

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым
«Симферопольская городская клиническая больница № 7»
(ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ № 7»)



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГБУЗ РК
«Симферопольская ГКБ № 7»

С.В. Солдатенко

2019г.

ИНСТРУКЦИЯ
по действиям персонала ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ № 7» в условиях
возможного биологического заражения

1. Возникновение и распространение инфекционных заболеваний.

1.1. В результате применения бактериологического заражения возможны массовые заболевания персонала и посетителей особо опасными инфекционными болезнями людей (чума, холера, натуральная оспа, сибирская язва) и животных (чума крупного рогатого скота, ящур, сеп, сибирская язва и др.).

1.2. Возбудителями инфекционных заболеваний являются болезнетворные микроорганизмы (бактерии, риккетсии, вирусы, грибки) и вырабатываемые некоторыми из них яды (токсины). Они могут попасть в организм человека при работе с зараженными животными, загрязненными предметами - через раны и трещины на руках, при употреблении в пищу зараженных продуктов питания и воды, недостаточно обработанных термически, воздушно-капельным путем при вдыхании.

1.3. Внешние признаки инфекционного заболевания появляются не сразу с момента внедрения патогенного микроба в организм, а лишь через некоторое время. Время от момента внедрения микроорганизма до проявления болезни называют инкубационным периодом. Продолжительность инкубационного периода у каждого инфекционного заболевания разная: от нескольких часов до нескольких недель.

1.4. Инфекционные заболевания отличаются от всех других тем, что достаточно быстро распространяются среди людей.

1.5. Все инфекционные заболевания заразны и передаются от больного человека или больного животного к здоровому.

2. Пути передачи инфекции.

2.1. Фекально-оральным путем передаются все кишечные инфекции («болезни грязных рук»); патогенный микроб с калом, рвотными массами больного человека или бациллоносителя. попадает на пищевые продукты, воду, посуду, а затем через рот попадает в желудочно-кишечный тракт здорового человека, вызывая заболевание (так, в частности, происходит распространение дизентерии);

2.2. Воздушно-капельным путем распространяются все вирусные заболевания верхних дыхательных путей, в первую очередь грипп: вирус со слизью при чихании или разговоре попадает на слизистые верхних дыхательных путей здорового человека, который при этом заражается и заболевает;

2.3. Жидкостный путь передачи характерен для так называемых кровяных инфекций; переносчиками этой группы заболеваний служат кровососущие насекомые: блохи, вши, клещи комары (таким образом, передаются чума, сыпной тиф);

2.4. Переносчиками зоонозных инфекций служат дикие и домашние животные; заражение происходит при укусах или при тесном контакте с больным животным (типичный представитель таких заболеваний - бешенство);

2.5. Контактным или контактно-бытовым путем происходит заражение большинством венерических заболеваний при тесном общении здорового человека с больным (контакта бытовым путем передаются и грибковые заболевания на коже и ногтях).

3. Действия персонала ГБУЗ РК «Симферопольская ГKB №7» в случаях угрозы биологического заражения.

3.1 При выявлении больных с подозрением на инфекционную болезнь действовать согласно Приложению №1 к инструкции: Приложение №1 к приказу главного врача ГБУЗ РК «Симферопольская ГKB №7» от 16.04.2019 года № 206

3.2 При работах связанных с патогенными биологическими агентами действовать согласно Приложению №2 к инструкции: План ликвидации аварии при работе с патогенными биологическими агентами

Заместитель главного врача по безопасности

Приложение № 1
к инструкции по действиям персонала ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ № 7») в
условиях возможного биологического заражения

Приложение № 1
к приказу главного врача
ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7»
от 16.04.2019 № 206

ОПЕРАТИВНЫЙ ПЛАН

**первичных противоэпидемических мероприятий при выявлении больных с подозрением на
инфекционную болезнь**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответствен. исполнитель	Контроль
<i>в приемном отделении</i>				
1.	Запретить вход и выход из помещения, где обнаружен больной, по возможности изолировать его. Принять меры личной защиты (воспользоваться микроукладкой – маска, перчатки, очки).	Немедленно	врач, выявивший больного, медсестра	Зам. гл.вр. по мед. части Фрич Н.И., зам. гл.вр. по хирург. помощи Залата А.Н., зав. отделениями
2.	Сообщить о выявленном больном зав. отделением или лицу его замещающему, согласно схеме оповещения.	Немедленно	врач, выявивший больного	Зам. гл.вр. по мед. части Фрич Н.И., зам. гл.вр. по хирург. помощи Залата А.Н., зав. отделениями
3.	Оказывать больному необходимую медпомощь в соответствии с клиническими показаниями.	Немедленно	врач, выявивший больного	Зам. гл.вр. по мед. части Фрич Н.И., зам. гл.вр. по хирург. помощи Залата А.Н., зав. отделениями
4.	Вызвать инфекциониста-консультанта к больному.	Немедленно	медсестра	Зам. гл.вр. по мед. части Фрич Н.И., зам. гл.вр. по хирург. помощи Залата А.Н., зав. отделениями
5.	Проводить текущую дезинфекцию выделений больного, соблюдая время экспозиции, с их последующей утилизацией.	Немедленно	медсестра	врач, выявивший больного
6.	После уточнения инфекционистом диагноза составить список лиц, контактировавших с больным, согласно форме и передать эпидизвещение. Принять меры к незамедлительной госпитализации больного в инфекционный стационар.	Немедленно	врач, выявивший больного	Зам. гл.вр. по мед. части Фрич Н.И., зам. гл.вр. по хирург. помощи Залата А.Н., зав. отделениями
7.	В случае прибытия эпидемиолога доложить сведения о больном, проводимых мероприятиях, передать списки контактных лиц и действовать по его указанию.	Немедленно	врач, выявивший больного	Зам. гл.вр. по мед. части Фрич Н.И., зам. гл.вр. по хирург. помощи Залата А.Н., зав. отделениями
8.	Снять защитную одежду для дальнейшей дезобработки.	Немедленно	врач, выявивший больного, медсестра	Зам. гл.вр. по мед. части Фрич Н.И., зам. гл.вр. по хирург. помощи Залата А.Н., зав. отделениями
9.	Провести заключительную дезинфекцию после госпитализации больного.	Немедленно	дез. отдел МО или филиал ФБУЗ в г. Симферополе	Зам. гл.вр. по мед. части Фрич Н.И., зам. гл.вр. по хирург. помощи Залата А.Н., зав. отделениями

Приложение № 2
к инструкции по действиям персонала ГБУЗ РК «Симферопольская ГKB № 7»
в условиях возможного биологического заражения

ПЛАН

ликвидации аварии при работе с патогенными биологическими агентами (ПБА)

1. По сигналу "авария" любой сотрудник лаборатории, принявший сигнал, немедленно извещает о случившемся заведующую клинико-диагностической лабораторией (далее-КДЛ) или замещающего его специалиста.
2. Заведующая КДЛ сообщает об аварии комиссии по контролю соблюдения требований биологической безопасности и руководителю организации.
3. Руководитель подразделения и представитель комиссии по контролю соблюдения требований биологической безопасности оценивают ситуацию, определяют объем мероприятий по локализации и ликвидации последствий аварии и докладывают главному врачу больницы, организуют и контролируют действия сотрудников, участвующих в ликвидации аварии.
4. О происшедшей аварии и проведенных мероприятиях заведующая КДЛ направляет докладную записку на имя главного врача и председателя комиссии по контролю за соблюдением требований биологической безопасности, в которой указывает час и дату происшедшей аварии, ее характер, перечисляет сотрудников, находившихся на месте аварии, в том числе лиц, проводивших дезинфекционные мероприятия, а также принятые меры.

