядке.

4.6.4. При проведении погрузочно-разгрузочных работ необходимо:

- строго соблюдать требования охраны труда;
- строго соблюдать требования пожарной безопасности при складировании грузов;
- не допускать порчи имущества, оборудования, отделки.

4.6.5. Перемещение строительных материалов и иных специальных грузов может производиться с помощью временно установленного грузового подъемника. Пользоваться грузовым подъемником возможно только в присутствии ответственного лица, в дневное время и с использованием переносных радиостанций.

4.6.6. Выявленные нарушения настоящих правил проведения погрузочно-разгрузочных работ могут служить основанием наложения административных мер и штрафных санкций на нарушителей.

#### 4.7. Правила для арендаторов.

4.7.1. Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима организаций арендаторов, находящихся на территориях учреждения в соответствии с заключенными договорами.

4.7.2. Путем подписания договора аренды Арендатор удостоверяет, что он ознакомлен с текстом Положения действующего на территории учреждения, и обязуется полностью его соблюдать, а также нести ответственность за его невыполнение.

4.7.3. Арендатор обязан:

- организовать работу в соответствии с установленным режимом работы учреждения; ознакомить своих сотрудников с правилами пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществлять доступ на территорию учреждения в соответствии с требованиями Положения;
- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима;
- выполнять правила поведения в учреждении, пожарной безопасности, содержания помещений; проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- не курить на территории медицинского учреждения.

4.7.4. Арендатор может ознакомиться с настоящим Положением, а также с изменениями и дополнениями к нему в администрации или на сайте учреждения.

#### 4.8. Правила проведения строительных работ подрядными организациями

4.8.1. Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территориях учреждения и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений учреждения, установкой оборудования и агрегатов, возведением временных или постоянных конструкций, а также производством земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

4.8.2. Руководитель подрядной организации обязан:

- получить разрешение на выполнение строительных (ремонтных) работ согласно договора;
- соблюдать требования строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, установленного в учреждении;
- до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в учреждении;
- работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды времени, согласованные с руководством учреждения;
- огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности и т.д.
- во время производства работ обеспечить в местах их проведения нахождение ответственного инженерно-технического работника;
- подключение к инженерным сетям согласовывать с ответственными работниками хозяйственной службы учреждения;
- на материалы и оборудование, используемые в производстве работ, представлять санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы;
- передвижение рабочих по зданиям учреждения осуществлять по согласованным с руководством учреждения маршрутам;
- в бытовых местах нахождения рабочих производить ежедневную уборку помещений;
- использование грузовых подъёмников допускать только в дневное время с использованием переносных радиостанций;
- складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества производить на специально отведенных местах;
- места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовывать с руководством хозяйственной службы учреждения;
- после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ руководство хозяйственной службы.

4.8.3. При проведении строительных работ подрядчику запрещается:

- проведение огневых работ без согласования с руководством хозяйственной службы и наличия специального разрешения (наряда-допуска);
- проведение работ, оказывающих негативное влияние на состояние близлежащих помещений, а также лиц, находящихся в этих помещениях;
- проведение высотных и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;
- складирование строительного мусора и установку мусорных контейнеров в местах несогласованных с хозяйственной службой;
- складирование инструмента, строительных лесов и материалов, оборудования в местах общего пользования, если при этом загромождаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории;
- пользоваться инженерными сетями учреждения без согласования с хозяйственной службой, а также нарушать их целостность.

4.8.4. Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных работ несет Подрядчик.



4.8.5. Подрядчик несет ответственность за причинение материального ущерба владельцу объекта, либо третьим лицам, произошедшие в результате допущенных нарушений в ходе выполнения строительных работ или других работ.

4.8.6. За нарушение настоящих правил, а также правил и требований настоящего Положения применяются санкции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Положения по эксплуатации зданий, сооружений и территорий.

4.9.1. Основные задачи технической службы:

- обеспечение учреждения необходимыми энергоресурсами;
- контроль состояния и надежности конструктивных элементов зданий и сооружений;
- обеспечение исправного состояния и безопасной работы инженерных систем зданий и сооружений, соблюдение заданных параметров и режимов работы;
- обеспечение выполнения требований техники безопасности и пожарной безопасности;
- ежедневная реализация режимов и стандартов эксплуатации инженерных систем и оборудования;
- ежедневная уборка помещений и прилегающей территории, вывоз мусора и снега;
- согласование работ, связанных с проведением ремонтных, строительных и монтажных работ на территории, в зданиях и помещениях;
- согласование работ, связанных с подключением оборудования к энергосистемам и инженерным сетям;
- взаимодействие с органами контроля и надзора по вопросам энергообеспечения и технической эксплуатации;
- ведение технической и эксплуатационной документации;
- эффективное использование финансовых, материальных и трудовых ресурсов.

**5. Система обеспечения безопасности помещений, объектов инфраструктуры ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»**

5.1. Общие положения по обеспечению охраны территории и зданий ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»

Система безопасности ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» – это комплекс организационно-технических мероприятий, осуществляемых Министерством здравоохранения РФ во взаимодействии с органами власти, правоохранительными и иными структурами с целью обеспечения постоянной готовности медицинских учреждений к безопасной повседневной деятельности, а также к действиям в случае угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций.

Формируется и достигается в процессе реализации следующих основных мероприятий:

а). Организация физической охраны медицинского учреждения, ее задачи:

- контроль и обеспечение безопасности объекта и его территории с целью своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций;
- осуществление пропускного режима, исключающего несанкционированное проникновение на объект граждан и техники;
- защита персонала и пациентов от насильственных действий в медицинском учреждении и на его территории.

Осуществляется путем привлечения сил подразделений органов внутренних дел, частных охранных предприятий, имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности, выданную органами внутренних дел.

б). Организация инженерно-технической укрепленности охраняемого объекта (ограждения, решетки, металлические двери и запоры, противотаранные устройства и др.). Предназначена для оказания помощи сотрудникам охраны при выполнении ими служебных



обязанностей по поддержанию общественного порядка и безопасности в повседневном режиме и в ЧС.

в). Организация инженерно-технического оборудования медицинского учреждения включает в себя системы:

- охранной сигнализации (в т.ч. по периметру ограждения);
- тревожно-вызывной сигнализацией (образованную локально или выведенную на «01»);
- телевизионного видеонаблюдения;
- ограничения и контроля за доступом (СКУД, т.н. «рамки» с целью обнаружения оружия, ВВ, др. опасных предметов).

г). Плановая работа по антитеррористической защищенности медицинского учреждения («Паспорт безопасности (антитеррористической защищенности) медицинского учреждения»).

#### 5.2. Требования, предъявляемые к помещениям ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», порядок снятия и сдачи под охрану.

