

государственное казенное учреждение здравоохранения Московской области
"Видновский специализированный дом ребенка для детей с органическим
поражением центральной нервной системы с нарушением психики"

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО ЧОП «Феникс»



Р. В. Башмаков

" 31 " 12 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГКУЗ МО «Видновский

специализированный дом ребенка»



Р. Н. Зубковская

" 31 " 12 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
в государственном казенном учреждении здравоохранения Московской области
« Видновский специализированный дом ребенка для детей
с органическим поражением центральной нервной системы
с нарушением психики»

г. Видное, Московская область

2018

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Российской Федерации и правительства Московской области по вопросам обеспечения комплексной безопасности учреждений здравоохранения, Постановлении Правительства РФ от 25 марта 2015 г. N 272 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)", постановления Правительства РФ от 13. 01. 2017 г. N 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), регламентирует основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режима ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка", устанавливает порядок допуска на его территорию и в здания и выхода с территории:

- сотрудников дома ребенка;
- детей, посещающих отделение реабилитации и сопровождающих их лиц;
- посетителей;
- сотрудников обслуживающих и ремонтных организаций;
- представителей органов власти, МВД, МЧС, ФСБ и пр. госструктур;
- автотранспортных средств.

1.1. Пропускной и внутриобъектовый режим - это совокупность правил антитеррористической защищенности, внутреннего распорядка, пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, и других нормативных актов, направленных на обеспечение нормального функционирования государственного казенного учреждения здравоохранения Московской области « Видновский специализированный дом ребенка для детей с органическим поражением центральной нервной системы с нарушением психики» (далее по тексту - дом ребенка), сохранности его собственности, выполнение мер антитеррористической защищенности на его территории, а также мероприятия по их выполнению всеми сотрудниками дома ребенка и другими лицами на его территории.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения контроля:

- допуска на территорию и выхода с территории:
 - сотрудников учреждения;
 - детей, посещающих отделение реабилитации, и сопровождающих их лиц (родители, опекуны и доверенные лица родителей);
 - посетителей (все категории);
 - работников обслуживающих и ремонтно- строительных организаций;
 - детей, проживающих в доме ребенка;
- въезда на территорию и выезда с территории дома ребенка:
 - автотранспортных средств;
 - детей, проживающих дома ребенка, на служебном автотранспорте и на автомобилях скорой медицинской помощи;
- вноса (ввоза)/ выноса (вывоза) материальных ценностей,

исключающего несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания дома ребенка.

- 1.3. **Внутриобъектовый** режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях дома ребенка, в соответствии с требованиями правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.
- 1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы утверждаются главным врачом дома ребенка.
- 1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, возлагается на ответственного за безопасность и мероприятия по антитеррористической защищенности ГКУЗ МО « Видновский специализированный дом ребёнка », заместителя главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе (далее- ответственного за безопасность), а его непосредственное выполнение - на работников частного охранного предприятия.
- 1.6. Ответственный за безопасность обязан:
 - постоянно проводить разъяснительную работу среди сотрудников дома ребенка, направленную на строгое и неукоснительное выполнение требований настоящего Положения, повышение бдительности и сохранности собственности учреждения;
 - соблюдать и укреплять пропускной и внутриобъектовый режимы учреждения;
 - инструктировать вновь принимаемых на работу сотрудников об особенностях пропускного и внутриобъектового режимов учреждения;
 - контролировать работу сотрудников охранной организации по оказанию охранных услуг и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов.
- 1.7. Сотрудники частного охранного предприятия (далее- охранники) в своей деятельности по осуществлению пропускного и внутриобъектового режима руководствуются действующим законодательством, настоящим Положением, должностной инструкцией частного охранника по обеспечению внутриобъектового и пропускного режима на территории ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка", а также приказами и распоряжениями главного врача и распоряжениями ответственного за безопасность, руководителя охранной организации и уполномоченного представителя охранной организации, указанного в государственном контракте (договоре) на оказание охранных услуг.