Порядок действий сотрудников при аварии

1. Авария с разбрызгиванием ПБА, т.е. с образованием аэрозоля

(бой пробирок, флаконов или колб с жидкой культурой; бой чашек и пробирок с культурами на агаре с конденсатом; разбрызгивание бактериальной суспензии из пипетки)

- Все находящиеся в помещении лица немедленно прекращают работу и, задержав дыхание, выходят из заразного помещения, плотно закрывают дверь, включают аварийную сигнализацию и сообщают о случившемся руководителю подразделения;

- руки обрабатывают дезинфицирующим раствором или спиртом; если лицо не было защищено, то его обильно обрабатывают 70% этиловым спиртом;

- слизистые глаз, носа и рта обрабатывают препаратами из аварийной аптечки; рот и горло прополаскивают 70% этиловым спиртом, в нос закапывают раствор марганцовокислого калия 1:100000 или 1% раствор борной кислоты,

- защитную одежду снимают, погружают в дезинфицирующий раствор или помещают в бикс (бак) для автоклавирования;

- открытые части тела протирают 70% этиловым спиртом;

- в глаза (в нос) закапывают растворы антибиотиков или других средств, к которым чувствителен возбудитель;

- принимают гигиенический душ;

- надевают чистую рабочую одежду.

- проводятся дезинфекционные мероприятия: дезинфекцию помещения проводят, разбрызгивая из гидропульты (автомат) дезинфицирующий раствор от входной двери и далее, продвигаясь по обработанной территории и орошая перед собой все предметы (пол, стены, потолок) и воздушную среду;

- через 2 часа после первичной обработки собирают тампонами, смоченными дезинфицирующим раствором, осколки разбитой посуды, лабораторную посуду с посевами, находившуюся в момент аварии на рабочих поверхностях, погружают и помещают в емкость для автоклавирования;

- по окончании дезинфекции воздух и поверхности в помещении обеззараживают бактерицидными лампами по режимам согласно нормативных документов;

- сотрудник, проводивший дезинфекционную обработку, снимает защитную одежду, погружая ее в дезинфицирующий раствор;

- спустя два часа проводят уборку помещения, после чего работа может быть возобновлена.

2. Авария без разбрызгивания ПБА (касание петель с инфицированным материалом края чашки, пробирки, флакона, кристаллизатора, трещина на чашке Петри, пробирке, флаконе с биологическим материалом, падение на стол твердой частицы при обжигании петли после посева, касание поверхности посева на твердой питательной среде и т.п.);

- не выходя из помещения, накладывают тампон с дезинфицирующим раствором на место контаминации ПБА поверхности объекта;

- включают аварийную сигнализацию, вызывают руководителя подразделения или лицо, его замещающее, и продолжают дезинфекционную обработку места аварии;

- после окончания дезинфекционной обработки сотрудник выходит из помещения, где произошла авария, снимает и погружает в дезинфицирующий раствор защитную одежду;

- открытые части тела обрабатывают дезинфицирующим раствором или 70% спиртом.

Во всех подразделениях, работающих с ПБА, не реже одного раза в год проводят плановые тренировочные занятия по ликвидации аварий.

3. Авария, связанная с нарушением целостности кожных покровов

- работу прекращают;

- включают аварийную сигнализацию;

- руки обрабатывают дезинфицирующим раствором, снимают перчатку и выдавливают из ранки кровь в дезинфицирующий раствор;

- на место ранения ставят на 4 - 5 мин. компресс из дезинфицирующего раствора или 70% этилового спирта;

4. При аварии во время работы на центрифуге

- крышку центрифуги медленно открывают только через 30-40 мин. (после оседания аэрозоля). Центрифужные стаканы и разбитое стекло помещают в дезинфицирующий раствор, поверхность крышки, внутренние части центрифуги, ее наружную поверхность дезинфицируют. Дезинфекция центрифуги проводится после отключения ее от электросети.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым
«Симферопольская городская клиническая больница № 7»
(ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ № 7»)

УТВЕРЖДАЮ

- Главный врач ГБУЗ РК

«Симферопольская ГКБ № 7»

С.В. Солдатенко

2019г.



ИНСТРУКЦИЯ

**по действиям персонала ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7»
при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство**

1. Общие требования безопасности

В целях предотвращения установки взрывных устройств и взрывов в ГБУЗ РК «Симферопольская городская клиническая больница № 7» (далее - объект) все сотрудники учреждения должны в пределах своей ответственности:

1.1. Проверить прочность (при необходимости установить) дверей на помещениях в подразделениях в том числе и в подвалах, работоспособность замков на них (при необходимости навесить на них замки) провести уточнение ответственных лиц.

1.2. Опечатать чердачные и подвальные помещения –ответственные за .

1.3. Проверить все пустующие помещения на объекте.

1.4. Обращать внимание на подозрительных людей на объекте, постоянному составу расспрашивать цель их прибытия, по возможности проверять документы. Любые подозрительные люди на прилегающей к объекту территории и любые странные события должны обращать на себя внимание персонала и сотрудников охраны.

1.5. В случае обнаружения подозрительных предметов: бесхозных (забытых) вещей посторонних предметов - необходимо, не трогая их, немедленно сообщить администрации объекта (заместителю главного врача по безопасности, главному врачу) -администрация объекта сообщает в полицию).

В качестве маскировки для взрывных устройств используются обычные бытовые предметы (сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки, кошельки, банки из-под напитков и т.п.). Сотрудникам ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7» запрещено предпринимать самостоятельно какие-либо действия с взрывными устройствами или предметами похожими на взрывные устройства-это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям!

1.6. Ежедневно осуществлять обход и осмотр территории и помещений с целью обнаружения: подозрительных предметов.

1.7. Запретить стоянку автомобилей на территории объекта вне зон, указанных на схемах парковки.

1.8. Разместить на постах охраны , постах дежурных по отделениям схемы оповещения (номера телефонов), по которым производится оповещение при обнаружении подозрительных предметов (угрозы террористического акта, взрыва).

2. Требования безопасности перед началом работы.

2.1. Сестра-хозяйка (на территории структурного подразделения- отделения) обязана:

-перед началом рабочего дня осуществить обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи, внешняя территория) с целью обнаружения подозрительных предметов;

-при обнаружении подозрительного предмета сообщить администрации объекта (по телефону) и в здание (или указанное место) объекта некого не допускать (до их прибытия);

-при приемке помещений, осуществлять проверку состояния сдаваемых помещений.

2.2. Ответственный за прилегающую территорию обязан:

-перед уборкой территории осуществлять обход и осмотр территории вокруг здания, сооружения с целью обнаружения подозрительных предметов;

-при обнаружении подозрительного предмета на территории объекта сообщить администрации объекта и к подозрительному предмету никого не допускает (до их прибытия).

3. Требования безопасности во время работы объекта:

3.1. Заместитель главврача по безопасности, руководители структурных подразделений, старшие медсестры, сестры хозяйки не реже двух раз в смену осуществляют обход и осмотр помещений подразделения (этажи, коридоры, санузлы, лестничные марши) внутри зданий и сооружений с целью обнаружения подозрительных предметов.