5.2.1. Все помещения ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранно-пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, при необходимости – печатающие устройства.

5.2.2. С целью обеспечения сохранности материальных ценностей и специальной информации заместитель главного врача (антитеррористическая группа ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1») совместно с руководителями структурных подразделений определяют список специальных помещений, в которых установлено дорогостоящее оборудование или хранятся значительные материальные ценности, конфиденциальная информация, для которых определяется особый порядок охраны и доступа.

5.2.3. Двери специальных помещений в случае необходимости оснащаются печатающим устройством, ключи хранятся в печатаемых пеналах, которые печатаются личными печатями сотрудников.

5.2.4. Допуск сотрудников к постановке (снятию) сигнализации осуществляется на основании списка, утвержденного главным врачом и согласованного с заместителем главного врача по безопасности (приложение 8). Заместитель главного врача обязан лично провести инструктаж о порядке вскрытия (закрытия) помещения и снятия (сдачи) его с охраны.

5.2.5. Работники ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, печатать (в случае наличия печатающего устройства), после чего сдать помещение под охранно-пожарную сигнализацию (в случае подключения помещения к сигнализации).

5.2.6. В случае если охраняемое помещение не сдано под охрану либо при выявлении технической неисправности системы сигнализации сотрудник охраны или лицо, ответственное за постановку объекта под сигнализацию, немедленно сообщает заместителю главного врача по безопасности, который выясняет причины и предпринимает меры по обеспечению технической или физической охраны объекта.

5.2.7. В случае обнаружения поврежденных оттисков печатей или других признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно известить об этом заместителя главного врача и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

5.2.8. При возникновении в помещениях ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты по решению главного врача, заместителя главного врача по



безопасности для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

5.2.9. Помещение может быть вскрыто по решению главного врача, заместителя главного врача по безопасности или диспетчера Дежурно-диспетчерской службы ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

5.2.10. Вскрытие помещений проводится комиссионно. О проведенном вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах немедленно ставятся в известность руководители, ответственные за помещения, и составляется акт, который подписывается лицами, вскрывшими помещение. Акт хранится у заместителя главного врача по безопасности в течение года, после чего подлежит уничтожению (приложение 9).

5.2.11. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются все возможные меры по задержанию преступника и обеспечению сохранности следов преступления.

5.2.12. Акт о вскрытии помещения содержит в себе следующие сведения:

- должности, фамилии, имена, отчества лиц, принимавших участие во вскрытии помещения;
- дату и время вскрытия помещения, его местоположение;
- причины вскрытия и состояние помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в помещение после вскрытия;
- предпринятые действия в помещении;
- состояние помещения на момент закрытия;
- место складирования имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, предпринятые меры по его охране;
- кто из ответственных должностных лиц и когда был информирован о вскрытии;
- иные сведения.

К акту могут прилагаться опись имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, фотографии помещения.

5.2.13. Уборка опечатываемых специальных помещений ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, работающих в этом помещении.

5.2.14. В ночное время, выходные и праздничные дни работником охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

### 5.3. Использование систем видеонаблюдения.

5.3.1. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объектах ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» может осуществляться через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности медицинского учреждения.

5.3.2. Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;



– запись, архивирование видеoinформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

5.3.3. В местах, где ведется видеонаблюдение, должна размещаться соответствующая информация (плакаты, вывески, объявления и т.п.).

5.3.4. Копирование и выдача архивной видеoinформации осуществляется на основании письменных запросов (приложение 10) уполномоченных сотрудников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» (при проведении служебных проверок) и представителей правоохранительных органов, согласованных с заместителем главного врача по безопасности, о чем производится запись в журнале выдачи видеoinформации. Письменные запросы, копии протоколов выемки и т.п. хранятся у заместителя главного врача по безопасности.

#### 5.4. Общие положения по обеспечению физической охраны учреждения

Общие правила устанавливают единый порядок и требования по обеспечению безопасности учреждения путем охраны его объектов, территорий, персонала, пациентов, материальных ценностей и является основанием для руководства охранной организации по разработке организационных, руководящих и других документов персоналу постов охраны охраняемых объектов.

Охрана осуществляется на основе гражданско-правового договора с охранной организацией, имеющей в соответствии с законодательством РФ право заниматься охранной деятельностью.

##### 5.4.1. Задачи охраны

- контроль объектов, территорий с целью обнаружения возможных опасных ситуаций, которые могут дестабилизировать нормальную работу, привести к повреждению, разрушению объектов и находящихся в них материальных ценностей, вызвать угрозу жизни и здоровью персонала и пациентов, находящихся на лечении, для оказания медицинской помощи, либо на обследовании, а также принятия по ним своевременных мер;
- содействие в обеспечении пропускного режима посетителей, транспортных средств и грузов на территории, предотвращение несанкционированного их перемещения, предупреждение попыток хищения имущества и материальных ценностей;
- защита объектов, территорий, материальных ценностей и персонала от насильственных действий, терроризма, захвата заложников и вооруженных нападений;
- систематический анализ состояния объектов, территорий с целью выработки предложений о необходимости совершенствования системы охраны;
- взаимодействия между руководством учреждения и частной охранной организацией по улучшению качества охраны, разработке организационно-планирующих документов по охране учреждения, осуществлению контроля за выполнением охранной организацией обязательств в соответствии с контрактом на оказание услуг по охране объектов учреждения. Согласование документов представленных охранной организацией;
- участие административно-хозяйственного персонала учреждения при решении вопросов организации и обеспечения охраны. Подготовка рекомендаций охранной организации по улучшению охраны, а также составление актов-претензий по фактам ненадлежащего выполнения ею контрактных обязательств;
- подготовка информации руководству учреждения о нарушениях и не выполнении сотрудниками требований Положения о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране.