Охранники ЧОП осуществляют установленный внутриобъектовый режим с исполнением контрольно-пропускного режима на основании:

- данного Положения;
- должностной инструкции о действиях частного охранника по обеспечению внутриобъектового и контрольно-пропускного режимов, сохранности имущества объекта государственного казенного учреждения здравоохранения Московской области "Видновский специализированный дом ребенка для детей с органическим поражением центральной нервной системы с нарушением психики";
- списка сотрудников дома ребенка, утвержденного главным врачом;
- пропусков, выданных сотрудникам дома ребенка (приложение 1);
- списка детей, посещающих отделение реабилитации, с указанием лиц, которым родители доверили сопровождение ребенка в группу и домой из группы, утвержденного главным врачом;

- разовых пропусков, выдаваемых посетителям (приложение 2),
- перечня личного автотранспорта сотрудников, имеющих право проезда и парковки на территории хозяйственной части дома ребенка, утвержденного главным врачом;
- пропусков на проезд автотранспортного средства на территорию хозяйственной части дома ребенка, выданных сотрудникам дома ребенка (приложение 3);
- списков работников и автотранспортных средств ремонтно-строительных организаций, проводящих работы на территории дома ребенка, утвержденных главным врачом.

1.8. Для обеспечения пропускного режима при входе на территорию дома ребенка установлен контрольно-пропускной пункт (КПП), оборудованный рабочим местом сотрудника охраны и комнатой отдыха.

Рабочее место сотрудника охраны оснащено:

- мониторами системы видеонаблюдения;
- пультами управления системой автоматической пожарно-охранной сигнализации;
- кнопками тревожной сигнализации (стационарная и брелок);
- кнопкой «01» для оповещения пожарной части о пожаре,
- стационарным телефоном.

1.9. На рабочем месте охранника находится необходимый пакет документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов учреждения.

1.10. Для прохода и проезда на территорию предусмотрены 2-е ворота и калитка. Ворота на главном въезде - металлические, полуавтоматические. Открытие и закрытие ворот производится с помощью пульта управления. Имеется возможность их ручной блокировки в закрытом положении.

Запасные ворота - металлические, распашные, двустворчатые, запирающиеся на замок. Запасные ворота предусмотрены для проезда на территорию учреждения пожарного, ремонтного автотранспорта и оперативных автотранспортных средств МВД, ФСБ, МЧС России и специальной техники.

На время проведения работ по строительству лечебно-административного корпуса для проезда автотранспортных средств к пищеблоку и установлены дополнительные металлические ворота и калитка для прохода посетителей, закрывающиеся на замок.

1.11. Все ворота и калитка постоянно закрыты. Калитка на главном въезде оборудована звонком для оповещения о приходе посетителя.

1.12. Ответственность за открытие и закрытие запасных (пожарных) ворот, а также контроль за пропуском через них автотранспортных средств и посетителей, лежит на охранниках ЧОП.

1.13. Проход сотрудников и посетителей на территорию дома ребенка осуществляется через калитку рядом с главными воротами. При угрозе схода снега и льда с кровли зданий возможен проход посетителей через дополнительную калитку при въезде на пищеблок.

1.14. Территория перед главным входом / въездом на территорию дома ребенка просматривается инфракрасной видеокамерой.

1.15. Для контроля за территорией дома ребенка, установлено 35 инфракрасных видеокамер. 28 видеокамер включены в систему Безопасный город. Схема расположения видеокамер находится на посту охраны (приложение 4);

- 1.16. Изображение с видеокамер передается на мониторы, установленные в КПП.
Запись с видеокамер хранится 30 суток.
- 1.17. Двери подъездов главного корпуса, оборудованы системой домофонов.
Ключи с чипами от домофонов выдаются административно- хозяйственным работникам дома ребенка.
В каждой детской группе находится дежурный ключ с чипом для входа в подъезд.
Всем сотрудникам сообщается код домофонов.
- 1.18. Входные двери, запасные выходы в основной корпус дома ребенка оборудованы прочными запорами, замками.
- 1.19. Дубликаты ключей от всех помещений учреждения находятся на посту охраны.
Ключи выдаются сотрудникам под роспись в Книге учета выдачи ключей (приложение 5).
- 1.20. На случай пожара и иных стихийных бедствий имеются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей.
В каждой группе имеются по 2-а выхода из помещений группы в разные подъезды, что позволяет использовать один выход как основной, а второй- как запасный.
Ключи от дверей запасных выходов с веранд находятся на стене, рядом с дверью, с внутренней стороны помещения и на посту охраны.
На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо его открывшее.
- 1.21. При проведении ремонтных и строительных работ или реконструкции действующих помещений дома ребенка, о проведении работ информируется руководство частного охранного предприятия.
Список сотрудников и автотранспортных средств ремонтной организации, утвержденный главным врачом, передается на пост охраны. Допуск сотрудников строительной организации на территорию учреждения осуществляется при предъявлении паспорта и сверкой данных, указанных в паспорте с данными в утвержденном списке. Допуск сотрудников строительной организации на территорию учреждения без предъявления паспорта не допускается
- 1.22. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь медицинский, педагогический и административно- хозяйственный состав сотрудников дома ребенка, а на детей, посещающих отделение реабилитации, и их родителей (законных представителей), посетителей - в части их касающейся.
- 1.23. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режима, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, уголовной или иной ответственности (по степени тяжести).

