

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации внутриобъектового и пропускного режимов на территории учреждения СПб ГБУЗ «Городская больница № 9»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 9» (далее — учреждение). Оно устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности, определяет правила организации пропускного и внутриобъектового режимов в целях защиты персонала, пациентов, посетителей, а также предотвращения террористических, экстремистских и иных противоправных акций.

1.2. Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах — это совокупность правил, направленных на обеспечение установленного порядка пребывания в учреждении сотрудников, пациентов и посетителей, сохранность имущества, нормальное функционирование систем жизнеобеспечения и безопасность на территории и в зданиях учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения РФ (Постановление Правительства РФ от 13 января 2017 года № 8);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы охраны, безопасности и хозяйственной деятельности учреждений здравоохранения.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории или в зданиях учреждения. Информация о правилах доводится до сведения сотрудников, пациентов и посетителей через:

- информационные стенды;
- объявления;
- внутренние инструктажи;
- официальный сайт учреждения.

1.5. В рамках настоящего Положения используются следующие определения:

- Сотрудники учреждения — работники СПб ГБУЗ «Городская больница № 9» и представители сторонних организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения на основании договоров (охрана, обслуживание, ремонт и др.).

- Пациенты — лица, прибывшие на территорию учреждения для получения медицинской помощи.

- Посетители — лица, прибывшие в учреждение не для получения медицинской помощи (в том числе родственники пациентов, представители организаций, контролирующих органов и др.).

1.6. Цели установления пропускного и внутриобъектового режимов:

- обеспечение безопасности персонала, пациентов и посетителей;
- соблюдение антитеррористической защищённости объекта;
- защита конфиденциальной и служебной информации;
- предотвращение хищений и порчи имущества;
- исключение несанкционированного доступа в здания и помещения;
- регулирование порядка перемещения лиц по территории и внутри зданий;
- поддержание общественного порядка в учреждении.

1.7. Ответственность за организацию и соблюдение внутриобъектового режима в структурных подразделениях возлагается на заведующих отделениями и заместителя главного врача по хозяйственным вопросам.

1.8. Общая организация и контроль за пропускным и внутриобъектовым режимами осуществляются главным врачом учреждения, а в его отсутствие — заместителем главного врача по хозяйственным вопросам.

1.9. Контроль за соблюдением пропускного режима в рабочие дни обеспечивает заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, в выходные и праздничные дни — ответственный дежурный врач.

1.10. Охрана учреждения осуществляется силами специализированной охранной организации на основании заключённого контракта с учреждением. Охрана включает:

- обеспечение пропускного режима на контрольно-пропускном пункте (КПП № 1) по адресу: г. Санкт-Петербург, Крестовский проспект, д. 18, лит. Г;

- обеспечение пропускного режима через центральный вход основного здания по адресу: г. Санкт-Петербург, Крестовский проспект, д. 18, лит. Б;

- обеспечение пропускного режима в приёмном отделении основного здания (г. Санкт-Петербург, Крестовский проспект, д. 18, лит. Б);

- обеспечение пропускного режима в хирургическом отделении основного здания (г. Санкт-Петербург, Крестовский проспект, д. 18, лит. Б);

- ведение видеонаблюдения;

- реагирование на тревожные сигналы;

- контроль за перемещением транспорта и материальных ценностей;

- взаимодействие с экстренными службами при чрезвычайных ситуациях.

1.11. Системы безопасности, используемые для осуществления пропускного режима.

1.11.1. Система видеонаблюдения (СВН) — это комплекс технических средств, предназначенный для визуального контроля и записи событий на территории и в помещениях учреждения. На всей территории СПб ГБУЗ «Городская больница № 9» организована круглосуточная видеофиксация в режиме реального времени. Запись ведётся без идентификации личности в целях обеспечения безопасности и контроля за происходящим. Данные хранятся в защищённом архиве не менее 31 календарного дня с момента фиксации. Доступ к видеозаписям имеют только уполномоченные лица, определённые приказом главного врача.

1.11.2. Система контроля и управления доступом (СКУД) — это интегрированный комплекс технических средств и программного обеспечения, предназначенный для организации контроля, учёта и управления доступом в зоны с установленным режимом. СКУД автоматически определяет права доступа для сотрудников, посетителей и автотранспортных средств. Система управляет точками прохода: турникетами и электронными дверями (для пешего прохода), шлагбаумами и автоматическими воротами (для въезда транспорта). Доступ на территорию и в помещения осуществляется с использованием персонализированных электронных карт-пропусков, выдаваемых на основании заявки.