3.2. Сестры хозяйки, после окончания работы объекта, осуществляют обход и осмотр помещений (коридоры, санузлы, лестничные марши) внутри здания и сооружения с целью обнаружения подозрительных предметов.

3.3. Персоналу объекта запрещается принимать на хранения от посторонних лиц какие-либо предметы и вещи.

4. Требования безопасности при обнаружении подозрительного предмета:

4.1. Действия при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство:

4.1.1. Признаки, которые могут указать на наличие взрывного устройства:

-наличие на обнаруженном предмете проводов, веревок, изолянты;

-подозрительные звуки, издаваемые предметом (щелчки, тиканье часов, шипение);

-от предмета исходит характерный запах миндаля или другой необычный запах.

4.1.2. Причины, служащие поводом для опасения:

-нахождение подозрительных лиц до обнаружения этого предмета.

4.1.3. Действия:

-не трогать, не поднимать, не передвигать обнаруженный предмет!

-не пытаться самостоятельно разминировать взрывные устройства или переносить их в другое место;

-воздержаться от использования средств радиосвязи, в том числе мобильных телефонов вблизи данного предмета;

-немедленно сообщить об обнаруженном подозрительном предмете администрации объекта;

-зафиксировать время и место обнаружения подозрительного предмета;

-по возможности обеспечить охрану подозрительного предмета, обеспечив безопасность себе и другим лицам находясь, за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания ил коридора);

-принять меры к эвакуации персонала, пациентов, посетителей по наиболее безопасным маршрутам в зависимости от объема обнаруженного предмета (через пожарные выходы, коридоры не имеющие зон поражения в случае взрыва)

4.2. Действия администрации объекта при получении сообщения об обнаруженном предмете похожем на взрывное устройство:

- убедиться, что данный обнаруженный предмет по признакам похож на взрывное устройство;

-немедленно сообщить об обнаружении подозрительного предмета в правоохранительные органы по телефонам: **-ЕДДС-112**

-Главный врач ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7» № **448-525**;

Заместитель главного врача по безопасности - **241, 440-712**

- Дежурный полиции телефону №№ **102, 734-554 (МВД по Республике Крым), 773-113 (дежурный 3-й отдел полиции «Центральный» УМВД по г.Симферполь**

- дежурный по УФСБ по телефону № **771-020**.

-по возможности обеспечить охрану подозрительного предмета, обеспечив безопасность себе и другим лицам находясь, за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания ил коридора).необходимо организовать эвакуацию постоянного состава и посетителей из здания территории объекта, минуя опасную зону, в безопасное место.

Далее действовать по указанию представителей правоохранительных органов.

5. Требования безопасности по окончании работы объекта (приема посетителей):

5.1. Ответственные за помещения (кабинеты) в структурных подразделениях, сестры-хозяйки с сотрудниками санитарного персонала обязаны, осуществить обход осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) внутри зданий и сооружений с целью обнаружения подозрительных предметов.

Заместитель главного врача
по безопасности

Приложение № 1

К инструкции по действиям персонала ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7»
при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство

**Рекомендуемые зоны эвакуации и оцепления
при обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета,
который может оказаться взрывным устройством**

Промышленные взрывные устройства осколочного действия

Граната РГД-5 не менее 50 метров.

Граната Ф-1 не менее 200 метров.

Мина МОН-50 85 метров.

Мина МОН-90(100) 200метров.

Заряды взрывчатых веществ безоболочечные

Тротиловая шашка массой 200 граммов 45 метров.

Тротиловая шашка массой 400 граммов 55 метров.

Самодельные взрывные устройства

Пивная банка 0,33 литра 60 метров.

Чемодан (кейс) (может содержать до 16кг взрывчатого вещества) 250 метров.

Дорожный чемодан(может содержать до 40кг взрывчатого вещества) 400 метров.

Транспортные средства (с возможностью загрузки взрывчатых веществ)

Автомобиль типа «Жигули» 500 метров.

Автомобиль типа «Волга» 600 метров.

Микроавтобус 1000 метров.

Грузовая автомашина (фургон) 1240 метров.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым
«Симферопольская городская клиническая больница № 7»
(ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ № 7»)

-

УТВЕРЖДАЮ
- Главный врач ГБУЗ РК
Симферопольская ГКБ № 7»
С.В. Солдатенко

« 08 » 12 2019г.

ИНСТРУКЦИЯ

по действиям персонала ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ № 7» при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде

1. Общие требования безопасности

1.1. Угрозы в письменной форме могут поступить в ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ № 7», как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записки, надписи, информация, записанная на диске и т.д.) на территории и в помещениях учреждения.

1.2. При этом необходимо четкое соблюдение персоналом учреждения обращения с анонимными материалами.

1.3. Предупредительные меры (меры профилактики):

- тщательный просмотр заведующей канцелярией (секретарем) поступающей письменной продукции, прослушивание (просмотр) дисков просмотр поступающей на электронный адрес учреждения электронной корреспонденции;

- особое внимание необходимо обращать на бандероли, письма, крупные упаковки, посылки, футляры упаковки и т.п., в том числе и рекламные проспекты.

1.4. Цель проверки - не пропустить возможные сообщения об угрозе террористического акта.

2. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера

2.1. При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера выполнить следующие требования:

- обращаться с ним максимально осторожно;

- убрать его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку;

- постараться не оставлять на нем отпечатков своих пальцев;

- если документ поступил в конверте, его вскрытие производится только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами;

- сохранять все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку, ничего не выбрасывать;

- не расширять круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.

2.2 Анонимные материалы направить в правоохранительные органы с сопроводительным письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их обнаружением или получением.

2.3. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать.

2.4. При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

2.5. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

Заместитель главного врача по безопасности

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым
«Симферопольская городская клиническая больница № 7»
(ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ № 7»)



ИНСТРУКЦИЯ
по действиям персонала ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ № 7»
при захвате террористами заложников

1. Общие требования безопасности.

1.1. Терроризм неотделим от захвата заложников. Наиболее часто жертвами бандитов становятся незащищенные дети, женщины и старики. Прикрываясь людьми как живым щитом, террористы получают возможность диктовать властям свои условия. В случае невыполнения выдвинутых требований они, как правило, угрожают убить заложников или взорвать их вместе собой.

1.2. Предупредительные меры (меры профилактики):

- направлены на повышение бдительности;
- соблюдение пропускного режима на территорию и в структурные подразделения;
- установление систем наблюдения и сигнализации различного назначения;
- персонал учреждения должен быть проинструктирован и обучен действиям в подобных ситуациях.

Все это, поможет в какой-то степени снизить вероятность захвата заложников на территории и в помещениях учреждения.

2. При захвате заложников.

2.1. Действия при захвате заложников:

- о случившемся немедленно сообщить в дежурные службы правоохранительных органов и главному врачу по телефонам:

-ЕДДС-112

-Главный врач ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7» № **448-525;**

Заместитель главного врача по безопасности - **241, 440-712**

- Дежурный полиции телефону №№ **102, 734-554 (МВД по Республике Крым), 773-113 (дежурный 3-й отдел полиции «Центральный» УМВД по г.Симферополь**

- Дежурный по УФСБ по телефону № **771-020;**

-по своей инициативе в переговоры с террористами не вступать;

-при необходимости выполнять требования захватчиков, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей, не противоречить террористам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной;

-не провоцировать действия, могущие повлечь за собой применение террористами оружия;

-обеспечить беспрепятственный проезд (проход) к месту происшествия сотрудников соответствующих органов силовых структур;

-с прибытием сотрудников спецподразделений ФСБ и МВД подробно ответить на вопросы их командиров и обеспечить их работу.