##### 5.4.2. Обязанности охранной организации.

- разработка правил и системных мер, а также необходимых руководящих документов (инструкций по постам охраны, инструкций ответственным представителям охранной организации на объекте, схем, планов, памяток и т.д.) по выполнению обязанностей сотрудниками охранной организации и своевременное их представление на согласование руководству учреждения;



- организация взаимодействия с руководством учреждения по координации выполнения персоналом охранным предприятием контрактных обязательств и внесению необходимых изменений и дополнений в порядок охраны;
- при проведении специальных мероприятий (тренировок, учений и т.д.) на объектах, письменно информировать руководство учреждения о времени, месте (объекте) их проведения;
- взаимодействие с правоохранительными органами, а также с другими охранными организациями;
- руководство работой персонала охраны при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, а также разработка инструкции персоналу по антитеррористической безопасности;
- соблюдение установленных Российским законодательством норм и правил пожарной безопасности, а также установленного в учреждении противопожарного режима;
- обеспечение допуска персонала охранной организации к работе только после прохождения инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте с записью в специальном журнале и росписью лица, проводившего инструктаж, и работника;
- содействовать в ликвидации очагов возгорания;
- принимать участие в учениях и тренировках по эвакуации больных и персонала проводимых руководством учреждения;
- систематически осуществлять контроль за выполнением охранниками инструкций и правил охраны. Вести учет обстоятельств, фактов, событий, содержащих следы скрытых или открытых противоправных действий на охраняемых объектах;
- обеспечивать экипировкой персонала охранным предприятия согласно контрактных обязательств, а также знание сотрудниками охраны правил пользования средствами охраны, противопожарной защиты, в т.ч. пожарной сигнализацией и системой оповещения, а также первичными средствами пожаротушения охраняемых объектов;
- принимать своевременные решения при выполнении обязанностей. Проявлять инициативу и решительность, будучи чутким и отзывчивым к людям.
- организовывать и проводить занятия с персоналом охранным предприятия по специальной подготовке, в том числе по действиям в чрезвычайных ситуациях на объектах охраны, а также выходе из строя систем жизнеобеспечения на охраняемых объектах с привлечением персонала учреждения;
- обеспечивать сохранность имущества, внутриобъектового, пропускного режима на охраняемых объектах и территориях.

5.4.3. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций

5.4.3.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно сообщает о происшествии заместителю главного врача по безопасности и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.4.3.2. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима работником охраны составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

5.4.3.3. В случае изъятия материальных доказательств нарушения (чужие, поддельные пропуска, удостоверения личности и т.д.) составляется акт изъятия в присутствии свидетелей (приложение 11). Изъятые передаются руководству медицинского учреждения для использования при проведении служебной проверки.



5.4.3.4. В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя отбираются объяснения в письменном виде (приложение 12). В случае отказа от объяснений со стороны нарушителя работниками охраны либо заместителем главного врача по безопасности в присутствии свидетелей составляется соответствующий акт.

5.4.3.5. По окончании служебной проверки собранный материал вместе с заключением служебной проверки, утвержденным заместителем главного врача по безопасности, передается в администрацию ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» для принятия решения.

5.4.3.6. Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается работниками охраны на месте правонарушения для немедленной передачи в органы внутренних дел, о чем немедленно уведомляются ответственные должностные лица ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1».

5.4.3.7. В случае возникновения нештатных ситуаций или террористической угрозы сотрудники охраны действуют согласно своим служебным обязанностям (приложение 13), Инструкциям, Планам (приложение 14, 15, 16), а также утвержденным локальным нормативным актам ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1».

#### 5.4.4. Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения.

Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения охранниками охраняемого объекта осуществляется способом наблюдения, патрулирования территорий согласно графику, утвержденному руководителем охранной организации, но не реже 3-4 раз в сутки.

В случае обнаружения на объекте охраны неисправностей в системах жизнеобеспечения:

- а). немедленно сообщить руководству объекта, ответственному представителю охранной организации, старшему смены, а в нерабочее время дежурному врачу;
- б). по возможности принять меры к локализации неисправности;
- в). запретить доступ лиц к месту неисправности;
- г). действовать по указанию ответственного представителя охранной организации, старшего смены или дежурного врача;
- д). по прибытию аварийно-спасательных или ремонтных бригад указать место неисправности.

#### 5.4.5. Охрана имущества и материальных ценностей.

Охрана учреждения, имущества и материальных ценностей осуществляется на основании договора в полном объеме.

Контроль за состоянием входных дверей, запорных устройств, решеток и пломб печатаемых помещений, в которых находится имущество, осуществляется способом обхода и осмотра их состояния.

Частная охранная организация несет ответственность за ущерб, причиненный утратой, повреждением или порчей имущества вследствие ненадлежащего исполнения своих обязательств.

5.4.6. Руководящая, учетная и справочная документация охранной организации в учреждении.

- а). Лицензия организации (копия).
- б). Уведомление ОВД о взятии объекта под охрану (копия).
- в). Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
- г). Договор на охранные услуги (копия).
- д). Инструкция по организации охраны объекта с приложениями (копия).
- е). Список номеров телефонов территориальных органов внутренних дел, специальных и аварийных служб.

ж). График дежурств охранников на объекте.

Документы, предоставляемые Заказчиком:



а). Требования правил внутриобъектового и пропускного режимов для сотрудников своей организации и посетителей, включая:

- образцы пропусков для допуска на объект;
- списки государственных регистрационных номеров автомобилей, которым разрешен въезд на объект;
- списки телефонов аварийных и дежурных служб.

#### **6. Ответственность за нарушение внутриобъектового, пропускного режима и охраны**

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

6.2. Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются администрацией учреждения, руководством или дежурным персоналом отделений (подразделений), а также персоналом охранной организации. В актах указывается лицо (должность), организация, отделение (подразделение), дата, время, место и вид нарушения.

6.3. К грубым нарушениям требований настоящего Положения относятся:

- нарушение правил охраны, пожарной безопасности, курение в неустановленных местах, распитие алкогольных напитков на территориях учреждения, появление на территории в состоянии алкогольного опьянения;
- нарушение порядка проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- нарушение правил проведения строительных и ремонтных работ.

#### **7. Внесение изменений в Положение**

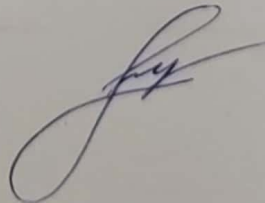
7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем главного врача по безопасности и утверждения его в установленном в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» порядке.

#### **8. Регистрация, хранение и размещение Положения**

8.1. Настоящее Положение регистрируется в секретариате ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1». Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в секретариате медицинского учреждения до замены его новым вариантом. Заверенные копии настоящего Положения хранятся в составе документов организационного характера у заместителя главного врача по безопасности, на посту охраны, у руководителей структурных подразделений (по требованию).

8.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1».

