

**Положение о пропускном, внутриобъектовом режимах,
охране и особом порядке доступа на объект (территорию)
в АУ «Югорский центр профессиональной патологии»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и требования по обеспечению безопасности и организации пропускного, внутриобъектового режима и особом порядке доступа на объектах (территориях) АУ «Югорский центр профессиональной патологии» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано для целей:

1.2.1. Реализация мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности и принятия дополнительных мер безопасности на объекте, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

1.2.2. Обеспечение установленного режима пребывания в Центре персонала охраняемого объекта (далее – Сотрудник); посетителей; сотрудников организаций, арендующих помещения Центра (далее – арендатор); сотрудников организаций, обслуживающих охраняемый объект (далее – подрядчик); других лиц, постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте (далее – прочие лица), их безопасности.

1.2.3. Обеспечение нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

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

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех лиц, находящихся в Центре.

1.5. Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в Центре, через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуется на официальном сайте Центра.

1.6. В обособленных подразделениях при необходимости могут быть разработаны и приняты правила пропускного и внутриобъектового режима соответствующих объектов, не противоречащие настоящему Положению.

1.7. Обеспечение поддержания установленного порядка в Центре возлагается на руководителей структурных подразделений, а также руководителей арендаторов и подрядчиков. Они несут персональную ответственность за ознакомление подчинённых сотрудников с настоящим Положением, а также за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными сотрудниками.

1.8. Непосредственное руководство и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима, а также особого порядка доступа возлагается на начальника отдела внутреннего контроля либо на лицо, его замещающее.

1.9. Соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в Центре обеспечивает сотрудник охраны ЧОП (далее – охранник).

1.10. На основе настоящего Положения разрабатываются другие организационно-распорядительные документы для обеспечения особого порядка доступа.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОСОБОГО ПОРЯДКА ДОСТУПА

2.1. Особый порядок доступа на объект (территорию) предусматривает:

- установление контролируемых зон и запретных зон;
- организацию охраны контролируемых и запретных зон;
- введение пропускного режима;
- организацию контрольно-пропускных пунктов;
- усиление мер безопасности при проведении массовых мероприятий;
- организацию разработки и осуществление мероприятий по предупреждению терроризма, предупреждению и предотвращению чрезвычайных ситуаций техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности.

2.2. Под контролируемой зоной понимается территория или пространство, на которых исключено неконтролируемое пребывание лиц или транспортных средств без постоянного или разового доступа.

2.3. Контролируемая зона может ограничиваться периметром охраняемой территории частично, охраняемой территорией, охватывающей здания и сооружения учреждения, части зданий, отдельными помещениями, комнатой, кабинетом, залом. Контролируемая зона может устанавливаться размером больше, чем охраняемая территория или периметр зданий, помещений, и др., при этом она должна обеспечивать постоянный контроль неохраняемой части территории или за пределами периметра зданий, помещений и др.

2.4. Под запретной зоной понимается обозначенные, огороженные или иным способом обособленные местность, помещение, участок, оборудованные инженерно-техническими средствами охраны (указательными и разграничительными знаками, сигнализацией и т.д.) и обозначенные хорошо видимыми знаками, надписями, в которых запрещается пребывание посторонних лиц, несанкционированное нахождение работников или производство каких-либо действий.

2.5. Контролируемая зона и запретные зоны устанавливаются в целях:

- ограничения доступа посторонних лиц на объект (территорию) Центра;
- обеспечения санкционированного доступа на объект посетителей и автотранспортных средств;
- исключения фактов бесконтрольного пребывания на объекте посторонних лиц и транспортных средств или в непосредственной близости;

- своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатые вещества и взрывные устройства, оружие, боеприпасы, наркотические вещества, ядовитые и отравляющие вещества, легковоспламеняющиеся жидкости, воспламеняющиеся твердые вещества, радиоактивные материалы, сжатые и сжиженные газы, окисляющие вещества и органические перекиси, токсичные вещества, едкие и коррозирующие вещества и т.д.) на объект (территорию);
- обеспечения безопасности эксплуатации потенциально опасных участков и критических элементов объекта (территории).