2.2. Для обеспечения привития знаний и навыков персонала учреждения по вопросам профилактики и действиям в условиях угрозы террористических актов (с учетом особенностей размещения, территории), руководителем ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7» совместно с местными органами ФСБ, МВД, Росгвардии разрабатываются Инструкции и План действий по обеспечению безопасности персонала, пациентов и посетителей учреждения.

3. Действия персонала при условии захвата в заложники.

- Не поддавайтесь панике.

- Ведите себя достойно - переносите заключение без слёз, жалоб и причитаний: даже террористы, если они, конечно, не совсем потеряли человеческий облик, будут испытывать к вам уважение.

- Спросите у террористов, можно ли вам читать, писать, пользоваться средствами личной гигиены и т.д.

- Если вам дали возможность говорить по телефону с родственниками, держите себя в руках. Не плачьте, не кричите, говорите коротко по существу.

- Обязательно ведите счет времени, отмечая с помощью спичек, камешков или черточек на стене прошедшие дни.

- Постарайтесь вступить в эмоциональный контакт с бандитами, которые вас охраняют: иногда бывает и так, что им строжайше запрещено отвечать на вопросы заложников.

Тогда разговаривайте как бы самим с собой, читайте стихи или вполголоса пойте.

- Постоянно тренируйте память. Вспоминая, например исторические даты, фамилии одноклассников, номера телефонов коллег по работе или учебы и т.д.

Не давайте ослабнуть сознанию. Если есть возможность, обязательно соблюдайте правила личной гигиены. Человек, который перестает чистить каждый день зубы, бриться, очень быстро опускается морально.

Насколько позволяют силы и пространство помещения, занимайтесь физическими упражнениями.

3.1. Никогда не теряйте надежду на благополучный исход.

Заместитель главного врача по безопасности

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым
«Симферопольская городская клиническая больница № 7»
(ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ № 7»)



ИНСТРУКЦИЯ

по действиям персонала ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ № 7» при поступлении угрозы террористического акта по телефону

1.Предупредительные меры (меры профилактики) при поступлении угрозы террористического акта по телефону:

- инструктировать персонал ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ№7» о порядке приема телефонных сообщений с угрозами совершения террористического акта;
- после сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства не паниковать;
- своевременно оснащать телефоны ГТС устройствами АОН и звукозаписывающей аппаратурой;
- не распространять сведения о факте разговора и его содержании;
- максимально ограничить число людей владеющих полученной информацией;

2.Действия при получении телефонного сообщения об угрозе террористического акта:

При поступлении угрозы по телефону необходимо действовать в соответствии с «Порядком приема телефонного сообщения с угрозами террористического характера»:

- реагировать на каждый поступивший телефонный звонок;
- постараться дать знать об этой угрозе своему коллеге, по возможности одновременным разговором он должен по другому аппарату сообщить оперативному дежурному полиции телефону № 734-554 , 773-113 (102) и дежурному по УФСБ по телефону № 771-020 о поступившей угрозе, номер телефона, по которому позвонил предполагаемый террорист;
- при наличии автоматического определителя номера (АОН) записать определивший номер телефона в тетрадь, что позволит избежать его случайной утраты;
- при использовании звукозаписывающей аппаратуры записать данный разговор и сразу же извлечь кассету (мини-диск) и принять меры к ее сохранности. Обязательно вставить на ее место другую кассету (диск);
- обеспечить беспрепятственную передачу полученной по телефону информации в правоохранительные органы и руководителю ГБУЗ РК « Симферопольская ГКБ№7»;
- при необходимости эвакуировать персонал, пациентов и посетителей объекта согласно плану эвакуации в безопасное место;
- обеспечить беспрепятственную работу взрывотехников, оперативно - следственной группы, кинологов и т.д.;

3.Действия при принятии телефонного сообщения об угрозе взрыва:

- Будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего.
- Сошлитесь на некачественную работу аппарата, чтобы записать разговор.
- Не вешайте телефонную трубку по окончании разговора.

О порядке приема сообщений, содержащих угрозы террористического характера по телефону:

Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения совершения преступлений и розыска преступников следующие ваши действия:

-постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге;

-по ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи:

а)голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);

б)темп речи: быстрая (медленная);

в)произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, с заиканием шепелявое, с акценте или диалектом;

г)манера речи: развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями.

обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорт звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса, другое);

отметьте характер звонка (городской или междугородный);

обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность;

в любом случае постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

а)Куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?

б)Какие конкретные требования он (она) выдвигает?

в)Выдвигает требования он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет кую-либо группу лиц?

-Когда может быть проведен взрыв?

-Где заложено взрывное устройство?

-Что оно из себя представляет?

-Как оно выглядит внешне?

-Есть ли еще где-нибудь взрывное устройство?

-Для чего заложено взрывное устройство?

-Каковы ваши требования?

-Вы один или с вами есть еще кто-либо?

г)На каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?

д)Как и когда с ним (с ней) можно связаться?

е)Кому вы можете или должны сообщить об этом звонке?

постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения каких-либо действий;

если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем руководству объекта, если нет - немедленно по его окончании.

Заместитель главного врача по безопасности

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым

«Симферопольская городская клиническая больница №7»

(ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7»)

«13»08 2019 г

г. Симферополь

№ 429

ПРИКАЗ

Об утверждении положения «О пропускном и
внутриобъектовом режиме и охране объектов
ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7»

Во исполнение требований Федерального закона от 06 марта 2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму», постановлением Совета Министров Республики Крым от 25.11.2014 года №466 «О мерах и требованиях по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей, расположенных на территории Республики Крым» постановления Правительства Российской Федерации от 13.01.2017г. №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)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме и охране объектов ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7» (Приложение №1) далее «ПОЛОЖЕНИЕ»;

Срок: с 14.08.2019г.

2. Ответственным за соблюдением требований «ПОЛОЖЕНИЯ», в целом по ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7», назначить заместителя главного врача по безопасности Протокина С.В.

3. Ответственными за соблюдением требований «ПОЛОЖЕНИЯ» в структурных подразделениях, отделениях и службах больницы, назначить руководителей структурных подразделений, отделений и служб.

Руководителям структурных подразделений, отделений и служб:

3.1. Изучить требования «ПОЛОЖЕНИЯ» «О пропускном и внутриобъектовом режиме и охране объектов ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7»; Срок: до 21.08.2019г.

3.2. Ознакомить сотрудников отделений с требованиями «ПОЛОЖЕНИЯ» под роспись, согласно ведомости ознакомления (Приложение №2), первый экземпляр которых хранить в подразделениях, отделениях и службах, второй

под роспись, согласно ведомости ознакомления (Приложение №2), первый экземпляр которых хранить в подразделениях, отделениях и службах, второй экземпляр предоставить заместителю главного врача по безопасности;

Срок: до 21.08.2019г.

3.3. Организовать сдачу, выданных подчиненному персоналу электронных пропусков для инвентаризации;

Срок: до 23.08.2019г.

