

Приложение №1
Приложение к приказу ООО «Ремедио»
от «14» декабря 2017 г.
«Об утверждении и введение в действие Положения
о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране
ООО «Ремедио»
Детской стоматологической клиники «Бобрёнок»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Ремедио»
И.И. Дусева

« 15 » 12 / 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране
ООО «Ремедио»
ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КЛИНИКИ
3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ.
 - 3.1. Определения.
 - 3.2. Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещение материальных средств.
 - 3.3. Обязанности пользователей пропускного режима.
4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ.
 - 4.1. Определения.
 - 4.2. Правила нахождения лиц в клиники.
 - 4.3. Правила пожарной безопасности.
 - 4.4. Правила содержания помещений и территорий.
 - 4.5. Рекламные объявления на территории клиники.
 - 4.6. Права и обязанности лиц, находящихся на территории клиники.
 - 4.7. Правила проведения строительных работ подрядными организациями.
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.
 - 5.1. Охранная организация обязуется.
 - 5.2. Основные правила для сотрудников клиники, ответственных за антитеррористической защищенности.
 - 5.3. Обеспечение пропускного режима и выполнение санитарно-эпидемиологических правил.
 - 5.4. Объекты особого внимания охраны, с целью поддержания безопасности в клинике.
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО, ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности ООО «Ремедио» (далее – Клиника)

Положение о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране Клиники – это совокупность правил, действующих на территории и в помещениях Клиники, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в Клинике персонала, посетителей, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную и иную деятельность предприятий и организаций.

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

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

Сотрудники Клиники в рамках настоящего Положения – сотрудники Клиники, осуществляющие свою деятельность на территории клиники в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (эксплуатации, охраны).

Посетители Клиники в рамках настоящего Положения – лица, прибывшие на территорию Клиники на лечение, диагностику, лабораторные исследования, к больным и т.д.

2. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КЛИНИКИ

Амбулаторно-поликлиническое отделение:

Медицинский кабинет № 1

Медицинский кабинет № 2

Медицинский кабинет № 3

Медицинский кабинет № 4

Медицинский кабинет № 5

Медицинский кабинет № 6

Медицинский кабинет № 7

Кабинет для персонала

Общая площадь территорий – 186,8 кв. метров;

Почтовый адрес Клиники: 344113 г. Ростов-на-Дону, пр-т. Космонавтов,

37

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

3.1. Определения

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

- доступ на территорию Клиники, в помещения посторонних лиц;
- внос/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом на то соответствующих документов;
- внос на территории Клиники запрещенных предметов (материалов).

Пропускной режим предусматривает:

оборудование на территории Клиники системы «Домофон» для осуществления контроля прохода людей;

установление при необходимости системы визуального и иного контроля основных мест прохода, систем видео наблюдения, датчиков охранной сигнализации и др.

Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается на администраторов клиники.

3.2. Порядок доступа лиц, перемещение материальных средств.

Доступ лиц на территорию Клиники осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил, в соответствии с установленным режимом работы Клиники с 9.00 до 20.00 через входные группы.

Перемещение имущества и материальных ценностей с территорий (на территории) Клиники осуществляется на основании: а) разовых материальных пропусков; б) материальных пропусков с указанием срока действия.

Право подписи материальных пропусков имеют: а) разовых материальных пропусков — директор Клиники; б) материальных пропусков с указанием срока действия — директор Клиники. Использованные разовые материальные пропуска изымаются администратором Клиники, учитываются и хранятся в течение трех дней, после этого передаются в бухгалтерскую службу Клиники.

Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка осуществляется на свободное место. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных местах — **воспрещается**.

Места расположения основных и запасных дверей в здания указаны на план-схеме охраны Клиники.

Настоящий порядок доступа на территории Клиники может корректироваться администрацией Клиники в связи с:

- проведением реконструкции помещения Клиники;

- перераспределением функций и изменением системы охраны;
- введением технических средств контроля, охраны и управления доступом.

Измененный порядок доступа доводится до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, а также на сайте Клиники

3.3. Обязанности пользователей пропускного режима

В рамках настоящего Положения **пользователями пропускного** режима являются лица (сотрудники, посетители, пациенты, представители подрядных организаций и др.), находящиеся на территориях учреждения.

Пользователи пропускного режима **обязаны:**

- соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима;
- соблюдать установленный порядок доступа, вноса материальных и других средств;
- выполнять требования сотрудников Клиники по режиму прохода.
- бережно относиться к имуществу, оборудованию Клиники, соблюдать чистоту и порядок.

4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

4.1. Определения

Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территории Клиники и обеспечение комфортных условий нахождения в Клинике, сохранности имущества и безопасности лиц, находящихся в Клинике.

Внутриобъектовый режим определяет:

- режим работы основных инженерных систем и коммуникаций, дополнительного оборудования;
- общие правила поведения в Клинике лиц, их права и обязанности;
- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территории помещения Клиники;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности Клиники. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися в помещениях Клиники.

Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на директора.