2.6. Для охраны объекта (территории) и обеспечения особого порядка доступа привлекается охранная организация, имеющая право на осуществление физической охраны и пропускного режима на объектах (территориях), в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

2.7. При необходимости утверждения новых мер или внесения изменений в существующие меры по реализации особого порядка доступа, по решению главного врача Центра создаётся комиссия. Комиссия возглавляется главным врачом. В состав комиссии включаются:

2.7.1. должностные лица Центра, ответственные за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории);

2.7.2. должностные лица Центра, ответственные за пожарную безопасность на объекте (территории);

2.7.3. должностные лица Центра, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

2.7.4. должностное лицо Центра, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников на объекте (территории);

2.7.5. иные лица по решению главного врача.

2.8. В своей работе комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также результатами обследования объекта (территории) уполномоченными органами.

2.9. Комиссия в ходе своей работы вносит изменения или утверждает:

2.9.1. виды и систему охраны объекта (территории);

2.9.2. требования к численности сотрудников охраны, обеспечивающих физическую охрану объекта (территории) и осуществление пропускного режима;

2.9.3. границы контролируемой зоны и запретных зон с учетом особенностей объекта (территории), прилегающей территории, наличия и исполнения ограждения, наличия оборудованных контрольно-пропускных пунктов, систем контроля и управления доступом, оборудованных въездов, ворот, шлагбаумов, средств снижения скорости, противотаранных устройств и иных инженерных и технических средств, иных особенностей объекта

(территории), а также с учетом выявленных на объекте (территории) потенциально опасных участков и критических элементов;

2.9.4. сроки выполнения мероприятий по совершенствованию системы охраны на объекте (территории);

2.9.5. мероприятия по предупреждению и предотвращению терроризма, чрезвычайных ситуаций техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

3.1. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию Центра, вноса (ввоза) материальных ценностей или выноса (вывоза) их с территории Центра. Пропускной режим является частью общей системы безопасности.

3.2. Пропускной режим включает в себя:

- порядок доступа на территорию Центра, в его здания, сооружения и помещения сотрудников, посетителей, арендаторов, подрядчиков и прочих лиц;

- порядок вноса/выноса и ввоза/вывоза товарно-материальных ценностей;

- порядок въезда, выезда и парковки на территории Центра;

- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию Центра;

- исключение возможности бесконтрольного посещения сотрудниками, посетителями, арендаторами, подрядчиками и прочими лицами режимных (специальных) помещений без служебной необходимости.

3.3. Пропускной режим предусматривает:

3.3.1. Оборудование системами контроля доступа и контрольно-пропускных пунктов (КПП) для осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта.

3.3.2. Установление при необходимости системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения силами сотрудников охраны, уполномоченных осуществлять указанные функции на территории Центра, систем видеонаблюдения.

3.3.3. Оснащение объекта (территории) техническими средствами обнаружения запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, токсичных химикатов, патогенных биологических агентов, оружия, боеприпасов, наркотических средств и других опасных предметов и веществ).

3.4. Порядок доступа лиц, въезда, выезда и парковки автомобилей, перемещение материальных средств.

3.4.1. Доступ лиц на территорию Центра осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил.

3.4.2. Въезд (выезд) автотранспорта на территорию Центра осуществляется согласно разметке и знаков движения на автостоянке.

3.4.3. Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, МВД, ФСБ пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия и проверки удостоверений личности.

3.4.4. Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка осуществляется на свободное место, если это место не закреплено за конкретным автомобилем. Список закрепления конкретного парковочного места за конкретным автомобилем утверждается отдельным приказом, номер закреплённого автомобиля указывается рядом с парковочным местом или непосредственно на нём.

3.4.5. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных местах воспрещается.

3.4.6. На территории Центра действуют правила дорожного движения. Максимальная скорость движения по территории – 5км/ч.

3.4.7. Администрация Центра не несет ответственности за потери, кражи из автомашин, находящихся на территории объекта. Сохранность находящихся на территории Центра автотранспортных средств, все риски, связанные с этим, несут их владельцы, кроме случаев, когда причинение ущерба произошло по вине Администрации или третьих лиц. В этом случае ответственность несет виновная сторона.

3.4.8. Материальные средства с территории Центра выносятся (вывозятся) только при наличии устного или письменного разрешения руководителя структурного подразделения, арендатора или подрядчика.

3.4.9. В случае подозрения на попытку хищения материальных средств с территории Центра охранник вправе запретить вынос (вывоз) до выяснения обстоятельств.