**Заместитель главного врача  
по безопасности**



**С.А. Шлапак**

**Форма служебной записки на предоставление доступа в  
ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»  
работникам подрядных организаций**

Заместителю главного врача по АХЧ  
ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»

\_\_\_\_\_  
*инициалы, фамилия*

Прошу Вас обеспечить доступ работникам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование подрядной организации*

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в здание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование здания, адрес*

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*№ договора, дата договора*

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_  
*список работников, с указанием паспортных данных, контактных телефонов*

\_\_\_\_\_  
*должность руководителя подрядной организации*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*


\_\_\_\_\_  
*подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 2  
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме

Образцы документов пропускной системы ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»

	<b>ГБУЗ РК "СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ РОДИЛЬНЫЙ ДОМ № 1"</b>	
<b>ПРОПУСК №</b>		
ГОС НОМЕР АВТОМАШИНЫ _____		
МАРКА АВТОМАШИНЫ _____		
<b>2016</b>	Действительно при наличии печати на текущий год	<b>2017</b>
нав право въезда на территорию ГБУЗ РК "Симферопольский клинический родильный дом № 1"		

<b>ПРОПУСК №</b>	
Фамилия _____	
Имя _____	
Отчество _____	
Должность _____	
Действительно до " ____ " ____ 20 ____ г.	м.п.
Действительно до " ____ " ____ 20 ____ г.	
Адрес: 295017, г. Симферополь, ул. Воровского 8	

**Форма служебной записки на выдачу  
транспортного пропуска на личную автомашину  
работника ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»**

Главному врачу ГБУЗ РК  
«Симферопольский КРД № 1»

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (полностью)

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
место работы

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас выдать пропуск

на имя \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
должность сотрудника, наименование структурного подразделения,

для въезда на территорию ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»

автомашины \_\_\_\_\_  
марка, модель

гос. номер \_\_\_\_\_ цвет \_\_\_\_\_,

С порядком организации допуска транспортных средств на территорию ГБУЗ РК  
«Симферопольский КРД № 1» ознакомлен, обязуюсь соблюдать.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись



Приложение 4

Заместителю главного врача по безопасности  
ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»

\_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*

от \_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество (полностью)*

\_\_\_\_\_ *должность*

\_\_\_\_\_ *место работы*

контактный телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

В связи с \_\_\_\_\_  
*указать причину: замена гос. номера, покупка новой машины и т.д.*

прошу Вас перерегистрировать пропуск № \_\_\_\_\_ на территорию ГБУЗ РК  
«Симферопольский КРД № 1»

с автомашины \_\_\_\_\_, гос. номер \_\_\_\_\_  
*марка, модель*

на автомашину \_\_\_\_\_, гос. номер \_\_\_\_\_, цвет \_\_\_\_\_  
*марка, модель*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*подпись*

**Приложение 5**  
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме

**РАЗРЕШАЮ**  
Главный врач  
ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

**СПИСОК АВТОТРАНСПОРТА**  
**работников**  
для проезда на территорию ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»

№ п/п	госномер автотранспорта	Марка и модель автотранспорта	ФИО автовладельца	структурное подразделение

Заместитель главного врача  
по безопасности

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)



Приложение 6  
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме

**Форма служебной записки  
на вывоз (вынос) из ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» / ввоз (внос)  
в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» материальных ценностей**

Заместителю главного врача по АХЧ  
ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Прошу Вас разрешить \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество сотрудника

\_\_\_\_\_  
должность, наименование структурного подразделения, контактный телефон

ВЫВОЗ (ВЫНОС) ИЗ \_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения, адрес

В \_\_\_\_\_  
место назначения, адрес

следующих материальных ценностей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование материальных ценностей с указанием типа (марки),

\_\_\_\_\_  
инвентарных либо серийных номеров, их количества

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
указать причину

\_\_\_\_\_  
должность руководителя, наименование структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
сотрудник отдела учета материальных ценностей

\_\_\_\_\_  
подпись

**КНИГА**  
**регистрации посетителей**

(наименование структурного подразделения)

Дата:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, организация, документ	Цель визита	Время захода	Время выхода	Примечание
1	3	5	7	8	

Начат: \_\_\_\_\_  
Окончен: \_\_\_\_\_  
На \_\_\_\_\_ листах



СОГЛАСОВАНО  
Заместитель главного врача по безопасности  
ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»

инициалы, фамилия

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач ГБУЗ РК  
«Симферопольский КРД № 1»

инициалы, фамилия

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Список

сотрудников, допущенных к получению ключей и к снятию (постановке) сигнализации в служебных помещениях, закрепленных за \_\_\_\_\_

наименование структурного подразделения

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Должность	Номер электронного ключа/ Оттиск печати	№ служебного помещения

С требованиями Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» сотрудники мною  
ознакомлены.

должность руководителя структурного подразделения

подпись

инициалы, фамилия

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ  
о вскрытии помещения**

Мною, \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О., рабочий телефон \_\_\_\_\_

в присутствии:

1. \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О., рабочий телефон \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О., рабочий телефон \_\_\_\_\_;

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в « \_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_ » мин. было вскрыто опечатанное

помещение № \_\_\_\_ в здании по адресу ул. \_\_\_\_\_, Д. \_\_\_\_ в связи  
с \_\_\_\_\_  
причины вскрытия \_\_\_\_\_.

О вскрытии были уведомлены:

1. \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О., рабочий телефон \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О., рабочий телефон \_\_\_\_\_;

Осмотр помещения в момент вскрытия выявил: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

После вскрытия в помещение были допущены:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

Приняты следующие меры: \_\_\_\_\_

Место складирования эвакуированного имущества: \_\_\_\_\_

Предпринятые меры по сохранности эвакуированного имущества: \_\_\_\_\_

Время закрытия помещения: « \_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_ » мин.

Состояние помещения в момент закрытия: \_\_\_\_\_

Иные сведения \_\_\_\_\_

Приложение: описание эвакуированного имущества на \_\_\_\_\_ листах,  
фотографии помещения на \_\_\_\_\_ листах

\_\_\_\_\_ подпись работника, составившего акт  
1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
подписи лиц, присутствовавших при составлении акта



Приложение 10

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме

**Форма запроса на копирование и выдачу архивной видеонформации**

Заместителю главного врача по безопасности  
ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Прошу Вас разрешить просмотр (выдачу) архивного видеоматериала,  
(ненужное зачеркнуть)

зафиксированного в период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность, структурное подразделение

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма акта изъятия материальных доказательств нарушения  
пропускного и внутриобъектового режима ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»**

**АКТ ИЗЪЯТИЯ**

Мною, \_\_\_\_\_

сегодня «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. в \_\_\_\_\_

В присутствии:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

изъято \_\_\_\_\_

*указываются изъятые документы и их описание*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*подпись работника, составившего акт*

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

*подписи лиц, присутствовавших при составлении акта*

Изъятые документы переданы \_\_\_\_\_

Изъятые документы принял \_\_\_\_\_



**Приложение 12**  
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме

**Форма для дачи объяснений свидетелями нарушения  
и нарушителем пропускного и внутриобъектового режима  
ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»**

Главному врачу ГБУЗ РК  
«Симферопольский КРД № 1»

инициалы, фамилия  
ОТ \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

должность

место работы (учебы)

номер телефона

## Объяснение

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись

Опросил \_\_\_\_\_

### ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

1. Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок медицинского учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

2. На посту охраны должны быть:

- необходимые средства (включая специальные в случае необходимости) обеспечения поста охраны, согласно условиям договора на охрану объекта;
- пакет обязательных документов, установленных данным Положением.