Заместителю главного врача по безопасности:

3.4. Организовать работу по ознакомлению с требованиями «ПОЛОЖЕНИЯ» сотрудников учреждения при трудоустройстве.

Срок: : с 16.08.2019г.

3.5. Организовать работу по ознакомлению с требованиями «ПОЛОЖЕНИЯ» арендаторов, осуществляющих свою хозяйственную деятельность на территориях и в помещениях больницы, подрядных организаций.

Срок: до 21.08.2019г.

3.6. Провести инвентаризацию электронных пропусков подать предложения о закупке необходимого количества на весь персонал ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7».

Срок: до 28.08.2019г.;

3.7. Ввести в действие новые формы пропусков сотрудников, пропусков на автотранспорт и пропусков посетителей, книги и журналы для их регистрации, согласно «ПОЛОЖЕНИЮ».

Срок: до 02.09.2019г.

3.8. Провести инвентаризацию и организовать учет сейфов, металлических шкафов находящихся в структурных подразделениях ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7» и ключей к ним.

Срок : до 02.09.2019г.

3.9. Организовать учет печатей и штампов ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7». Подать предложения о необходимом количестве и форме металлических печатей, а так же приспособлений для опечатывания сейфов ответственных лиц и помещений, нуждающихся в опечатывании.

Срок :до 02 .09.2019г.

3.10. Копию «ПОЛОЖЕНИЯ» направить в адрес охрannого предприятия ООО ЧОП «Сармат» для ознакомления, исполнения требований в рамках заключенного договора на оказание услуг охраны и использования при разработке служебной документации.

Срок: до 18.08.2019г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по безопасности Протокина С.В.

Главный врач

Протокин С.В.



С.В.Солдатенко

OT 13.08.19 № 429

Главный врач ГБУЗ РК

Городская клиническая больница №7

« 13 »

2019

ИДБ 910206042

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ И ОХРАНЕ
ОБЪЕКТОВ ГБУЗ РК «ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ
БОЛЬНИЦА №7»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Городская клиническая больница №7» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности сотрудников 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 государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Городская клиническая больница №7» (далее - ГБУЗ РК «ГКБ№7»),

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах ГБУЗ РК «ГКБ№7» устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06 марта 2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановления Правительства РФ от 13.01.2017г. №8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности МЗ РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов», 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», с требованиями Устава ГБУЗ РК «ГКБ№7», Правил внутреннего распорядка ГБУЗ РК «ГКБ№7» и иных локальных актов.

13. Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения сотрудников (под роспись) и пациентов (в части их касающейся) при приеме на работу или при госпитализации, арендаторов и работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при

заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей (в части, их касающейся).

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников и пациентов ГБУЗ РК «ГКБ№7», руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей ГБУЗ РК «ГКБ№7».

1.5. В структурных подразделениях ГБУЗ РК «ГКБ№7» 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.

1.6. Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах ГБУЗ РК «ГКБ№7», сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений, отделений ГБУЗ РК «ГКБ№7» и (или) лиц, замещающих их по должности, а также руководителей арендаторов, подрядных организаций, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными сотрудниками.

1.7. Организация работы по осуществлению пропускного и внутриобъектового режима в ГБУЗ РК «ГКБ№7» возлагается на заместителя главного врача по безопасности, который осуществляет ее во взаимодействии с руководителями структурных подразделений и отделений учреждения и лицами, замещающими их по должности, а также с руководителями арендаторов, подрядных организаций,

1.8. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения сотрудниками и пациентами ГБУЗ РК «ГКБ№7», работниками арендаторов и подрядных организаций, посетителями осуществляется заместителями главного врача, руководителями структурных подразделений в пределах их компетенции.

1.9. Требования сотрудников охраны, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми сотрудниками, пациентами и посетителями ГБУЗ РК «ГКБ№7», а также работниками арендаторов и подрядных организаций. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

1.10. Общее руководство, координация и контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима, соответствующего требованиям Положения, возлагается на заместителя главного врача по безопасности.

1.11. 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 И ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ.

2.Е Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **сотрудники** - медицинский, административно-управленческий, инженерно-технический, административно-хозяйственный, производственный, и иной персонал ГБУЗ РК «ГКБ №7»;
- **пациенты** - лица, проходящие лечение в стационарных отделениях учреждения;
- **посетители** - лица, прибывшие на территории и в помещения учреждения для посещения пациентов, официальные делегации, работники других учреждений, участвующие в мероприятиях ГБУЗ РК «ГКБ №7»;, иные лица, кратковременно посещающие объекты ГБУЗ РК «ГКБ №7»;с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.;
- **администрация учреждения** (структурные подразделения , далее-СП, отделения)
- главный врач больницы, заместители главного врача, заведующие СП, заведующие отделений, начальники отделов и служб;
- объекты ГБУЗ РК «ГКБ №7»;- здания и сооружения, лаборатории, склады, боксы и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за ГБУЗ РК «ГКБ №7» ;
- **пропускной режим** - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории ГБУЗ РК «ГКБ №7», порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемых зданиях и на территории ГБУЗ РК «ГКБ №7»;
- **внутриобъектовый режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности сотрудников и пациентов ГБУЗ РК «ГКБ №7», установленного трудового и лечебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения ГБУЗ РК «ГКБ №7», нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (лаборатории, хранилища, серверные и др.) (далее - специальные помещения ГБУЗ РК «ГКБ №7»);
- **арендаторы** - юридические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территории ГБУЗ РК «ГКБ №7»;
- **подрядные организации** - предприятия, учреждения, осуществляющие работы, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным с ГБУЗ РК «ГКБ №7»;
- **охрана ГБУЗ РК «ГКБ №7»** - лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в учреждении, являющиеся как работниками ГБУЗ РК «ГКБ №7», так и подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору (вневедомственная охрана, частные охранные предприятия), а также представителями общественных формирований, привлекаемых администрацией ГБУЗ РК «ГКБ №7» к обеспечению общественного порядка на время проведения массовых мероприятий;
- **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;

- СКУД - система контролируемого управляемого доступа, обеспечивающая электронный учет и контроль входа-выхода людей на объекты ГБУЗ РК «ГКБ №7» и в специальные помещения.

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 «ГКБ №7»;
- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и лечебного распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты ГБУЗ РК «ГКБ №7»;
- предупреждения бесконтрольного посещения сотрудниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов ГБУЗ РК «ГКБ №7» материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты ГБУЗ РК «ГКБ №7» оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью сотрудников и пациентов, создания угрозы безопасной деятельности ГБУЗ РК «ГКБ №7»;

3.1.2. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов ГБУЗ РК «ГКБ №7»; сотрудников учреждения, арендаторов, подрядных организаций и посетителей;
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территориях и автостоянках ГБУЗ РК «ГКБ №7» осуществления его осмотра;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц по территории ГБУЗ РК «ГКБ №7»;
- порядок работы сотрудников охраны на территории ГБУЗ РК «ГКБ №7»;
- порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов (КПП) и постов;
- порядок осмотра крупногабаритных вещей сотрудников и пациентов, а также иных лиц при допуске их на объекты ГБУЗ РК «ГКБ №7»;

3.1.3. Для осуществления допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны учреждения в ГБУЗ РК «ГКБ №7»; создаются контрольно-пропускные пункты (далее - КПП (посты), либо посты охраны. Количество КПП, через которые осуществляется доступ на охраняемые территории, устанавливается администрацией с учетом обеспечения эффективной работы ГБУЗ РК «ГКБ №7». КПП обслуживается достаточным количеством сотрудников охраны.