2. Пропускной режим.

Порядок допуска сотрудников, воспитанников дома ребенка, детей, посещающих отделение восстановительного лечения и реабилитации, и сопровождающих их лиц, посетителей, а также ввоза/ вноса и вывоза/ выноса детей, проживающих в доме ребенка, и материальных ценностей на территорию/ с территории дома ребенка

- 2.1. *Пропускной режим* - это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа/ выхода взрослых и детей, вноса/ выноса материальных ценностей, въезда/ выезда автотранспортных средств на территорию/ с территории дома ребенка.
- 2.2. Проход сотрудников и посетителей дома ребенка осуществляется через калитку рядом с главным проездом.
Калитка оборудована замком и звонком, для оповещения о приходе посетителя.
- 2.3. *Работники дома ребенка* допускаются на территорию при предъявлении пропуска с фотографией сотрудника, указанием его фамилии, имени, отчества и должности, заверенного печатью и подписью главного врача (приложение 1).
- 2.4. *Допуск детей, посещающих отделение реабилитации, на территорию дома ребенка.*

На территорию дома ребенка допускаются только дети, посещающие отделение реабилитации, и дети, оформляющиеся в отделение (по согласованию с врачом-педиатром или главной медицинской сестрой).

ДОПУСК НА ТЕРРИТОРИЮ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ, НЕ ПОСЕЩАЮЩИХ ОТДЕЛЕНИЕ РЕАБИЛИТАЦИИ, ЗАПРЕЩЕН!

Дети, посещающие отделение реабилитации, и сопровождающее их лица, допускаются на территорию и в главный корпус дома ребенка с 08-00 до 20-00, согласно «Списка детей, посещающих реабилитации и сопровождающих их лиц, имеющих разрешение приводить и забирать детей из группы» (далее- Список), утвержденного главным врачом, при предъявлении документа, удостоверяющего личность сопровождающего (паспорт).

Список ежемесячно обновляется и при необходимости корректируется в течение месяца.

Допуск на территорию ребенка и сопровождающего его лица, осуществляется после проверки наличия фамилии и имени ребенка в Списке, сверки соответствия документа, удостоверяющего личность сопровождающего, предъявленного сопровождающим сотруднику ЧОП, с записью в Списке.

Документом удостоверяющего личность являются: паспорт, водительские права, удостоверение с фотографией посетителя, выданное государственными службами, заверенное печатью организации.

В случае отсутствия фамилии сопровождающего в списке, охранник ЧОП выписывает разовый пропуск (приложение 2), заносит данные документа, удостоверяющего личность сопровождающего, в Книгу учета посетителей (приложение б) с указанием № группы и фамилии ребенка, времени прибытия и убытия.

В случае отсутствия номера и серии паспорта сопровождающего в списке, охранник ЧОП заносит указанные данные в Список.

- 2.5. *Выход детей, посещающих отделение реабилитации, с территории дома ребенка.*
Допуск на территорию совершеннолетнего лица, прибывшего для сопровождения домой ребенка, посещающего отделение реабилитации, осуществляется после проверки данных ребенка в Списке, сверки соответствия документов, удостоверяющих личность сопровождающего, с записью в Списке.
В случае отсутствия в Списке сведений о лице, пришедшего за ребенком, допуск данного лица на территорию дома ребенка ЗАПРЕЩЕН.

- 2.6. Для выхода с территории учреждения ребенка, посещающего отделение реабилитации, сопровождающий обязан сказать фамилию ребенка, с которым выходит с территории, и предъявить документ удостоверяющий личность.
Охранник проверяет наличие данных ребенка в списке, сверяет соответствие

документов сопровождающего с записью в Списке.

При любом несоответствии ребенок и взрослый задерживаются на территории дома ребенка до выяснения обстоятельств.

Выход с территории дома ребенка посетителя, не указанного в Списке, с ребенком, посещающем отделение реабилитации ЗАПРЕЩЕН.