3.5. Обязанности пользователей пропускного режима:

3.5.1. В рамках настоящего Положения пользователями пропускного режима являются лица (сотрудники, посетители, арендаторы, подрядчики и прочие лица), находящиеся на территории Центра.

3.5.2. Пользователи пропускного режима обязаны:

- соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима;
- соблюдать установленный порядок доступа, въезда (выезда), ввоза (вывоза) материальных и других средств;
- соблюдать установленные на территории временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;
- выполнять требования охранников по режиму прохода, проезда или парковки автомобилей на территории Центра. По требованию охранников незамедлительно переставить автомобиль для работы снегоуборочной техники, уборщиков территории или автомобилей спецслужб;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию, установленному на маршрутах движения, соблюдать чистоту и порядок.

4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

4.1. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками, посетителями, арендаторами, подрядчиками и прочими лицами в Центре, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

4.2. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- общие правила поведения и порядок нахождения сотрудников, посетителей, арендаторов, подрядчиков и прочих лиц на территории Центра, их права и обязанности;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности на территории Центра;
- режим работы основных инженерных систем и коммуникаций, дополнительного оборудования;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности;
- ограничение круга лиц, находящихся в служебных помещениях;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренней и прилегающей к Центру территории, обеспечивающего безопасность Центра, сохранность материальных ценностей, информации ограниченного распространения и документов;
- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территории, в зданиях и помещениях Центра.

4.3. Нахождение на территории Центра сотрудников, посетителей, арендаторов, подрядчиков и прочих лиц регламентируется настоящим Положением о пропускном, внутриобъектовом режиме и охране Центра, а также хозяйственными договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

4.4. Все лица, находящиеся на территории Центра, обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной и антитеррористической безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям охранников, непосредственных руководителей и ответственных лиц, по эвакуационным планам.

4.5. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.6. По окончании работы в помещении сотрудник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение (если помещение не оборудовано системой контроля доступа СКУД). После закрытия двери сотрудник должен проверить что дверь была заперта.

4.7. Все сотрудники по окончании работы обязаны сдать ключи от служебных помещений на пост охраны с записью в журнал приёма-выдачи ключей.

4.8. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

4.9. Уборка опечатываемых и сдаваемых под охрану режимных помещений Центра производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, работающих в этом помещении.

4.10. Вещи и предметы, вызывающие подозрение, могут быть проверены охранниками в присутствии и согласия владельца. В случае отказа владельца вещей охранник может вызвать полицию.

4.11. Подрядчик или арендатор несёт ответственность за причинение материального ущерба владельцу Центра или его сотрудникам, посетителям, подрядчикам, арендаторам и прочим лицам, произошедшее по его вине или вине его сотрудников, в размере нанесённого ущерба.

4.12. На территории объекта запрещается:

- проводить фото-, кино- и видеосъемку служебных помещений, средств обеспечения функционирования Центра без разрешения руководителя Центра или ответственных лиц;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы жизни или здоровью лиц, а также имуществу Центра;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Центра;
- курить в местах, не оборудованных для этой цели, а также распространять табачные изделия;
- допускать перегрузку лифтов;
- производить любой беспокойный шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, производимый каким-либо другим способом;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- производить мойку, ремонт или обслуживание автотранспортных средств;
- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией;
- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также приносить животных любых видов;
- приносить и использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;

- вносить и хранить в помещениях и на территории Центра оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, за исключением в специально оборудованных для этих целей местах;

- оставлять незапертыми рабочие помещения в случае временного отсутствия в них сотрудников, а также оставлять ключи в двери;

- употреблять, распространять алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), наркотические и психотропные вещества, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации и прочих инженерных систем Центра, без согласия с администрацией.

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

4.14. Погрузочно-разгрузочные работы на территории Центра производятся в соответствии с настоящими правилами.

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

4.14.2. Порядок парковки грузового транспорта, грузоподъемной техники, а также места складирования грузов определяются руководством отдела по эксплуатации зданий и согласовываются заранее в рабочем порядке.

4.14.3. При проведении погрузочно-разгрузочных работ необходимо:

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

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

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

4.15. Использование систем видеонаблюдения.

4.15.1. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри зданий и помещений в Центре осуществляется также с помощью системы

видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности и антитеррористической защищённости.