3.1.4. КПП должны быть оборудованы надежными средствами связи, освещением, системами электронного, механического контроля доступа, турникетами, металлическими воротами, оснащенными автоматизированными, дистанционными системами открытия, шлагбаумами, тревожной сигнализацией, техническими средствами для досмотра работников и иных лиц при допуске их на охраняемую

территорию, а также специальными устройствами для досмотра транспортных средств и грузов.

3.1.5. В помещении КПП должны быть в наличии необходимые журналы учетов, служебная инструкция несения службы на объекте, стенды (папки) с образцами действующих в ГБУЗ РК «ГКБ №7» удостоверений и пропусков, с алгоритмами действий сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

3.2. Организация допуска физических лиц на объекты ГБУЗ РК «ГКБ №7»:

3.2.1. Доступ лиц на территорию Объектов, здания и помещения Объектов осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил;

3.2.2. Право прохода на территории и в помещения учреждения имеют:

- во все здания в любое время суток, включая выходные и праздничные дни: главный врач и его заместители;
- в соответствующие здания на свои рабочие места в любое время суток, включая выходные и праздничные дни: руководители подразделений, сотрудники дежурных смен;
- в здания в рабочее время суток: сотрудники подразделений, расположенных в этих зданиях;

Все сотрудники должны иметь при себе пропуск установленного образца с фотографией, а для прохода в зоны с ограниченным доступом электронный пропуск, которые сдаются при увольнении заместителю главного врача по безопасности.

3.2.3. Пропуск посетителей Учреждения на территорию разрешается в рабочие дни с 11 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. и с 17 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин.

3.2.4. Пропуск сотрудников Учреждения в здания в выходные и праздничные дни, осуществляется по согласованию с руководителями подразделений.

3.2.5. Пропуск сотрудников Учреждения в здания ранее 7 час. 00 мин. или выход после 21 час. 00 мин. осуществляется по согласованию с руководителями подразделений либо дежурными врачами.

3.2.6. Пропуск сотрудников сторонних организаций в здания в выходные и праздничные дни, а также для проведения работ в ночное время суток, осуществляется на основании служебных записок, подписанных руководителями структурных подразделений, или лицами, исполняющими их обязанности и согласованные с главным врачом или заместителем главного врача по безопасности, регистрируются в журнале учета выдачи ключей от служебных помещений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью, вестись дежурным диспетчером.

3.2.7. Сотрудники аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) допускаются по документам, удостоверяющим их личность.

3.2.8. Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты ГБУЗ РК «ГКБ №7» осуществляется по служебным

удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки, при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, при наличии достаточных данных полагать, что в Учреждении совершено или совершается преступление, правонарушение, произошёл несчастный случай, для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках и т.п., при этом сотрудник охраны ГБУЗ РК «ГКБ№7» незамедлительно информирует заместителя главного врача по безопасности, либо лицо его замещающее, либо главного врача, в иных случаях допуск вышеуказанных лиц осуществляется на общих основаниях.

3.2.9. В случае вызова для оказания экстренной помощи ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением заместителя главного врача по безопасности, либо лица его замещающего, дежурного диспетчера, в журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, госномер автотранспортного средства и Ф.И.О. должностного лица учреждения, под контролем которого будут проводиться работы и т.д.

3.2.10. Работники инкассаторских служб на автотранспорте, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах ГБУЗ РК «ГКБ№7», пропускаются при предъявлении служебного удостоверения на основании списков автотранспорта, представленных обслуживающей организацией и согласованных с администрацией ГБУЗ РК «ГКБ№7» с обязательным уведомлением заместителя главного врача по безопасности. В связи с тем, что банкомат находится на охраняемой территории ГБУЗ РК «ГКБ№7» сотрудники, пациенты к банкоматам допускаются по документам, удостоверяющим личность, либо нахождение в стационаре, посетители по разовым пропускам (после предъявления документов удостоверяющих личность на посту охраны).

3.2.11. Представители охранных организаций, оказывающих услуги по охране помещений учреждения, при сработке охранных систем сигнализации, установленных на объектах ГБУЗ РК «ГКБ№7», пропускаются при предъявлении служебного удостоверения с обязательным уведомлением заместителя главного врача по безопасности и старшего охранника (старшего смены) на объекте.

3.2.12. Представители средств массовой информации допускаются на объекты ГБУЗ РК «ГКБ№7» только по согласованию с главным врачом, либо представителем администрации по связям с общественностью и заместителем главного врача по безопасности. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

3.3. Организация допуска транспортных средств на территории объектов ГБУЗ РК «ГКБ№7»:

3.3. 1. Допуск транспортных средств на территории объектов ГБУЗ РК «ГКБ№7», въезд на которые ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности, осуществляется по утвержденным спискам, разовым и постоянным транспортным пропускам.

3.3.2. Разовые транспортные пропуска выдаются для обеспечения въезда транспортных средств на территорию ГБУЗ РК «ГКБ №7» в день выдачи пропуска и изымаются при выезде через КПП сотрудником охраны ГБУЗ РК «ГКБ №7». Основанием для выдачи является согласование въезда автотранспорта с главным врачом, заместителем главного врача по безопасности.

3.3.3. **Внесение в списки личного автотранспорта сотрудников ГБУЗ РК «ГКБ №7», осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, при наличии свободных мест на автостоянках учреждения.** В служебной записке указываются марка, модель, госномер, установочные данные сотрудника, номер контактного телефона.

3.3.4. В случае изменения госномера либо замены автотранспортного средства осуществляется перерегистрация в списках на основании заявления владельца, завизированного заведующим структурного подразделения, в котором он указывает новые регистрационные данные автомобиля.

3.3.5. Беспрепятственному пропуску на территории больницы подлежит служебный автотранспорт больницы, специальный автотранспорт других медучреждений, доставляющий пациентов для оказания неотложной медицинской помощи, специальный автотранспорт МЧС для ликвидации последствий ЧС, специальный автотранспорт правоохранительных органов, при предъявлении сотрудниками служебного удостоверения, в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении преступления, при наличии достаточных данных полагать, что в Учреждении совершено или совершается преступление, правонарушение, произошёл несчастный случай, для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности, при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках. Автотранспорт членов правительства Республики Крым, членов президиума Государственного совета Республики Крым, депутатов Государственного совета Республики Крым, при предъявлении удостоверения либо специального постоянного пропуска установленной формы.

3.3.6. Автотранспорт иных учреждений и аварийных служб, пропускается на территории и автостоянки по согласованию с главным врачом или заместителем главного врача по безопасности при обязательной выписке пропуска установленной формы сотрудником охраны на КПП с обязательным уведомлением заместителя главного врача по безопасности.

Должностное лицо, ходатайствующее о въезде автотранспорта на территорию, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска.

3.3.7. Автотранспорт, прибывший за пациентами (с пациентами) неспособными самостоятельно передвигаться, пропускается на территории больницы по ходатайству заведующих отделениями либо лиц их замещающих и согласованием с заместителем главного врача безопасности. При этом сотрудник охраны на КПП, в журнале въезда автотранспорта указывает сведения об автотранспорте, пациенте, времени въезда автотранспорта, лице, ходатайствующем о въезде автотранспорта, отделении учреждения. При въезде, обязательна выписка пропуска установленного образца на КПП.