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

4.2. Правила нахождения лиц в Клинике

Нахождение на территории Клиники сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране Клиники, а также гражданско-правовыми договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

На территории Клиники, в помещениях **запрещается:**

- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы, жизни или здоровью лиц, а также имуществу Клиники;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Клиники;
- производить фото- и видеосъемку без предварительного письменного согласия руководства;
- проводить работы, связанные с использованием инженерных систем Клиники без согласования с администрацией;
- производить любой беспокойный шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то другим способом;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией;
- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также приносить любые виды животных;
- приносить и использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства.

Допуск в кабинеты медицинского назначения лиц, не являющихся пациентами Клиники, осуществляется в соответствии со ст. 19 Закона 323-ФЗ. Допуск иных лиц осуществляется после согласования с руководством Клиники.

В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите помещений Клиники и находящихся в них людей, администрация Клиники вправе ограничить или прекратить доступ лиц на территорию на период действия таких обстоятельств.

4.3. Правила пожарной безопасности

Настоящие правила устанавливают основные требования пожарной безопасности (далее – ПБ) для помещений, расположенных на территории Клиники.

Ответственность за ПБ в помещениях Клиники и своевременное выполнение противопожарных мероприятий несёт главный врач Клиники. Перед назначением ответственного за ПБ и далее периодически 1 раз в 3 года лица, ответственные за ПБ, обязаны проходить специальное обучение системе пожарно-технического минимума в специализированных учебных центрах. Табличка с фамилией ответственного за пожарную безопасность вывешивается на видном месте в каждом занимаемом помещении. В случае временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) выполнение обязанностей ответственного за ПБ возлагается на сотрудника, его замещающего.

Ответственные за пожарную безопасность **обязаны:**

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

Все сотрудники Клиники при приеме на работу и на рабочих местах обязаны пройти противопожарные инструктажи. Инструктажи проводят ответственные за ПБ 1 раз в 6 месяцев с обязательной записью в журнале регистрации инструктажа, подписями инструктируемого и инструктирующего.

Каждый сотрудник Клиники обязан чётко знать и строго выполнять требования настоящих Правил.

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

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

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

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

4.4. Правила содержания помещений и территорий

Все помещения Клиники должны использоваться в соответствии с их целевым назначением и содержаться в чистоте и порядке. В помещениях регулярно должна производиться уборка и вынос мусора. Вынос мусора должен производиться следующим образом: весь мусор помещается в специальные полиэтиленовые мешки одноразового использования, которые завязываются таким образом, чтобы мусор не просыпался на пол; затем мешки выбрасываются в контейнер, который находится в специально отведенном месте. Вынос мусора осуществляется исключительно в установленное время.

При пользовании помещениями Клиники **запрещается:**

- использовать помещения для проживания и ночлега;
- изменять дизайн помещений и мест общего пользования без согласования с администрацией Клиники;
- загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, коридоры, а также блокировать двери эвакуационных выходов;
- применять и хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность;
- пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;
- устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;
- подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;
- размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на батареях центрального отопления;
- производить прокладку и перенос инженерных сетей внутри помещений без согласования с администрацией и службой эксплуатации;

- создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система пожаротушения, система вентиляции, отопления и кондиционирования, электроснабжения и т. д.);
- оставлять открытыми окна и форточки в помещениях после окончания рабочего дня;
- открывать окна и форточки в помещениях после включения общей системы вентиляции и кондиционирования;
- открывать окна на площадках общего пользования;

По окончании рабочего времени перед закрытием помещений должны быть закрыты окна и форточки наружного остекления, обесточены электроустановки, компьютеры и другие бытовые электроприборы, за исключением дежурного освещения, установок пожаротушения и противопожарного водоснабжения, пожарной и охранно-пожарной сигнализации. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на администраторов клиники.

Территории Клиники должна постоянно содержаться в чистоте. К пожарному инвентарю и оборудованию должен быть свободный доступ.

4.5. Рекламные объявления на территориях Клиники

Размещение информационных и рекламных табло на территории Клиники осуществляется по согласованию с администрацией Клиники. Любые вывески, баннеры, указатели и иные информационные и рекламные объявления устанавливаются только с участием администрации Клиники.

4.6. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Клиники

Лица, находящиеся на территории Клиники имеют **право**:

- беспрепятственного доступа в здание Клиники при условии выполнения ими распорядка работы, а также выполнения ими санитарных норм и правил;
- пользоваться всеми медицинскими услугами, предоставляемыми в Клинике;
- обращаться за получением помощи и информации в службы Клиники;

Сотрудники и посетители Клиники **обязаны**:

- знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;
- при необходимости по требованию сотрудников Клиники предъявлять документы удостоверяющие личность;
- знать режим работы Клиники и руководствоваться им при посещении клиники;
- знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Клиники.

4.7. Правила проведения строительных работ подрядными организациями

Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории Клиники и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений Клиники. Также к строительным работам относятся установка оборудования и агрегатов, возведение временных или постоянных конструкций.

Руководитель подрядной организации **обязан:**

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

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

Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных работ несет **Подрядчик**. Ответственность за наличие у Подрядчика необходимых документов и допусков несет **Заказчик работ**.