4.15.2. Система видеонаблюдения предполагает запись информации на жесткий диск видеорегистратора, которая не подлежит перезаписи, удаляется автоматически по мере заполнения памяти жесткого диска в течение 60 дней с момента записи.

4.15.3. Система видеонаблюдения обеспечивает:

- Визуальный контроль ситуации на территории Центра в режиме реального времени с целью защиты Центра от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия мер по пресечению противоправных действий, обнаружению внештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.п.), требующих принятия определенных мер для их разрешения;
- запись, архивирование видеоинформации с целью документирования событий, происходящих на территории Центра, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или, при необходимости, анализа уже произошедшей ситуации, использования во внутренних служебных проверках, проверках и расследованиях, проводимых компетентными органами, судебном делопроизводстве.

4.15.4. Копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется на основании письменных запросов руководителей структурных подразделений, руководителе арендаторов или подрядчиков, посетителей и представителей правоохранительных органов, согласованных с Руководителем Центра.

4.15.5. Порядок организации и осуществления видеонаблюдения в Центре, права и обязанности работников, посетителей, арендаторов, подрядчиков и прочих лиц определяется отдельным локальным нормативным актом Центра.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЦЕНТРА

5.1. Лица, находящиеся на территории Центра, имеют право

- беспрепятственного доступа в здания Центра при условии выполнения ими распорядка работы, санитарных норм и правил;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми в Центре, согласно установленному регламенту;
- обращаться за получением помощи и информации в соответствующие компетентные службы Центра.

5.2. Сотрудники и посетители Центра обязаны:

- знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;

- при необходимости по требованию сотрудников охраны предъявлять документы, удостоверяющие личность;
- знать режим работы Центра и руководствоваться им при посещении объектов Центра;
- знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Центра.

5.3. Правила для арендаторов.

5.3.1. Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима организаций арендаторов, находящихся на территории Центра в соответствии с заключенными договорами.

5.3.2. Настоящие правила являются дополнением к заключенному договору аренды и составляют его неотъемлемую часть.

5.3.3. Путем подписания договора аренды арендатор удостоверяет, что он ознакомлен с настоящим Положением, и обязуется полностью его соблюдать, а также нести ответственность за его невыполнение.

5.3.4. Арендатор обязан:

- ознакомиться с настоящим Положением;
- организовать работу в соответствии с установленным режимом работы Центра;
- ознакомить своих сотрудников с правилами пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществлять доступ на территории Центра в соответствии с требованиями Положения;
- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима;
- выполнять правила поведения, пожарной безопасности, содержания помещений, проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- курить строго в отведенных для этого местах;
- соблюдать правила проведения строительных работ.

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

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Общие правила устанавливают единый порядок и требования по обеспечению безопасности Центра путем охраны его объектов, территории, персонала, материальных ценностей и являются основанием для руководства охранной организации к разработке организационных, руководящих и других документов для персонала постов охраны охраняемых объектов.

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

6.3. Задачи охраны:

- Контроль объектов, территорий с целью обнаружения возможных опасных ситуаций, которые могут дестабилизировать нормальную работу, привести к повреждению, разрушению объектов и находящихся в них материальных ценностей, вызвать угрозу жизни и здоровью персонала и пациентов, а также принятия по ним своевременных мер.

- Защита объектов, территории, материальных ценностей и персонала от насильственных действий, терроризма, захвата заложников и вооруженных нападений.

- Систематический анализ состояния объектов, территории с целью выработки предложений о необходимости совершенствования системы охраны.

- Взаимодействие между руководством учреждения и частной охранной организацией по улучшению качества охраны.

- Подготовка рекомендаций охранной организации по улучшению охраны, а также составление актов-претензий по фактам ненадлежащего выполнения ею контрактных обязательств.

- Разработка организационно-планирующих документов по охране учреждения, технических заданий для заключения договоров по охране.

- Осуществление контроля выполнения охранной организацией обязательств в соответствии с контрактом на оказание услуг по охране объектов.

- Участие административно-хозяйственного персонала Центра при решении вопросов организации и обеспечения охраны.

- Подготовка информации руководству Центра о нарушениях и невыполнении сотрудниками требований Положения о пропускном, внутриобъектовом режимах и охране.