3. Сотрудник охраны обязан:

- иметь опрятный вид и находиться на объекте в форме установленного образца;
- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
  - проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства;
  - доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОП, заместителю главного врача по безопасности, дежурному врачу;
  - содействовать в обеспечении пропускного режима в медицинском учреждении в соответствии с настоящим Положением;
  - обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории медицинского учреждения и прилегающей местности;
  - выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию медицинского учреждения, совершить противоправные действия в отношении работников и пациентов, имущества и оборудования медицинского учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
  - производить обход территории медицинского учреждения. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
  - при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции;
  - в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

4. Сотрудник охраны имеет право:

- требовать от персонала медицинского учреждения, пациентов и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим медицинскому учреждению;



– применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя («Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации») и вызывать милицию.

5. Сотрудникам охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства медицинского учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач ГБУЗ РК  
«Симферопольский КРД №1»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**о порядке действий при обнаружении подозрительного предмета, угрозе взрыва**  
**или совершении взрыва**

**При обнаружении подозрительного предмета (вещества) следует:**

- провести визуальный осмотр предмета, не касаясь его;
- попытаться установить владельца;
- сообщить о предмете, его внешних признаках, местонахождении и времени обнаружения заместителю главного врача по безопасности по телефону: \_\_\_\_\_ или в дежурную часть 2-го отдела полиции «Киевский» Управления МВД России по г. Симферополю: 02, +7(3652)251-302 или Единому телефону ДДС: 112;
- обеспечить охрану места обнаружения подозрительного предмета до прибытия специалистов;
- организовать удаление посторонних лиц на безопасное расстояние, при необходимости начать эвакуацию, не допуская паники;
- ограничить доступ граждан в опасную зону;
- действовать в соответствии с полученными указаниями заместителя главного врача по безопасности;
- по прибытии сотрудников милиции, группы взрывобезопасности или иных специалистов, изложить им обстановку, выявленные обстоятельства и ход принимаемых мер.

**При поступлении сигнала об угрозе взрыва следует:**

- независимо от источника поступления информации, по возможности постараться получить информацию в максимально полном объеме, уточнить (установить) данные источника информации и угрозы, местонахождении, времени, других особенностях;
- незамедлительно сообщить полученную информацию заместителю главного врача по безопасности по телефону: \_\_\_\_\_ или в дежурную часть 2-го отдела полиции «Киевский» Управления МВД России по г. Симферополю: 102, +7(3652)251-302 или Единому телефону ДДС: 112.

**Категорически запрещается:**

- осуществлять какие-либо действия с обнаруженным подозрительным предметом;
- трогать и перемещать подозрительный предмет;
- заливать его жидкостями, засыпать порошками (песком, грунтом) и накрывать материалами этот предмет;
- пользоваться электро-, электронной, радиоаппаратурой вблизи данного предмета;
- оказывать температурное, звуковое, механическое или электромагнитное воздействие на подозрительный предмет;
- прекращать поиск подобных подозрительных предметов.



### Действия после взрыва:

- принять меры по задержанию лиц, подозреваемых в совершении преступления;
- немедленно сообщить заместителю главного врача по безопасности о происшествии, масштабах и последствий взрыва;
- начать поиск и оказание первую помощь пострадавшим;
- обеспечить охрану места взрыва, закрыть доступ граждан в опасную зону,
- принять меры к установлению свидетелей;
- вызвать необходимые аварийные службы (МЧС, пожарные, скорая медпомощь), аварийно-спасательные службы (газ, вода, электричество);
- организовать отключение бытовых и производственных коммуникаций (газа, воды и т.д.) по указанию дежурного по подразделению;
- организовать и провести эвакуацию людей и материальных ценностей из опасной зоны;
- письменно фиксировать все, что имеет отношение к данному происшествию;
- докладывать заместителю главного врача по безопасности обо всех изменениях оперативной обстановки.

### Охранникам:

Для предотвращения установки взрывных устройств необходимо при несении службы, во время обхода поста, маршрута обращать внимание на граждан, имеющие различные сумки, свертки и т.п., проявляющих настороженность, беспокойство, пытающихся передать эти вещи другим гражданам или избавиться от них другим способом.

Проводить разъяснительную работу с администрацией и персоналом ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», обращая внимание на возможность проведения террористических актов, необходимость выявления лиц, вызывающих подозрение и немедленное информирование о них сотрудников охраны или милиции.

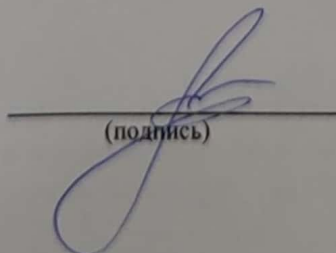
При получении информации от граждан и должностных лиц об обнаружении подозрительного предмета немедленно доложить заместителю главного врача по безопасности и принять меры по выявлению лиц, имеющих отношение к ним, установить и записать установленные данные заявителя, подозреваемых и другую информацию, имеющую значение для раскрытия преступления.

В процессе несения службы уделять внимание тщательному осмотру мест возможной установки взрывных устройств.

Безотлагательно проверять любую информацию граждан или должностных лиц о наличии подозрительного предмета.

В случае обнаружения подозрительных предметов (веществ) или взрыва охранник помимо аварийно-спасательных и правоохранительных органов незамедлительно обязан известить о происходящем заместителя главного врача по безопасности и по их прибытию действовать под их руководством.

Заместитель главного врача  
по безопасности

  
(подпись)

  
(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач ГБУЗ РК  
«Симферопольский КРД №1»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### ИНСТРУКЦИЯ

#### о порядке действий при пожаре

**При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) следует:**

- немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану по телефону - 101 (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию);
- продублировать сообщение заместителю главного врача по безопасности по телефонам: \_\_\_\_\_;
- принять по возможности меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохранности материальных ценностей.

Должностные лица и руководители ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», особенно материально-ответственные, а также лица ответственные за обеспечение пожарной безопасности, прибывшие к месту пожара первыми, обязаны:

- сообщать подразделениям пожарной охраны, сведения о хранящихся или перерабатываемых на объекте опасных (взрывоопасных), взрывчатых, сильнодействующих, ядовитых веществах, необходимые для обеспечения безопасности личного состава и окружающих;
- поставить в известность о возникновении пожара вышестоящее руководство;
- в случае угрозы жизни людей немедленно организовать их спасание, используя для этого имеющиеся силы и средства;
- проверить включение в работу автоматических систем пожарной сигнализации и систем оповещения;
- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты), перекрыть газовые, паровые и водяные коммуникации, остановить работу систем вентиляции в аварийном и смежном с ним помещениях, выполнить другие мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымления помещений здания;
- прекратить все работы в здании (если это допустимо по производственному процессу) кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;
- удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;
- осуществить общее руководство по тушению пожара (с учетом специфических особенностей объекта) до прибытия подразделения пожарной охраны;
- обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;
- одновременно с тушением пожара организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей;
- организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.