В случае необходимости проезда автотранспорта, прибывшего за пациентами неспособными самостоятельно передвигаться, в выходные и праздничные дни, заведующие отделениями предоставляют сведения о такой необходимости заместителю главного врача по безопасности в виде служебной записки с информацией: Ф.И.О. пациента, дата убытия, модель и гос.номер транспортного средства., не позднее 16-00 пятницы, либо предпраздничного дня.

Должностное лицо, ходатайствующее о въезде автотранспорта на территорию, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска, внося все требуемые данные.

3.3.8. Автотранспорт, доставляющий материальные ценности, продукты питания, пропускается на территории больницы при наличии документов на доставку груза в учреждение, согласовании въезда с диспетчером либо заместителем главного врача безопасности. При этом диспетчер, в журнале въезда автотранспорта указывает сведения о автотранспорте, грузе, времени въезда автотранспорта, лице, ходатайствующем о въезде автотранспорта, при обязательной выписке пропуска установленной формы сотрудником охраны на КПП. Должностное лицо, принимающее груз, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска, внося все требуемые данные. При въезде/выезде на территорию/с территории автотранспорт и груз может быть осмотрен.

3.3.9. На автостоянках ГБУЗ РК «ГКБ№7» допускается парковка личного автотранспорта сотрудников, во время их нахождения на рабочем месте, личного автотранспорта пациентов - инвалидов, прибывших для прохождения стационарного лечения в учреждении. Въезд и парковка автомобилей посетителей на территориях и автостоянках объектов учреждения - **ЗАПРЕЩЕНА**. Парковка личного автотранспорта сотрудников учреждения в нерабочее время - **ЗАПРЕЩЕНА**. **Стоянка автотранспортных средств вне указанных на схеме мест, разрешающих стоянку ЗАПРЕЩЕНА.**

3.3.10. Допуск автотранспортных средств на территории ГБУЗ РК «ГКБ№7» может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей и т.п.

3.3.11. Допуск на территории объектов ГБУЗ РК «ГКБ№7» осуществляется следующим образом:

- лицо, управляющее автотранспортом, обязано осуществить остановку перед въездным шлагбаумом;

сотрудник охраны обязан проверить соответствие госномера, марки проезжающей автомашины, указанной в списках и в случае соответствия обеспечить проезд на автостоянку, либо при наличии пропуска - на территорию;

Запрещается заезжать на автотранспортных средствах под запрещающие знаки, 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, в допуске личного и иного автотранспорта на автостоянки и территории учреждения, администрацией может быть отказано-пропуск на въезд изъят.

3.3.12. Допуск транспортных средств арендаторов и подрядных организаций осуществляется на основании заявлений, согласованных с главным врачом больницы либо заместителем главного врача по безопасности на срок, не превышающий срока действия договора, с обязательной выпиской пропуска установленного образца сотрудником охраны на КПП. Должностное лицо, ходатайствующее о въезде автотранспорта на территорию, обязано поставить отметку об убытии в соответствующей графе пропуска.

3.4. Организация перемещения материальных ценностей

3.4.1. Перемещение материальных ценностей на территориях ГБУЗ РК «ГКБ №7» осуществляется по накладной на внутреннее перемещение основных средств, которая применяется при передаче объектов основных средств от одного материально ответственного лица другому внутри учреждения или при централизованном учете - от одного учреждения другому, в установленном порядке согласно нормативных документов действующего законодательства Российской Федерации.

3.4.2. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по территории учреждения осуществляется по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения ГБУЗ РК «ГКБ №7», согласованной с сотрудниками отдела учета материальных ценностей. 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.

3.4.3. За пределы территории ГБУЗ РК «ГКБ №7» вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по материальному пропуску (Приложение №1).

3.4.4. **Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.**

4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ.

4.1. Цели, элементы внутриобъектового режима.

4.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, пациентам и посетителям ГБУЗ РК «ГКБ №7»;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7»;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

4.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ №7» включает в себя:

- обеспечение квалифицированного оказания медицинской помощи в учреждении;

- 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 «ГКБ №7» и посетителей в кризисных ситуациях.

4.2. **Права и обязанности сотрудников и пациентов ГБУЗ РК «ГКБ№7» по соблюдению внутриобъектового режима.**

4.2.1. Сотрудники ГБУЗ РК «ГКБ№7» 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;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности ГБУЗ РК «ГКБ№7» и его обособленных структурных подразделений, в том числе вносить предложения по улучшению организации пропускного и внутриобъектового режима.

4.2.2. Сотрудники ГБУЗ РК «ГКБ№7» обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать представителям администрации, сотрудникам охраны о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГБУЗ РК «ГКБ№7»;
- незамедлительно предоставлять информацию по требованию заместителя главного врача по безопасности, сотрудников охраны о работе систем жизнеобеспечения, пожарной и охранной сигнализаций, средствах пожаротушения, видеонаблюдения, систем доступа в помещения отделений, о количестве сотрудников и пациентов в отделениях;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, иных помещений, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих процесс оказания медицинской помощи и нормальную работу ГБУЗ РК «ГКБ№7», немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству ГБУЗ РК «ГКБ№7» и структурных подразделений;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ГБУЗ РК «Симферопольская ГКБ№7» в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения

материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудников охраны ГБУЗ РК «ГКБ№7»;

- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

4.2.3. Пациенты ГБУЗ РК «ГКБ№7» имеют право:

- на получение квалифицированной медицинской помощи;;
- обжаловать действия сотрудников, администрации ГБУЗ РК «ГКБ№7» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2.4. Пациенты и посетители ГБУЗ РК «ГКБ№7» обязаны:

- бережно и аккуратно относиться к имуществу ГБУЗ РК «ГКБ№7»;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ГБУЗ РК «ГКБ№7», в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ГБУЗ РК «ГКБ№7», в том числе соблюдать требования пропускного режима, предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников охраны ГБУЗ РК «ГКБ№7».

4.2.5. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию ГБУЗ РК «ГКБ№7», которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объектов ГБУЗ РК «ГКБ№7» 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 сотрудников, пациентов и посетителей ГБУЗ РК «ГКБ№7», арендаторов и подрядных организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима в учреждении;

4.2.6. На руководителей структурных подразделений и служб ГБУЗ РК «ГКБ№7» возлагается ответственность за соблюдение:

- установленного внутриобъектового распорядка в помещениях ГБУЗ РК «ГКБ№7»;
- мер антитеррористической и противопожарной безопасности;
- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;
- порядка приема посетителей.

4.2.7. На объектах ГБУЗ РК «ГКБ№7» запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право нахождения на территориях и в помещениях ГБУЗ РК «ГКБ№7»;
- вносить и хранить в помещениях и на территории ГБУЗ РК «ГКБ№7» оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, 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 «ГКБ№7» имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков в материально-техническом отделе;

- 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;

- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с администрацией ГБУЗ РК «ГКБ№7» ;

- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным зданиям ГБУЗ РК «ГКБ№7»;

- проходить и находиться на территориях и в помещениях ГБУЗ РК «ГКБ№7» в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу лечебного процесса во всех помещениях;

- 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.

4.2.8. Запрещается доступ и пребывание в помещениях ГБУЗ РК «ГКБ№7» в ночное время (после 22.00 ч.) посторонних лиц без письменного разрешения администрации ГБУЗ РК «ГКБ№7».