6.4. Обязанности охранной организации:

- Разработка в соответствии с Положением о пропускном, внутриобъектовом режимах и охране и планом охраны Центра правил и системных мер, необходимых регламентирующих документов (инструкций по постам охраны, инструкций ответственных представителей организации на объекте, схем, памяток и т. д.) по выполнению обязанностей сотрудниками охранной организации и своевременное их представление на согласование руководству Центра.

- Взаимодействие с руководством Центра по координации выполнения персоналом охранного предприятия контрактных обязательств и внесению необходимых изменений и дополнений в порядок охраны.

- Осуществление онлайн-мониторинга обстановки, контроля безопасности охраняемых объектов с помощью систем видеонаблюдения. Обеспечение сохранности оборудования видеонаблюдения, установленного на постах и объектах, а также информации, получаемой с помощью средств видеонаблюдения.

- При проведении специальных мероприятий (тренировок, учений и т. д.) на объектах – письменное информирование руководства Центра о времени, месте (объекте) их проведения.
- Представление руководству Центра качественной характеристики персонала охранной организации для работы на объектах.
- Взаимодействие с правоохранительными органами, а также с другими охранными организациями.
- Руководство работой персонала охраны при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, а также разработка инструкции персоналу по антитеррористической безопасности.
- Соблюдение норм и правил пожарной безопасности, а также установленного в Центре противопожарного режима. Курение персонала учреждения и подрядных организаций, посетителей, подрядчиков и прочих лиц разрешено только в местах, предназначенных для курения.
- Допуск персонала охранной организации к работе возможен только после прохождения инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте с записью в специальном журнале и подписями лица, проводившего инструктаж, и работника.
- Проведение учебных тренировок с сотрудниками охранной организации по пожарной безопасности не реже одного раза в квартал с практической отработкой навыков пользования средствами пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией, оформлением необходимой отчетной документации.
- Уверенные действия при обнаружении очага возгорания, участие в учениях и тренировках по эвакуации посетителей и персонала Центра.
- Систематический контроль выполнения охранниками инструкций и правил охраны. Ведение учета обстоятельств, фактов, событий, содержащих следы скрытых или открытых противоправных действий на охраняемых объектах.
- Прием под охрану объектов согласно договорным обязательствам с составлением акта или под роспись в книге учета помещений, подлежащих сдаче под охрану.
- Обеспечение экипировки персонала охранного предприятия согласно контрактным обязательствам, знание сотрудниками охраны правил пользования средствами охраны, противопожарной защиты, в том числе пожарной сигнализацией и системой оповещения, первичными средствами пожаротушения охраняемых объектов.
- Принятие своевременных решений при выполнении обязанностей. Проявление инициативы и решительности вместе с чуткостью и отзывчивостью к людям.
- Проведение занятий с персоналом охранного предприятия по специальной подготовке, в том числе по действиям в чрезвычайных ситуациях на объектах охраны, при выходе из строя систем

жизнеобеспечения с привлечением персонала Центра. Учет занятий в журналах учета.

- Обеспечение пропускного, внутриобъектового режимов, сохранности персонала, имущества, посетителей, транспортных средств на охраняемых объектах и территории.

6.5. Основные правила для персонала охранной организации по антитеррористической защищенности:

- Перед началом смены по охране объектов тщательно осмотреть помещения и территорию согласно схеме маршрутов на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов, о чем сделать запись в книге приема и сдачи дежурства. 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 объекта, а в нерабочее время – старшему смены (дежурному администратору);
- 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, местонахождение;
- 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 и автомашин правоохранительных органов и МЧС.

- Учитывать, что 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.

6.6. Контроль состояния систем жизнеобеспечения.

- Контроль состояния систем жизнеобеспечения охранниками охраняемого объекта осуществляется посредством наблюдения, патрулирования территории и обхода помещений согласно графику, утвержденному руководителем охранной организации, но не реже трех–четырех раз в сутки.

- В случае обнаружения на объекте охраны неисправностей в системах жизнеобеспечения:

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

6.7. Охрана имущества и материальных ценностей.

– Охрана имущества и материальных ценностей осуществляется на основании договора:

- а) в полном объеме;
- б) в объеме перечня (описи) имущества, принимаемого под охрану;
- в) в объеме имущества, не включенного в перечень (опись), – по отдельным описям или по книгам сдачи имущества под охрану.