Охранник обязан незамедлительно сообщить о случившемся главному врачу, ответственному за безопасность, а в их отсутствии дежурному врачу или дежурной медицинской сестре палатной изолятора.

- 2.7. Воспитатель группы обязан выдавать ребенка из группы только лицам, которым родители доверяют забирать ребенка для сопровождения его домой. Список детей и лиц, которым родители доверяют сопровождать ребенка домой, находится в каждой группе.

Выдача ребенка из группы лицу, не указанному в списке, категорически запрещен, даже в случае, если родитель позвонил по телефону или устно предупредил об этом воспитателя.

ДОПУСК В ПОМЕЩЕНИЯ ГРУППЫ ДЕТЕЙ, НЕ ПОСЕЩАЮЩИХ ОТДЕЛЕНИЕ РЕАБИЛИТАЦИИ, ЗАПРЕЩЕН!

- 2.8. Выход детей с территории дома ребенка в сопровождении сотрудников дома ребенка.

Для выхода с территории детей, в сопровождении сотрудников дома ребенка, (экскурсия, выезд в лечебное учреждение и т.д.) сопровождающие детей обязаны сделать запись в Журнале учета выхода воспитанников ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка" с территории» дома ребенка» (приложение 7), где они обязаны указать: фамилию и имя ребенка, свои: фамилию, имя, отчество, должность, причину выхода ребенка с территории, время убытия.

Каждый сопровождающий должен записать фамилии детей, которых он лично сопровождает, а сотрудник охраны проверить количество детей, выводимых с территории сотрудником.

По возвращении детей на территорию учреждения, охранник должен сделать в Журнале отметку о времени прибытия ребенка.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ разрешать выход/ выезд детей с территории дома ребенка без оформления выхода.

- 2.9. При вывозе больного ребенка с территории дома ребенка в машине скорой помощи-охранник должен сделать запись в Журнале учета выхода воспитанников ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка" с территории» дома ребенка» (приложение 7), с указанием фамилии и имени ребенка, госномер машины, время убытия.

- 2.10. Допуск детей, оформляющихся в отделение реабилитации, и сопровождающих их лиц на территорию дома ребенка.

Дети, оформляющиеся в отделение реабилитации, и сопровождающее их лица, допускаются на территорию и в главный корпус дома ребенка с 8-00 до 16-00.

По прибытии, сопровождающий ребенка сообщает сотруднику охраны фамилию ребенка, имеющего направление в отделение реабилитации.

Сотрудник охраны сообщает о приходе посетителя/ посетителей врачу-специалисту по тел. 114, указывая количество сопровождающих ребенка.

При получении разрешения на допуск посетителя/ посетителей с ребенком

на территорию учреждения, сотрудник охраны записывает данные согласованного количества посетителей в Книгу учета посетителей (приложение 6) с примечанием, что с посетителем проходит ребенок и оформляет разовые пропуска на всех посетителей (приложение 2).

В разовом пропуске обязательно указывается фамилия специалиста, разрешившего допуск на территорию.

Допуск на территорию посетителей, не согласованных с врачом-специалистом запрещен. Необходимо согласовывать количество всех сопровождающих ребенка!

На территорию учреждения допускается только ребенок, оформляющийся в отделение реабилитации!

Дети, сопровождающие поступающего ребенка, на территорию учреждения не допускаются!

По окончании посещения, разовый пропуск подписывается специалистом, разрешившим проход посетителей на территорию. Он же указывает время ухода посетителя.

При выходе указанных лиц с территории дома ребенка, заполненный и подписанный разовый пропуск сдается сотруднику ЧОП.

Охранник ОБЯЗАН потребовать разовый пропуск при выходе посетителя с территории дома ребенка.

В конце текущего месяца возвращенные разовые пропуска сдаются охранником ЧОП ответственному за безопасность.

2.11. Работники сторонних организаций, пропускаются на территорию дома ребенка по согласованию с лицом, ответственным за данный участок работы. О приходе посетителя ответственное лицо оповещается охранником ЧОП по телефону. Фамилия ответственного лица, разрешившего допуск на территорию, указывается в разовом пропуске.

Допуск указанных лиц на территорию осуществляется при предъявлении паспорта, с записью в Книге учета посетителей (приложение 6), и выпиской разового пропуска (приложение 2). Разовый пропуск выдается на руки посетителю.

По окончании посещения, разовый пропуск подписывается ответственным лицом. Он же указывает время ухода посетителя.