По прибытии пожарного подразделения необходимо проинформировать руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях объекта, прилегающих строений и сооружений, количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых веществ, материалов, изделий и других сведениях, необходимых для успешной ликвидации пожара, а также организовывать привлечение сил и средств объекта к осуществлению необходимых мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития.

#### **Действия охранников в случае возникновения пожара**

**В первую очередь, обнаружив или получив информацию о пожаре необходимо:**

- постараться трезво оценить ситуацию, свои силы, выяснить конкретно, что и где горит, найти себе помощников;
- сообщить полученную информацию заместителю главного врача по безопасности по телефонам \_\_\_\_\_ или радиосвязи;
- вызвать пожарную команду по телефону 01;
- постараться, не допустить, предотвратить панику, начать эвакуацию людей;
- при наличии пострадавших по телефону 03 незамедлительно вызвать медицинскую помощь;
- при горящей электропроводке, необходимо обесточить помещение;
- постараться закрыть все двери окна и форточки;
- обязательно послать кого-нибудь навстречу пожарным подразделениям и машине Скорой помощи, чтобы дать им необходимую информацию (точный адрес, кратчайшие подъездные пути, информацию о том, что горит и есть ли там люди, особенно пострадавшие);
- в рискованных ситуациях, угрожающих жизни людей, не терять время и силы на спасание имущества.

**В рабочее время:**

- приступить к ликвидации пожара имеющимися противопожарными средствами.
- эвакуировать людей не участвующих в тушении пожара, начиная с детей и стариков; увести их подальше от места пожара, так как возможны взрывы газовых баллонов, а также быстрое распространение огня;
- принять необходимые меры к сохранению имущества, документов и материалов, а также их эвакуации;
- при угрожающем положении начать эвакуацию имущества, документов и материалов с привлечением работников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» и волонтеров;
- оказать первую помощь пострадавшим.

**В нерабочее время, помимо вышеперечисленных процедур:**

- вызвать ответственное лицо, закрепленное за служебным помещением по телефону или через посыльного;
- организовать охрану имущества, документов и материалов силами сотрудников дежурного персонала до прибытия ответственных лиц;
- с прибытием ответственных лиц общее руководство возлагается на них.

**Правила тушения пожара и спасения пострадавших**

- при пожаре следует опасаться: высокой температуры, задымленности и загазованности, обрушения конструкций зданий, падения подгоревших деревьев, провалов в подгоревший грунт;

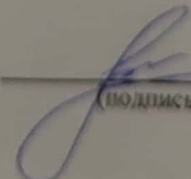
- прежде чем войти в горящее здание, а также при прохождении сквозь горящие помещения следует накрыться с головой мокрым покрывалом, пальто, плащом, куском плотной ткани, избавиться от плавящейся синтетической одежды, также можно обильно облить водой;
- дверь в задымленное помещение следует открывать осторожно, т.к. от быстрого притока свежего воздуха пламя может вспыхнуть;
- в сильно задымленном помещении двигайтесь ползком или пригнувшись;
- для защиты от утарного газа дышать необходимо через увлажненную ткань;
- при возгорании одежды, ни в коем случае не бегите, это лишь больше раздует пламя; сбивать пламя, нужно перекатываясь по земле;
- увидев человека в горящей одежде, набросьте на него пальто, плащ, покрывало и плотно прижмите. На место ожогов наложите повязки и отправьте пострадавшего в ближайший медпункт или передайте врачам скорой помощи;
- при тушении пожара используйте огнетушители, пожарные краны, воду, песок, землю, покрывала и др.;
- огнегасящие вещества направляйте в места наиболее интенсивного горения, не на пламя, а на горящую поверхность;
- при горении вертикальной поверхности, воду подавайте в ее верхнюю часть. В задымленном помещении применяйте распыленную струю, это способствует осаждению дыма и снижению температуры;
- одним из лучших средств тушения пожара является вода, но при добавлении в воду небольшого количества стирального порошка (4-6%) резко увеличиваются ее огнетушащие свойства;
- при горячей электропроводке, предварительно выключите рубильник или вырубите проводку, затем приступайте к тушению пожара;
- горючие жидкости тушите пенообразующими составами, засыпайте песком или землей, небольшие очаги накрывайте брезентом или одеждой;
- выходите из зоны пожара на ветреную сторону, т.е. откуда дует ветер;
- при оказании помощи получившему ожоги, одежду на человеке прорезают, приставшую к телу не сдирают, а оставляют на месте, обрезав вокруг; образовавшиеся пузыри не вскрывают; ожоговые поверхности прикрывают чистой тканью, смоченной одеколоном, спиртом или крепким раствором марганцовки; пострадавшего с обширными ожогами заворачивают в простыню, тепло укрывают, дают горячее питье.

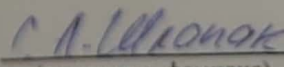
#### **Если горит человек:**

- при возгорании на человеке одежды, пересеките попытку бежать - пламя разгорается еще сильнее;
- постарайтесь быстро снять горящую одежду;
- если рядом любая лужа или сугроб снега и т.д. - используйте их;
- если их нет, сбивайте пламя подручными средствами;
- последняя возможность - накинуть на человека любую плотную ткань (пальто, одеяло и пр.), оставив при этом голову открытой;
- не пытайтесь снимать одежду с обожженных участков тела до обращения к врачу.

Необходимо добиться устранения всех неисправностей, если этого не получилось - необходимо обязательно проинформировать заместителя главного врача по безопасности по тел. \_\_\_\_\_.

**Заместитель главного врача  
по безопасности**

  
(подпись)

  
(инициалы, фамилия)



УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач ГБУЗ РК  
«Симферопольский КРД №1»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**План действий ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»  
в кризисных ситуациях**

План ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» в кризисных ситуациях устанавливает порядок деятельности медицинского учреждения в кризисных ситуациях.

**1. Общие положения**

1. Под кризисной ситуацией понимаются обстоятельства чрезвычайного, в том числе террористического характера определенные в статье 3 Федерального конституционного закона «О чрезвычайном положении» (при этом порядок действий ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» в условиях военного времени, военного положения и проведения мобилизационных мероприятий определяется соответствующими планирующими документами).