– Перечни (описи и т. д.) охраняемого имущества определяются руководителями объектов с указанием стоимости имущества и материальных ценностей. При необходимости стоимость имущества и материальных ценностей, сдаваемых под охрану, оформляется справкой из бухгалтерии. Перечни (описи) охраняемого имущества и материальных ценностей стационарных отделений объектов охраны не составляются. За сохранность имущества стационарных отделений несут ответственность руководители отделений (дежурный персонал).

– Передача имущества под охрану осуществляется ответственными представителями охраняемого объекта и охранной организации. Перечни (описи) охраняемого имущества хранятся в частной охранной организации и у руководителя охраняемого объекта.

– Перемещение охраняемого частной охранной организацией имущества и материальных ценностей как внутри охраняемого объекта, так и за его пределы разрешается только по материальным пропускам, подписанным руководителем объекта. О перемещении охраняемого имущества как внутри объекта, так и за его пределы руководителем охраняемого объекта делается соответствующая запись в перечне (описи, книге) и заверяется подписью и печатью.

– Контроль состояния входных дверей, запорных устройств, решеток и пломб опечатываемых помещений, в которых находится имущество, сданное под охрану, осуществляется способом обхода и осмотра их состояния. В случае обнаружения взлома дверей, запорных устройств, решеток или снятия пломб, порчи или хищения имущества, в том числе не принятого под охрану, задержания лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество:

- а) немедленно сообщить об этом ответственному представителю охранного предприятия (старшему смены), руководителю охраняемого объекта, в дежурную часть органов внутренних дел, а в нерабочее время – дежурному администратору;
- б) выставить дополнительный пост охраны (при необходимости);
- в) принять предусмотренные законом меры к лицам, совершившим противоправные действия;
- г) действовать по указанию руководителей охраняемого объекта, ответственного представителя частной охранной организации или дежурного администратора;

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

– Материальная ответственность частной охранной организации подлежит страхованию. Копия договора о страховании охраняемого имущества передается руководству учреждения при заключении договора на услуги охранной организации.

6.8. Охрана общественного порядка. Контроль въезда (выезда) автотранспорта. Обеспечение пропускного режима и соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил.

– Охрана общественного порядка на территории и в зданиях охраняемых объектов осуществляется силами охранной организации с целью:

- а) пресечения противоправных действий лиц, находящихся на территории или в помещениях, в том числе мелкое хулиганство, выражающее неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества;
- б) задержания лиц, совершивших противоправные деяния, для передачи в органы внутренних дел;
- в) установления личности граждан, в поведении которых есть признаки подготовки либо совершения противоправных действий;
- г) профилактических мероприятий в виде предупреждения граждан, в поведении которых есть признаки готовящихся административных правонарушений, о возможности принятия к ним мер административного воздействия;
- д) блокирования мест нахождения подозрительных предметов;
- е) незамедлительного информирования органов внутренних дел обо всех фактах совершения противоправных деяний, обнаружении подозрительных предметов, возникновении чрезвычайных ситуаций.

– Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, МВД, ФСБ

пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия. Служебные автомобили администраций района, города и области пропускаются на территорию после проверки удостоверений сотрудников этих органов.

– Перемещение имущества и материальных ценностей с территории (на территорию) учреждения осуществляется на основании:

- а) товарно-транспортных накладных;
- б) разовых материальных пропусков;
- в) материальных пропусков с указанием срока действия;
- г) письменного или устного подтверждения разрешения руководителя Центра или структурного подразделения.

– Парковка автомобилей осуществляется только в местах парковки, указанных на план-схеме охраны. Парковка личных автомобилей в нерабочее время разрешается только дежурному персоналу учреждения.

– Доступ на территорию учреждения сотрудников разрешается только в рабочее время, за исключением дежурного персонала. Список лиц, имеющих право (за исключением дежурного персонала) нахождения на территории и в зданиях в нерабочее время, определяется администрацией.

– По окончании приема посетителей сотрудниками охраны производится обход отделений с целью прекращения посещений.

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

– Перечни руководящей, учетной и справочной документации определяются руководством охранной организации и согласовываются с ответственным должностным лицом Центра для:

- 1) ответственного представителя охранной организации;
- 2) старшего смены охраны;
- 3) охранника каждого поста.