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

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

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ КЛИНИКИ.

В приёме сообщений, формируемых установленным на «Объекте» средствами охранной сигнализации, с помощью пульта централизованного наблюдения (ПЦН) с момента приёма Объекта под охрану на ПЦН до его снятия с охраны с ПЦН. Охрана Объекта осуществляется в дни и часы указанные в Приложении Договора №1.

В реагировании группами быстрого реагирования (ГБР) «Исполнителя» на поступающие с «Объекта» «тревожные» сообщения (под тревожными понимаются сообщения о проникновении, нападении, а также снятии «Объекта» с охраны с использованием кода снятия с охраны по принуждению).

«Исполнитель» имеет право привлекать для реагирования на поступающие с «Объекта» «тревожные» сообщения стороннюю организацию, имеющую соответствующую право осуществления охранной деятельности.

В приёме «Исполнителем» под охрану «Объекта», оборудованного средствами охранной сигнализации, с подключением его к системе централизованной охраны.

Порядок сдачи под охрану и снятия с охраны «Объекта», включение и выключение средств охранной сигнализации определяется «Исполнителем» и является для «Заказчика» обязательным. Факт сдачи «Объекта» под охрану/снятие объекта с охраны фиксируется компьютером в базе «Исполнителя».

5.1 Охранная организация обязуется:

При получении тревожного сообщения с «Объекта» обеспечить его регистрацию и направить к ГБР «Объекту», принять меры к задержанию лиц, совершающие противоправные действия.

При обнаружении признаков нарушения целостности «Объекта» сообщить об этом «Заказчику». Обеспечить, не проникая на «Объект», неприкосновенность места происшествия.

При срабатывании сигнализации в охраняемое место после внешнего осмотра объекта «Исполнителем» обеспечить совместно с «Заказчиком» вскрытие «Объекта» для выяснения причин срабатывания сигнализации и перезакрытия «Объекта».

При поступлении от «Заказчика» сообщения в письменном виде о совершении кражи имущества или материальных ценностей на охраняемом «Объекте» направить уполномоченного представителя для участия в определении размера ущерба (инвентаризации).

Представить «Заказчику» в пользование оборудование, именуемое в дальнейшем «Имущество», для использования его в составе охранной сигнализации, установленной на охраняемом Объекте.

Передаваемое имущество остаётся в собственности «Исполнителя» и передаётся во временное пользование «Заказчику» со всеми принадлежностями и относящимися к нему документами (инструкцией по эксплуатации) на весь период срока действия настоящего договора.

Передача имущества подтверждается актом приёма-передачи, подписанным обеими сторонами.

5.2. Основные правила для сотрудников клиники, ответственных за антитеррористическую защищенность.

Перед началом смены тщательно осмотреть помещения, согласно схемы маршрутов на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов. При обнаружении на территории объекта посторонних подозрительных лиц принять меры к их задержанию до прибытия полиции.

При обнаружении подозрительных предметов (получении информации о заложенном взрывном устройстве) : 1) немедленно сообщить руководителю

Клиники; 2) зафиксировать время его обнаружения; 3) не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не развязывать и т.д.) целостность обнаруженных предметов; 4) осмотреть помещение и постараться запомнить приметы посетителей, их поведение, место нахождения; 5) принять меры к закрытию всех помещений и исключению доступа в них посторонних лиц; 6) выключить электроприборы и электрооборудование; 7) не создавать паники, оставаться на рабочих местах, выполнять указания руководителя; 8) обеспечить возможность беспрепятственного прохода (проезда) к месту обнаружения постороннего предмета сотрудников правоохранительных органов и МЧС.

Внимание! Внешний вид предмета может скрывать его настоящее значение. В качестве камуфляжа для взрывного устройства используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т. п. Прикосновение к ним может привести к взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств «Исполнитель» несёт ответственность в пределах прямого действительного ущерба, причиненного объекту, неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих обязательств. Сумма финансовой ответственности «Исполнителя» по возмещению «Заказчику» документально подтверждённого материального ущерба должна соответствовать стоимости похищенных ценностей.

5.3. Обеспечение пропускного режима и санитарно-эпидемиологических норм и правил.

Перемещение имущества и материальных ценностей с территории (на территории) Клиники осуществляется на основании:

- а) товарно-транспортных накладных;
- б) разовых материальных пропусков;
- в) материальных пропусков с указанием срока действия.

Посещения Клиники без сменной обуви и в верхней одежде запрещается. Обеспечение бахилами сотрудников правоохранительных органов осуществляется в холле Клиники в специально отведённом месте.

Пропуск пациентов в Клинику на лечение и консультации врача, специалистов по ремонту и обслуживанию оборудования осуществляется только в сопровождении представителя Клиники. Данные документов, удостоверяющих личность посетителя, заносятся в журнал учета.

Сопровождение пациентов хирургического кабинета, кабинета анестезиологии и реанимации запрещается.

Пропуск лиц для решения служебных или других вопросов с руководством, специалистами Клиники осуществляется после уточнения цели прибытия, сообщения директору и регистрации в книге учета посетителей.