**2. Кризисные ситуации подразделяются на:**

- кризисные ситуации террористического характера;
- кризисные ситуации криминогенного характера, не связанные с терроризмом;
- чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

Кризисные ситуации в зависимости от территории их возникновения подразделяются на:

- локальные (в пределах объекта медицинского учреждения, производственного или социального назначения);
- муниципальные (в пределах муниципальных образований);
- межмуниципальные (в пределах двух и более муниципальных образований, расположенных в одном субъекте Российской Федерации);
- региональные (в пределах субъекта Российской Федерации)
- межрегиональные (в пределах двух и более субъектов Российской Федерации).
- федеральные (в пределах Российской Федерации)
- трансграничные (произошедшие за рубежом и затрагивающие территорию Российской Федерации).

3. Под «силами и средствами ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» понимаются координирующие органы управления гражданской обороны (ГО), структурные подразделения жизнеобеспечения.

4. Под «органами повседневного управления» в медицинском учреждении понимаются:

- главный врач ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- заместителя главного врача;
- заведующие отделениями;
- руководители отделов и служб ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1».

5. Систему управления и связи ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» составляют орган управления медицинским учреждением в чрезвычайных ситуациях (комиссия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности), дежурно-диспетчерская служба и средства связи (телефонные аппараты).

6. При возникновении кризисной ситуации главным врачом ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» принимается решение о введении режима функционирования органов управления, сил и средств медицинского учреждения – комплекса мероприятий, осуществляемых органами управления и силами ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» при угрозе возникновения, возникновении, пресечении или ликвидации последствий кризисных ситуаций.

Главным врачом на территории медицинского учреждения в установленном порядке могут вводиться:

- режим **террористической опасности** (вводится при наличии информации, свидетельствующей о возможной подготовке или угрозе совершения террористической акции; при этом имеются обстоятельства, не позволяющие проверить такую информацию, а также обеспечить безопасность работников, пациентов и объектов, подвергшихся террористической угрозе, обычными силами и средствами, без применения дополнительных мер и временных ограничений);
- режим **контртеррористической операции** (вводится при получении сообщения о совершении террористической акции);
- режим **повышенной готовности** (вводится при угрозе возникновении чрезвычайных ситуаций);
- режим **чрезвычайной ситуации** (вводится при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций).

7. Одновременно с принятием в установленном порядке решения о введении режима функционирования органов управления, сил и средств ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» на базе комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности **может быть создан орган оперативного управления в кризисных ситуациях** (далее орган оперативного управления), в который могут входить представители УФСБ России по Республике Крым и г. Севастополю, МВД и МЧС России, определяется его состав.

**Основная задача органа оперативного управления** заключается в организации взаимодействия, координации и управлении привлекаемыми в кризисных ситуациях силами и средствами.

К основным функциям органа оперативного управления относятся:

- сбор и анализ информации об оперативной обстановке;
- принятие решений о применении сил и средств федеральных и региональных органов исполнительной власти;
- постановка задач, организация и поддержание взаимодействия в ходе выполнения задач;
- приведение сил и средств в состояние готовности к действиям в кризисных ситуациях;
- организация всестороннего обеспечения;
- организация связи и автоматизированного управления;
- организация скрытого управления силами и средствами;
- взаимодействие со средствами массовой информации;
- информирование вышестоящего руководства о ходе выполнения задач.

8. Действия ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» в кризисных ситуациях определяются и осуществляются с учетом следующих **основополагающих принципов**:

- приоритет безопасности жизни и здоровья человека и безопасности общества в целом;
- разграничение полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым и органов местного самоуправления в области защиты работников и пациентов медицинского учреждения в кризисных ситуациях;
- заблаговременное проведение мероприятий, направленных на предупреждение кризисных ситуаций и минимизацию последствий в случае их возникновения;



- планирование и осуществление мероприятий по защите работников и пациентов медицинского учреждения в кризисных ситуациях с учетом вблизи расположенных промышленных предприятий и степени опасности возникновения кризисных ситуаций;
- обеспечение достаточности сил и средств для осуществления мероприятий по защите населения и территорий ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» в кризисных ситуациях и возможности их наиболее рационального использования;
- гласность при осуществлении деятельности, связанной с предупреждением и ликвидацией последствий кризисных ситуаций, обеспечение государственных органов, органов местного самоуправления, работников и пациентов медицинского учреждения, полной, достоверной и своевременной информацией об угрозах и о возможных опасностях;
- учет экономических возможностей ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» при реализации мероприятий, направленных на предупреждение кризисных ситуаций.

**9. Основными задачами ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» в области защиты работников и пациентов в кризисных ситуациях являются:**

- разработка, ввод в действие и обеспечение практической реализации нормативных правовых актов, приказов главного врача регламентирующих организацию и порядок планирования, проведения, взаимодействия и обеспечения защиты, повышения устойчивости функционирования медицинского учреждения в кризисных ситуациях;
- организация, правовое регулирование, контроль за проведением мероприятий по снижению рисков и смягчению последствий кризисных ситуаций в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1»;
- планирование и осуществление необходимых мер в области защиты работников и пациентов от кризисных ситуаций;
- создание, подготовка, поддержание в готовности к применению сил и средств по предупреждению и ликвидации чрезвычайных и кризисных ситуаций;
- обучение работников и пациентов медицинского учреждения способам защиты и действиям в чрезвычайных и кризисных ситуациях в составе гражданских организаций гражданской обороны;
- создание и поддержание в постоянной готовности локальных систем оповещения;
- организация и обеспечение работ по созданию систем управления ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» в кризисных ситуациях и мониторинга в области предупреждения кризисных ситуаций террористического, техногенного и природного характеров;
- обеспечение реализации прав и обязанностей работников и пациентов в области защиты от чрезвычайных и кризисных ситуаций, в том числе лиц, участвующих в их ликвидации;
- координация работы структурных подразделений ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» по предупреждению и ликвидации последствий кризисных ситуаций;
- осуществление взаимодействия в области предупреждения и ликвидации кризисных ситуаций с федеральными и региональными органами исполнительной власти.

**10. При ликвидации последствий кризисных ситуаций ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» в соответствии со своей компетенцией и во взаимодействии с федеральными и региональными органами исполнительной власти выполняет следующие задачи:**

- осуществляет непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне кризисной ситуации и о ходе проведения работ по ее ликвидации;
- осуществляет прогнозирование возможной обстановки;
- организует и поддерживает непрерывное взаимодействие органов повседневного управления и должностных лиц Министерства здравоохранения.

**11. В чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» в соответствии со своей компетенцией во взаимодействии с**

федеральными и региональными органами исполнительной власти дополнительно выполняет следующие задачи:

- организует выполнение работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и всестороннего обеспечения действий сил и средств;
- принимает участие в поддержании общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечения необходимости в установленном порядке формирований МЧС России и других федеральных и региональных органов исполнительной власти, общественных организаций при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- проводит мероприятия по жизнеобеспечению работников, пациентов и объектов ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» в чрезвычайных ситуациях.