4.2.9. В соответствии с правилами внутреннего распорядка время начала работы в ГБУЗ РК «ГКБ№7» - 08.00 ч., время окончания работы - 17.00 ч., если иное не указано в трудовом договоре.

Доступ на территории ГБУЗ РК «ГКБ№7» осуществляется с 06.00 ч. до 22.00 ч.,

4.2.10. Оказание медицинской помощи пациентам, находящимся на стационарном лечении с 17.00 до 08.00 (следующего дня за текущим, в рабочие дни), в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется сотрудниками дежурных смен отделений, согласно графика выходов, утвержденных администрацией учреждения.

4.3. Требования, предъявляемые к помещениям ГБУЗ РК «ГКБ№7», порядок снятия и сдачи под охрану.

4.3.1. Все помещения ГБУЗ РК «ГКБ№7», в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранно-пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, при необходимости – опечатавающие устройства.

4.3.2. Окна помещений нижних этажей зданий ГБУЗ РК «ГКБ№7», выходящие на неохраемую территорию, должны быть оборудованы металлическими решетками от возможного проникновения через них посторонних лиц. Одна из решеток в помещении должна иметь возможность открытия изнутри для осуществления мер по эвакуации. Запасные выходы, а также помещения, содержащие материальные ценности, должны быть оборудованы средствами охранно-пожарной сигнализации.

4.3.3. В каждом помещении ГБУЗ РК «ГКБ№7» на видных местах должны быть размещены:

табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;

- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

4.3.4. С целью обеспечения сохранности материальных ценностей и специальной информации заведующие отделений, начальники отделов и служб, совместно с администрацией ГБУЗ РК «ГКБ№7» и 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.

4.3.5. Двери специальных помещений оснащаются печатающим устройством, ключи хранятся в печатаемых пеналах либо специально оборудованных шкафах, расположенных в помещении структурного подразделения, исключающих доступ посторонних лиц.

4.3.6. Ключи от служебных помещений хранятся в печатаемых пеналах либо специально оборудованных шкафах, расположенных в помещении структурного подразделения, исключающих доступ посторонних лиц.

4.3.7. В случае утраты ключа от служебного помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской своему непосредственному начальнику с объяснением обстоятельств утраты, который сразу же оповещает администрацию учреждения. По факту утери ключа проводится служебная проверка, по результатам которой принимается решение о привлечении виновного сотрудника к дисциплинарной ответственности и о замене замка.

4.3.8. Допуск сотрудников к постановке (снятию) сигнализации, получению ключей у дежурного осуществляется на основании списка, составленного руководителем структурного подразделения ГБУЗ РК «ГКБ№7», за которым закреплено служебное помещение, утвержденного главным врачом больницы.

Руководитель структурного подразделения обязан лично провести инструктаж допущенных сотрудников о порядке вскрытия (закрытия) помещения и снятия (сдачи) его с охраны (под охрану).

4.3.9. В начале рабочего дня работники, ответственные за вскрытие (закрытие) и снятие (сдачу) объекта с охраны, получают ключи от служебного помещения и снимают его с охранной сигнализации.

4.3.10. Ответственный сотрудник по окончании рабочего дня обязан отключить электроприборы и освещение, проверить, закрыты ли окна и форточки, закрыть дверь на замок, вернуть ключи дежурному и сдать помещение под сигнализацию.

4.3.11. Время сдачи и приема помещений под охрану регистрируется в журнале сдачи объектов под охрану дежурным охранником ГБУЗ РК «ГКБ№7» и лицом, сдающим (принимаящим) помещение. Работник, сдавший помещение под охрану, несет персональную ответственность за состояние помещения, оборудования и материальных ценностей, находящихся в нем.

4.3.12. Работники ГБУЗ РК «ГКБ№7» 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, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства), после чего сдать помещение под охранно-пожарную сигнализацию, ключи (опечатанный пенал с ключом) сдать дежурному по структурному подразделению (отделению), о чем сделать отметку в специальном журнале.

4.3.13. В случае если охраняемое помещение не сдано под охрану до 20.00 ч. либо при выявлении технической неисправности системы сигнализации дежурный охранник ГБУЗ РК «ГКБ№7» немедленно сообщает заместителю главного врача по безопасности, который выясняет причины и предпринимает меры по обеспечению технической или физической охраны объекта.

4.3.14. В случае обнаружения поврежденных оттисков печатей или других признаков вскрытия входных дверей помещения сотруднику учреждения необходимо немедленно известить об этом дежурного охранника ГБУЗ РК «ГКБ№7» и обеспечить сохранность указанных признаков до прибытия представителя администрации.

4.3.15. При возникновении в помещениях ГБУЗ РК «ГКБ№7» 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 дежурного по структурному подразделению (отделению), согласованному с заместителем главного врача по безопасности либо начальником отдела ГО ЧС, 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.

4.3.16. Помещение может быть вскрыто по решению дежурного по структурному подразделению (отделению) ГБУЗ РК «ГКБ№7», согласованному руководителем структурного подразделения (отделения) и с заместителем главного врача по безопасности, для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

4.3.17. 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 ГБУЗ РК «ГКБ№7» в течение года, после чего подлежит уничтожению.

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

4.3.19. 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.

4.3.20. Специальные помещения учреждения (комнаты хранения наркотиков) находятся под охраной круглосуточно. Уборка специальных помещений ГБУЗ РК «ГКБ№7» производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, имеющих доступ в это помещение.

4.3.21. В ночное время, выходные и праздничные дни сотрудником 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.

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

4.4.1. 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 ГБУЗ РК «ГКБ№7», старшему смены и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.4.2. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима персоналом учреждения, сотрудником 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.

4.4.3. В случае изъятия вещественных доказательств нарушения (поддельного пропуска, документа удостоверяющего личность и т.п.) составляется акт изъятия в присутствии свидетелей. Изъятые передаются администрации больницы для использования при проведении служебной проверки.

4.4.4. В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя отбираются объяснения в письменном виде. В случае отказа от объяснений со стороны нарушителя представителями администрации в присутствии свидетелей составляется соответствующий акт.

4.4.5. По окончании служебной проверки собранный материал вместе с заключением служебной проверки, передается на рассмотрение главному врачу больницы для принятия решения.

4.4.6. Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное

преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается сотрудниками охраны на месте правонарушения для немедленной передачи в органы внутренних дел, о чем немедленно уведомляется заместитель главного врача по безопасности ГБУЗ РК «ГКБ№7».

5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.

5.1. 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 «ГКБ№7» порядке.

6. РАССЫЛКА ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1 Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет канцелярия ГБУЗ РК «Симферопольская городская клиническая больница №7» в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству ГБУЗ РК «Симферопольская городская клиническая больница №7».

7. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Настоящее Положение регистрируется в канцелярии. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в канцелярии до замены его новым вариантом. Заверенные копии настоящего Положения хранятся в составе документов организационного характера во всех структурных подразделениях (отделениях) и организации осуществляющей охрану.

Приложения:

1. Образец постоянного пропуска сотрудника;
2. Образец постоянного пропуска на автотранспорт сотрудников;
3. Образец временного (разового) пропуска посетителей, сотрудников подрядных организаций;
4. Образец материального пропуска.
5. Схема размещения стоянок на территории ГБУЗ РК «ГКБ№7».

Заместитель главного врача по безопасности