При выходе посетителя с территории дома ребенка заполненный и подписанный разовый пропуск сдается сотруднику ЧОП.

В конце текущего месяца возвращенные разовые пропуска сдаются охранником ЧОП ответственному за безопасность и мероприятия по антитеррористической защищенности.

Допуск на территорию дома ребенка автотранспортного средства сторонней организации, согласовывается с ответственным за данный участок работы, который является ответственным лицом, контролирующим разгрузку/погрузку материальных ценностей в автотранспортное средство.

2.12. Работники ремонтных бригад при проведении длительных ремонтно-восстановительных работ допускаются на территорию дома ребенка по утвержденному главным врачом Списку сотрудников сторонней организации, оформленного на основании списка, поданного руководителем ремонтной организации.

В списке должны быть указаны: наименование организации, период допуска сотрудников этой организации на территорию дома ребенка, фамилия, имя, отчество работника, дата рождения, должность/специальность, паспортные сведения.

При входе на территорию дома ребенка работники предъявляют документ, удостоверяющий личность, охранник охранного предприятия сверяет его данные со сведениями, указанными в списке.

При длительном проведении работ на работников сторонних организаций могут быть выписаны временные пропуска (приложение 8).

Время работы работников сторонних организаций, производящих ремонтно-восстановительные работы на территории и в помещениях дома ребенка, ограничено временем работы административно- хозяйственных работников с 8- 00 до 20- 00.

При проведении аварийных работ и по договоренности с главным врачом, время начала и окончания проведения работ может быть перенесено.

Все аварийные работы производятся в присутствии сотрудника дома ребенка, ответственного за данный участок работы.

Проживание работников ремонтных бригад на территории дома ребенка запрещено.

2.13. Усыновители, опекуны, пропускаются на территорию дома ребенка по согласованию со специалистом по социальной работе (тел. 122), а в его отсутствие с врачом-специалистом (тел. 114).

При получении разрешения, сотрудник ЧОП записывает паспортные данные посетителя в Книгу учета посетителей (приложение 6) и оформляет разовый пропуск.

Допуск на территорию дома ребенка разрешен только лицам, указанным в направлении опеки при предъявлении паспорта.

Разовый пропуск (приложение 2) выдается на руки посетителю.

По окончании посещения, разовый пропуск подписывается социальным работником, а в его отсутствие с врачом- специалистом. Он же указывает время ухода посетителя.

При выходе посетителя с территории дома ребенка заполненный и подписанный разовый пропуск сдается сотруднику ЧОП.

В конце текущего месяца возвращенные разовые пропуска сдаются охранником ЧОП ответственному за безопасность и мероприятия по антитеррористической защищенности.

2.14. Родители детей, временно проживающих в доме ребенка, пропускаются на территорию дома ребенка по согласованию со специалистом по социальной работе (тел. 122), а в его отсутствие со врачом- специалистом (тел. 114), а в выходные и праздничные дни по согласованию с дежурной медицинской сестрой палатной изолятора (тел. 101).

Посещение детей в выходные и праздничные дни допускается при получении предварительного разрешения от главного врача на посещение ребенка в эти дни и доведении этих сведений до дежурной медицинской сестрой палатной изолятора.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ согласовывать допуск на территорию родителей детей, временно находящихся в доме ребенка, с воспитателями и медицинскими сестрами групп, не ставя в известность врача- специалиста или дежурную медицинскую сестру палатную изолятора.

При получении разрешения, сотрудник ЧОП записывает паспортные данные посетителя в Книгу учета посетителей (приложение 6) и оформляет разовый пропуск на лиц, указанных в направлении органов опеки.

Разовый пропуск (приложение 2) выдается на руки посетителю.

По окончании посещения, разовый пропуск подписывается социальным работником, а в его отсутствие с врачом- специалистом. Он же указывает время ухода посетителя.

При выходе посетителя с территории дома ребенка заполненный и подписанный разовый пропуск сдается сотруднику ЧОП.

В конце текущего месяца возвращенные разовые пропуска сдаются охранником

ЧОП ответственному за безопасность и мероприятия по антитеррористической защищенности.

2.15. Спонсоры и прочие посетители допускаются на территорию дома ребенка по согласованию с главным врачом или лицом его замещающим, при предъявлении документа удостоверяющего личность, с записью в Книге учета посетителей (приложение 6) и выдачей разового пропуска (приложение 2). Заполненный разовый пропуск, подписанный главным врачом, сдается охраннику ЧОП при выходе посетителя с территории дома ребенка.