1.11.3. СКУД обеспечивает:

- автоматическую идентификацию лица или транспортного средства;
- контроль времени входа и выхода;
- ведение журнала посещений;
- учёт пребывания посетителей на территории учреждения.

Электронный пропуск в рамках СКУД позволяет накапливать и обрабатывать данные о количестве посещений, фактическом количестве отработанных часов и учёте рабочего времени (в целях кадрового и производственного контроля). Срок хранения информации в системе СКУД — не менее одного календарного года. Доступ к данным ограничен и предоставляется только уполномоченным должностным лицам.

2. Порядок пропускного режима

2.1. Порядок пропуска персонала, пациентов и посетителей, а также ввоз (вывоз) материальных средств.

Для обеспечения пропускного режима:

- пропуск медицинского персонала, сотрудников и посетителей осуществляется исключительно через центральный вход;
- внос (вынос) материальных ценностей и оборудования — только через технический вход.

В особых случаях (аварийные ситуации, медицинская необходимость, организационные мероприятия) допускается использование запасных выходов, но только в сопровождении уполномоченных лиц и с письменного разрешения.

2.2. Право прохода на территорию учреждения в любое время суток.

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

- главный врач;
- заместители главного врача;
- специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- персонал учреждения, привлечённый для выполнения служебных обязанностей в нестандартное время (суточный график работы, дежурства, экстренные вызовы, аварийные работы).

Доступ таких лиц фиксируется в системе СКУД или в журнале «Посетители» при отсутствии технической возможности автоматической фиксации.

2.3. Доступ для сотрудников учреждения.

Осуществляется ежедневно в течение всего времени работы учреждения. Вход и выход сотрудников фиксируются в системе контроля доступа (СКУД) в соответствии с утверждённым табелем-графиком учёта рабочего времени. При отклонении от графика (ранний вход, поздний выход) сотрудник обязан уведомить своего непосредственного руководителя, а в выходные и праздничные дни — ответственного дежурного врача.

2.4. Доступ для пациентов.

Пациенты могут входить на территорию учреждения в будние дни с 08:00 до 20:00. Время приёма может быть продлено по распоряжению заместителя главного врача по медицинской части в случае оказания экстренной помощи или проведения плановых процедур. В экстренных случаях доступ осуществляется круглосуточно через приёмное отделение.

2.5. Порядок доступа посетителей пациентов (родственников или законных представителей).

2.5.1. Доступ посетителей пациентов (родственников или законных представителей) на территорию учреждения осуществляется:

- в будние дни — с 15:00 до 19:00;
- в выходные и праздничные дни — с 12:00 до 14:00.

2.5.2. В иных случаях допуск посетителей возможен исключительно на основании письменного разрешения: заместителя главного врача по медицинской части или заведующего отделением.

2.5.3. Посещение пациентов родственниками и законными представителями допускается только в центральном холле здания учреждения по адресу: г. Санкт-Петербург, Крестовский проспект, д. 18, лит. Б.

2.5.4. В случае тяжёлого состояния пациента (в том числе инвалида I группы, лежачего больного) доступ в палату разрешается только по согласованию с заведующим отделением. Для допуска оформляется пропуск установленного образца (Приложение №1), который должен содержать подпись заведующего отделением и срок действия.

2.6. Пребывание посетителей на территории учреждения после 20:00.

2.6.1. Нахождение посетителей в помещениях учреждения после 20:00 запрещается.

2.6.2. Исключение допускается для родственников или законных представителей тяжелообольного пациента (инвалид 1 группы), которые осуществляют уход либо находятся с ним на постоянной основе. Такое решение принимает заведующий отделением.

2.6.3. Для реализации исключения необходимо одновременное соблюдение следующих условий:

- наличие письменного решения заведующего отделением о необходимости постоянного присутствия сопровождающего лица;
- предъявление посетителем документа, удостоверяющего личность;
- подтверждение отсутствия медицинских противопоказаний к нахождению в отделении — оформляется отметкой лечащего врача (штамп/подпись в разрешении либо отдельной справкой/записью).

2.6.4. Факт допуска посетителя после 20:00 подлежит обязательной фиксации в журнале посещений. В записи указываются:

- основание пребывания (решение и разрешение заведующего отделением, реквизиты документов);
- данные документа, удостоверяющего личность посетителя;
- отметка об отсутствии медицинских противопоказаний (реквизиты подтверждающего документа).