**II. Порядок действия ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» при предупреждении, пресечении и ликвидации последствий кризисных ситуаций террористического характера, а также иного криминогенного характера, не связанных с терроризмом**

**12. При введении режима террористической опасности** ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» продолжает выполнять повседневные служебные задачи и проводит оповещение и сбор руководящего состава медицинского учреждения, других служб, привлекаемых к выполнению задач в условиях режима террористической опасности;

- вводит круглосуточное дежурство из числа руководящего состава;
- уточняет соответствующие планы действий в кризисных ситуациях;
- организует взаимодействие с федеральными и региональными органами исполнительной власти, к компетенции которых относится выполнение задач по разрешению кризисной ситуации;
- проверяется готовность систем управления и связи;
- усиливается охрана объектов и пропускной режим на них.

При наличии информации о возможной террористической акции с применением химически опасных веществ и ядерных компонентов, по указанию главного врача, защитные сооружения гражданской обороны приводятся в состояние готовности, силы и средства медицинского учреждения переводятся на круглосуточный режим работы.

О проведенных мероприятиях и об изменении оперативной обстановки докладывается руководителю Федерального агентства по образованию.

**13. При введении режима контртеррористической операции**, а также при возникновении криминогенной кризисной ситуации, не связанной с терроризмом, ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» во взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти проводит следующие мероприятия:

- организует сбор, анализ, обобщение данных оперативной обстановки в районе кризисной ситуации;
- даёт оценку оперативной обстановки;
- готовит предложения заинтересованным федеральным и региональным органам исполнительной власти для принятия решения на первоначальном этапе действий в районе кризисной ситуации;
- выполняет повседневные служебные задачи;
- проводит оповещение и сбор руководящего состава ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», привлекаемого к выполнению задач в условиях режима контртеррористической операции;
- по решению главного врача необходимые работники отзываются из отпусков и командировок;
- устанавливается круглосуточное дежурство из числа руководящего состава;



- организуется взаимодействие с федеральными и региональными органами исполнительной власти, к компетенции которых относится выполнение задач по разрешению кризисной ситуации;
- вводятся планы действий в кризисных ситуациях, разворачивается система управления и связи ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» и всестороннего обеспечения;
- по указанию главного врача силы и средства разворачиваются и приступают к выполнению задач по ликвидации последствий кризисной ситуации;
- изменяется режим охраны объектов, охрана их осуществляется в усиленном режиме;
- в кризисной ситуации, связанной с применением химически опасных веществ и ядерных компонентов, защитные сооружения гражданской обороны приводятся в состояние готовности;
- силы и средства переводятся на круглосуточный режим работы.

### **III. Порядок действий ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» при ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

14. При получении информации об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера (далее – чрезвычайная ситуация) в установленном порядке может вводиться режим повышенной готовности.

15. При введении режима повышенной готовности ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» продолжает выполнять повседневные служебные задачи:

- организует контроль за оповещением руководящего состава структурных подразделений;
- организует взаимодействие с Главным управлением МЧС России по Республике Крым;
- усиливает контроль за состоянием окружающей среды, осуществляет прогнозирование чрезвычайных ситуаций и их последствий;
- вводит, при необходимости, круглосуточное дежурство должностных лиц в структурных подразделениях;
- осуществляет непрерывный сбор, обработку и передачу соответствующим органам повседневного управления данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирует работников и пациентов о приемах и способах защиты от них;
- принимает оперативные меры по предупреждению, возникновению и развитию чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь, в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования объектов медицинского учреждения в чрезвычайных ситуациях;
- уточняет планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- приводит, при необходимости, силы и средства в состояние готовности к реагированию на чрезвычайные ситуации;
- разворачивает оперативную группу, организует ее выдвижение в предполагаемый район действий;
- восполняет при необходимости резерв материальных ресурсов, созданных для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- проводит при необходимости эвакуационные мероприятия;
- докладывает руководителю Министерства здравоохранения Республики Крым о проведенных мероприятиях.

16. При получении информации о возникновении чрезвычайной ситуации в установленном порядке главным врачом вводится режим чрезвычайной ситуации.

17. При введении режима чрезвычайной ситуации ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» продолжает выполнять повседневные служебные задачи:

- осуществляет непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирует развитие возникшей чрезвычайной ситуации и ее последствий;

- проводит оповещение руководящего состава структурных подразделений о возникшей чрезвычайной ситуации;
- проводит мероприятия по защите работников и пациентов медицинского учреждения о чрезвычайной ситуации, поддерживает общественный порядок в ходе их проведения, а также привлечению (при необходимости в установленном порядке) сил и средств МВД и МЧС, общественных организаций, волонтеров к ликвидации чрезвычайной ситуации;
- организует работу по ликвидации чрезвычайной ситуации и всестороннему обеспечению действий сил и средств;
- осуществляет непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и о ходе проведения работ по ее ликвидации;
- организует и поддерживает непрерывное взаимодействие, со структурными подразделениями ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» по вопросам ликвидации последствий чрезвычайной ситуации;
- докладывает руководителю Министерства здравоохранения Республики Крым о проведенных мероприятиях.

18. Силы и средства ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1», привлекаемые к ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также порядок приведения их в состояние готовности к действиям определяются нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями главного врача.

#### **IV. Основы организации управления, связи и взаимодействия**

19. Организация управления, связи и взаимодействия в ходе выполнения задач по предупреждению и ликвидации последствий кризисных ситуаций в зависимости от их характера возлагается на орган оперативного управления (в случае его создания решением главного врача). Этот орган осуществляет указанные функции через создаваемые или функционирующие в постоянном режиме органы управления структурными подразделениями ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» с использованием необходимых средств связи и автоматизации медицинского учреждения.

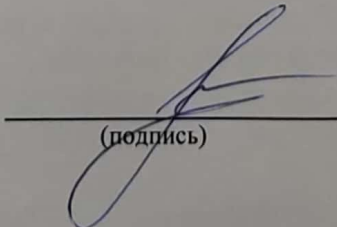
#### **V. Всестороннее обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий кризисных ситуаций**

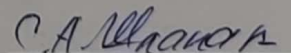
20. Всестороннее обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий кризисных ситуаций в установленном порядке осуществляется соответствующими приказами и распоряжениями главного врача.

21. Для ликвидации кризисных ситуаций в медицинском учреждении установленным порядком **формируются резервы финансовых и материальных ресурсов.**

Создание, использование указанных резервов финансовых и материальных ресурсов осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами главного врача ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1».

**Заместитель главного врача  
по безопасности**

  
(подпись)

  
(инициалы, фамилия)