В конце текущего месяца возвращенные разовые пропуска сдаются охраннику ЧОП ответственному за безопасность и мероприятия по антитеррористической защищенности.

2.16. По распоряжению главного врача или лица его заменяющего, отдельные рабочие группы и посетители, могут допускаться на территорию дома ребенка в сопровождении главного врача или ответственного сотрудника дома ребенка без регистрации в Книге регистрации и оформления разовых пропусков.

При этом охранник ведет контроль за тем, чтобы все посетители покинули территорию дома ребенка (контроль численности). Для этого сотрудник ЧОП делает запись в Книге учета посетителей (приложение 6) с указанием фамилии лица, разрешившего проход посетителей, количество посетителей, время прохода на территорию и время ухода посетителей.

2.17. При прибытии сотрудника полиции (или других должностных лиц государственных органов) для проверки объекта, необходимо:

- выяснить цель его прибытия, доложить главному врачу или лицу его замещающему о прибытии контролирующих органов, проверить направление, служебное удостоверение прибывших, сделать запись в Книгу учета посетителей (приложение 6);

- сообщить о прибытии контролирующих органов сотрудникам, ответственным за участок работы по направлению проверки.

Не препятствуя проведению проверки, позвонить в службу, откуда прибыло должностное лицо и убедиться в полномочии сотрудника.

При прибытии контролирующих органов в вечернее время в выходные и праздничные дни, сообщить об их прибытии дежурной медицинской сестре палатной изолятора, направить проверяющих в изолятор и сообщить о приведении проверке главному врачу, сотрудникам, ответственным за участок работы по направлению проверки.

2.18. Охранник ЧОП обязан вести строгий учет количества посетителей, находящихся на территории дома ребенка и в любой момент времени должен знать количество посетителей, находящихся на территории дома ребенка.

2.19. В нерабочее время, праздничные и выходные дни (помимо дежурного медико-педагогического персонала) на территорию дома ребенка беспрепятственно допускаются: главный врач, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра, старший воспитатель, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе, ответственный за безопасность и мероприятия по антитеррористической защищенности, ответственный за пожарную безопасность, начальник хозяйственного отдела, специалист по охране труда.

В случаях ЧС, для устранения аварий, неисправностей и последствий ЧС и природных явлений, по согласованию с главным врачом, на территорию дома ребенка

допускаются: техник, электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования, слесарь- сантехник, плотник, водитель автомобиля, сестра- хозяйка, уборщик территории, уборщик помещений.

2.20. Сотрудники, которым по производственной необходимости необходимо находиться на территории дома ребенка в нерабочее время, в праздничные и выходные дни, допускаются на территорию дома ребенка по распоряжению главного врача или лица, его замещающего.

2.21. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию дома ребенка в присутствии заведующего складом, согласно накладной, после проведения визуального досмотра охранником ЧОП, исключающего пронос запрещенных предметов в учреждение здравоохранения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, отравляющие вещества, наркотики и т.д.), с их обязательной сверкой с сопровождающими документами.

2.22. Материальные ценности вывозятся (выносятся) с территории дома ребенка на основании служебной записки должностного лица, утвержденной главным врачом. Сотрудник ЧОП обязан, произвести сверку их соответствия утвержденному списку в служебной записке.

2.23. При установлении контрольной проверкой факта хищения материальных ценностей охранником ЧОП с участием администрации дома ребенка составляется акт изъятия в трёх экземплярах. Изъятые материальные ценности сдаются по накладной на склад, где хранятся до принятия соответствующего решения. Один экземпляр акта с приложением сопроводительных документов, по согласованию с руководством дома ребенка, направляется в местные органы внутренних дел.

2.24. Обнаруженные сотрудником охраны материальные ценности, приготовленные к хищению, регистрируются в книге приёма и сдачи дежурства (без указания конкретного лица, если установить его не удалось) и сдаются под расписку заведующему складом.

2.25. На территорию дома ребенка не допускаются:

- лица, находящиеся в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие, не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов;
- лица, не имеющие при себе документов, дающих право находиться на территории дома ребенка;
- дети, не посещающие отделение реабилитации (кроме оформляющихся в отделение);
- лица, пришедшие забрать ребенка из отделения реабилитации, не внесенные в Список детей посещающих отделение реабилитации.

2.26. При возникновении чрезвычайной ситуации сотрудники ЧОП блокируют вход и выходы с территории дома ребенка, прекращают доступ сотрудников и посетителей на территорию дома ребенка.