2.6.5. Все иные посетители обязаны покинуть территорию учреждения до 20:00.

2.7. Использование запасных выходов.

Запасные выходы не предназначены для регулярного пропуска лиц и транспорта. Открытие запасного выхода разрешается:

- заместителем главного врача по медицинской части;
- заместителем главного врача по хозяйственным вопросам;
- в их отсутствие — ответственным дежурным врачом.

На весь период открытия запасного выхода обязательно организуется контроль со стороны лица, выдавшего разрешение, или уполномоченного сотрудника охраны.

2.8. Доступ работников надзорных органов.

Работники пожарного, санитарного, технического и иных надзорных структур, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию учреждения в рабочее время при предъявлении:

- служебного удостоверения;
- официального предписания на проведение проверки.

В случае проведения проверки в нерабочее время допуск осуществляется по согласованию с главным врачом или заместителем главного врача по хозяйственным вопросам.

2.9. Действия при чрезвычайных происшествиях.

При возникновении на территории учреждения чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т. п.) или по сигналам гражданской обороны:

- работники, посетители и пациенты немедленно эвакуируются с территории учреждения;
- эвакуация осуществляется через основные и запасные выходы без проверки удостоверений и пропусков;
- порядок эвакуации регулируется планом-схемой эвакуации, утверждённой главным врачом.

2.10. Задержание посторонних лиц.

В случае выявления и задержания лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию учреждения, они подлежат немедленной передаче в территориальные органы полиции. До прибытия правоохранительных органов задержанные лица находятся под контролем сотрудников охраны с соблюдением норм Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.11. Запрет нахождения в состоянии опьянения.

Запрещается нахождение и проход на территорию учреждения лиц в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Такие лица подлежат немедленному удалению с территории. В случае агрессивного поведения вызывается полиция.

2.12. Пронос личных и служебных вещей персоналом.

Персоналу разрешается проносить на территорию учреждения личные вещи (портфели, деловые папки, женские сумочки и т. п.). Внос и вывоз материальных ценностей, оборудования, имущества разрешён только на основании письменного разрешения главного врача или уполномоченного заместителя. При вывозе крупногабаритных или дорогостоящих предметов обязательна сопроводительная документация и сопровождение ответственным сотрудником.

2.13. Доступ сотрудников сторонних организаций.

Сотрудники сторонних организаций, осуществляющие на территории учреждения техническое обслуживание, ремонтные работы, поставку товаров и услуг, допускаются по предварительному согласованию:

- с главным врачом или заместителем по хозяйственным вопросам — в рабочие дни;
- с ответственным дежурным врачом — в выходные и праздничные дни.

Допуск оформляется в журнале «Посетители» с указанием цели визита, времени входа и выхода, а также ФИО сопровождающего сотрудника учреждения.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Перемещение по служебным, техническим и административным помещениям разрешено только для уполномоченных сотрудников и лиц, сопровождаемых ответственными работниками.

3.2. Запрещается:

- пронос оружия, взрывчатых, колюще-режущих предметов;
- распитие спиртных напитков и употребление наркотических средств;
- самовольное подключение электроприборов к сетям учреждения;
- курение в зданиях и на прилегающей территории (кроме отведённых мест).

3.3. Все лица обязаны соблюдать общественный порядок, уважать права пациентов и персонала.

4. Ответственность

4.1. Нарушение требований настоящего Положения влечёт дисциплинарную, административную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Сотрудники, виновные в халатности или нарушении режима, могут быть привлечены к ответственности вплоть до увольнения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и подлежит официальному опубликованию на сайте учреждения.

5.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возложен на заместителя главного врача по хозяйственным вопросам.

Главный врач СПб ГБУЗ «Городская больница № 9»



Р. В. Назаров

РАЗРЕШЕНИЕ

на пребывание посетителя в палате отделения

СПб ГБУЗ «Городская больница № 9», отделение _____

Настоящим разрешаю пребывание в палате отделения до 20:00 / после 20:00 посетителю:
(нужное подчеркнуть)

ФИО посетителя: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____
(вид, серия, номер, кем и когда выдан)

Пациент: _____
(ФИО пациента, палата, отделение)

Цель пребывания: _____
(уход, постоянное присутствие и т. п.)

Срок действия разрешения: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Заведующий отделением _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)