– Обязательными руководящими документами при выполнении обязанностей по охране являются:

- 1) должностная инструкция ответственного представителя охранной организации;
- 2) должностная инструкция старшего смены;
- 3) инструкция охранника контрольно-пропускного пункта;
- 4) инструкция охранника поста;
- 5) инструкция по охране труда;
- 6) инструкция по действиям охранника поста в случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуаций;
- 7) список руководства охраняемого объекта;
- 8) инструкция по действиям охранника в случае обнаружения посторонних предметов, вызвавших подозрение на взрывное устройство;

- 9) выписка из приказа руководителя охранной организации «Об утверждении правил ношения специальной одежды для сотрудников»;
- 10) перечень автотранспорта, допускаемого на территорию;
- 11) список должностных лиц учреждения, имеющих право на проведение проверок состояния охраны и охранников постов;
- 12) список лиц, имеющих право подписи материальных пропусков на вынос (вывоз) материальных средств и имущества, с образцами подписей;
- 13) график дежурства с указанием номеров документов охранников на право работы в охранных организациях, а также другие документы в соответствии с законодательством в Российской Федерации и договорными обязательствами.

6.10. При необходимости на постах охраны – по решению руководства Центра и охранной организации – может вестись дополнительная документация, а также книги и журналы учета.

6.11. Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны:

- внешнее ограждение («периметр»);
- контрольно-пропускные пункты (КПП);
- парковки;
- внутренние проезды, тротуары;
- пожарные шкафы;
- помещения для больных стационара;
- кровля;
- технические этажи;
- силовые и слаботочные шкафы;
- электрощитовые;
- трансформаторные подстанции;
- тепловые пункты;
- вентиляционные камеры;
- технические помещения;
- кассовые узлы;
- помещения для хранения наркотиков;
- серверные.

6.12. Охранная организация несет ответственность за невыполнение своих обязанностей по охране имущества и материальных средств, несоблюдение пропускного и внутриобъектового режимов на территории, во всех помещениях охраняемых объектов (если иная ответственность не определена иными документами внутриобъектового режима), исключая помещения, сданные в аренду.

6.13. При несоблюдении службой охраны возложенных на нее обязанностей администрация Центра в рамках своих полномочий, определенных договором, вправе принять решение о финансовом взыскании в соответствии с договором и иными регламентирующими документами.

6.14. Контроль администрацией учреждения исполнения охранной организацией договорных обязательств и соблюдения требований Положения.

– Ответственный руководитель Центра осуществляет постоянный контроль за выполнением охранной организацией договорных обязательств и соблюдением требований Положения о пропускном, внутриобъектовом режимах и охране.

– Вопросы, подлежащие проверке:

- 1) Внешний вид.
- 2) Наличие удостоверения охранника.
- 3) Знание Положения о пропускном, внутриобъектовом режимах и охране, должностных инструкций персоналом охранной организации и практическое их выполнение.
- 4) Порядок ведения документации, журналов и книг учета.
- 5) Приём-сдача дежурства.
- 6) Порядок учета, хранения и знание предназначения ключей от ворот, дверей и других зон ответственности.
- 7) Ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных средств.
- 8) Патрулирование территории, досмотр подвальных, чердачных помещений и особых зон.
- 9) Пропуск посетителей, контроль выполнения санитарно-эпидемиологических норм и правил.
- 10) Действия при обнаружении посторонних предметов, неисправностях в системах жизнеобеспечения, возгораниях (пожарах).

– При необходимости при проверке выполнения охранниками обязанностей по охране в устной или письменной форме проверяющий дает вводные, например: «В стационарном отделении в правом крыле под лестницей обнаружен посторонний предмет (сумка). Ваши действия?».

– Персонал охранной организации обязан беспрепятственно допускать к проверке ответственных лиц Центра. По окончании проверки составляется акт, который подписывается проверяющим (комиссией), ответственным представителем (старшим смены) или охранником поста.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО, ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ

7.1. Лица, находящиеся на территории Центра, за совершенные противоправные действия (или бездействие) несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.2. Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются администрацией Центра, руководством или дежурным персоналом отделений (подразделений), а также персоналом охранной организации. В актах указывается лицо, его должность, наименование

организации, отделение (подразделение), дата, время, место и вид нарушения.

7.3. К лицам, нарушающим требования настоящего Положения, могут применяться меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции и утверждается приказом главного врача.