3. Порядок допуска на территорию и выезда с территории дома ребенка автотранспортных средств

3.1. Движение автотранспорта по территории дома ребенка разрешено со скоростью не более 5 (пяти) км/час, с соблюдением правил дорожного движения.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию дома ребенка осуществляется после внешнего досмотра автотранспортного средства охранником ЧОП.

- 3.3. Допуск автотранспортных средств на территорию дома ребенка, кроме личного автотранспорта сотрудников, осуществляется с разрешения главного врача, лица его замещающего или с разрешения должностного лица, ответственного за данный участок работы, на основании путевого листа, при предъявлении водительского удостоверения, на право управления автомобилем, с проверкой накладных и обязательной записью в Книге регистрации допуска автотранспортных средств (приложение 9) с указанием государственного номера машины, ФИО водителя, № водительского удостоверения, количества пассажиров, наличия груза (кол-во мест) и № накладной.
- 3.4. О прибытии автотранспортного средства и цели его визита сообщается лицу, ответственному за данный участок работы.
- 3.5. Лицом, ответственным за вывоз материальных ценностей с территории учреждения, является должностное лицо, осуществляющее контроль за погрузкой материальных ценностей в автотранспортное средство.
- 3.6. Сотрудник ЧОП обязан провести внешний досмотр содержимого автотранспортного средства и проверить соответствие количества мест, указанных в накладной с количеством вывозимого. Без сопроводительных документов вывоз материальных ценностей с территории учреждения не допускается.
- 3.7. Автотранспортные средства организаций, с которыми заключены договоры на обслуживание (доставка продуктов питания, вывоз мусора и бытовых отходов, доставка белья в стирку и после стирки, техническое обслуживание оборудования, вентиляции, оргтехники) допускаются на территорию дома ребенка при предъявлении путевого листа и накладной.
- 3.8. Допуск автотранспортных средств ремонтно- аварийной службы осуществляется по распоряжению начальника хозяйственного отдела, в его присутствии или в присутствии лица его замещающего, с обязательной регистрацией в «Книге допуска автотранспортных средств» (приложение 9).
- 3.9. При наличии пассажиров в автотранспортном средстве, необходимо уточнить необходимость их пребывания на территории дома ребенка и получить у ответственного лица разрешение на допуск указанных лиц на территорию.
Допуск указанных лиц на территорию осуществляется при предъявлении паспорта, с записью в Книге учета посетителей (приложение 6) и выпиской разового пропуска (приложение 2). Разовый пропуск выдается на руки посетителю.
Заполненный разовый пропуск, подписанный специалистом, разрешившим проход посетителя на территорию дома ребенка, сдается охраннику ЧОП при выходе посетителя с территории дома ребенка.
В случае отсутствия необходимости пребывания пассажира на территории дома ребенка, доступ пассажиров на территорию учреждения запрещен!
- 3.10. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у склада с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 3.11. Парковка автомашин, доставивших продукты, осуществляется у пищеблока с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 3.12. Допускается въезд и парковка автотранспортных средств сотрудников дома ребенка на хозяйственной территории части, ограниченной наружным (бетонным) и внутренним (металлическим) забором. Перечень машин сотрудников, которым

разрешен проезд и парковка, утверждается главным врачом. Копия перечня находится на посту охраны.

- 3.13.** Сотрудникам дома ребенка, владельцам автотранспортных средств, которым разрешен въезд и парковка на хозяйственной территории дома ребенка, выдается пропуск на проезд и парковку личного автотранспорта на хозяйственной части ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка" (приложение 3).

Пропуск на проезд и парковку личного автотранспорта сотрудников дома ребенка на хозяйственной части ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка" должен лежать под лобовым стеклом и быть доступным для чтения. В случае нарушения данного требования допуск автотранспортного средства на территорию дома ребенка ЗАПРЕЩЕН.

- 3.14.** Нахождение личного автотранспорта сотрудников дома ребенка без пропуска под лобовым стеклом, или с пропуском недоступным для чтения- ЗАПРЕЩЕН.
- 3.15.** Въезд во внутреннюю часть территории дома ребенка и парковка во внутренней части территории дома ребенка личных автотранспортных средств – запрещена.
- 3.16.** Въезд во внутреннюю часть территории дома ребенка разрешается для аварийно-ремонтных автотранспортных средств (при проведении аварийных работ) и оперативных автотранспортных средств органов МЧС, МВД и ФСБ России (при возникновении ЧС и проведении оперативно- следственных работ).
Заявку на проезд автотранспортных средств аварийно- ремонтных служб во внутреннюю часть территории дома ребенка оформляет начальник хозяйственного отдела.
- 3.17.** По прибытии оперативных автотранспортных средств органов МЧС, МВД и ФСБ России охранник проверяет разрешительные документы, уточняет личности прибывших, перезванивает в службу, откуда прибыли оперативные автотранспортные средства и уточняет, был ли послан наряд в наш адрес, оповещает главного врача (лицо, его замещающее), ответственного за безопасность и мероприятия по антитеррористической защищенности, записывает сведения о прибывших в Книги учета посетителей и автотранспортных средств и пропускает автотранспортные средства.
В случае возникновения ЧС при прибытии оперативных автотранспортных средств органов МЧС, МВД и ФСБ России охранник оповещает главного врача (лицо, его замещающее), ответственного за безопасность и мероприятия по антитеррористической защищенности и пропускает автотранспортные средства, перезванивает в службу, откуда прибыли оперативные автотранспортные средства и уточняет, был ли послан наряд в наш адрес, а после проведения мероприятия записывает сведения о прибывших в Книги учета посетителей и автотранспортных средств.
- 3.18.** При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске автотранспорта.
- 3.19.** Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов допускается на территорию дома ребенка по заявке

начальника хозяйственного отдела и разрешения главного врача или лица, его замещающего.

3.20. При допуске на территорию дома ребенка автотранспортных средств, охранник, предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории дома ребенка.

4. Внутриобъектовый режим.

Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

Внутриобъектовый режим обязателен для всех лиц, находящихся на территории и в помещениях на территории дома ребенка.

4.2. Территория дома ребенка должна постоянно содержаться в чистоте. Проходы к средствам пожаротушения, запасные выходы, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, чердачные помещения) должны быть свободными.

4.3. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории дома ребенка разрешено:

- посетителям с 9- 00 до 17- 00, кроме субботних, воскресных и праздничных дней;
- детям, посещающим отделение реабилитации и сопровождающим их лицам, с 8- 00 до 20- 00, кроме субботних, воскресных и праздничных дней;
- сотрудникам дома ребенка:
 - с 5-30 до 21-15 (дневная и вечерняя смены);
 - с 19- 30 до 8- 30 следующего дня (ночная смена).

4.4. По окончании работы работник, последним покидающим помещение, должен убедиться в готовности помещения к сдаче.

В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура, убраны в служебные документы. После чего помещение закрывается на замок.

4.5. Охранники ООО «ЧОП Феникс» осуществляют обход территории дома ребенка согласно Схемы обхода территории (приложение 10):

- днем- 1 раз каждые 4 часа;
- ночью- 1 раз в 3 часа.

Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (осмотров) состояния объекта».

4.6. В целях обеспечения пожарной безопасности на территории дома ребенка сотрудники, родители пациентов (законные представители), посетители, рабочие сторонних организаций обязаны соблюдать требования пожарной безопасности в зданиях дома ребенка и на его территории.

4.7. На территории дома ребенка запрещается:

- курить;
- разводить открытый огонь;
- использовать дополнительные электрообогревательные приборы;
- вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без разрешения (уведомления) охраны;
- находиться сверх времени, указанного в пропуске;
- находиться на территории без документов и пропуска;

- находиться на территории в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- распивать спиртные напитки и принимать наркотические препараты;
- нарушать общественный порядок.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

приложение 1	Образец пропуска работника ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка"
приложение 2	Образец разового пропуска выдаваемого посетителю ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка"
приложение 3	Образец пропуска на проезд автотранспортного средства на территорию хозяйственной части дома ребенка, выданных сотрудникам дома ребенка
приложение 4	Схема расположения видеокамер на территории ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка"
приложение 5	Образец Книги учета выдачи ключей от помещений ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка"
приложение 6	Образец Книги учета посетителей ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка"
приложение 7	Образец Журнала учета выхода воспитанников ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка" с территории»
приложение 8	Образец временного пропуска на территорию ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка" .
приложение 9	Образец Книги учета въезжающего и выезжающего автотранспорта на территорию ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка"
приложение 10	Схема обхода территории ГКУЗ МО "Видновский специализированный дом ребенка"

Ответственный за безопасность
и мероприятия по антитеррористической защищенности



О. А. Володькина