

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное учреждение Ростовской области
«Детская городская больница» в г. Таганроге
(ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге)

«12» марта 2024г.

Приказ

№ 118/1.

г. Таганрог

«О пропускном режиме
в ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге»

В связи с потенциальной угрозой террористических актов, учитывая сложившуюся в стране обстановку и в целях обеспечения антитеррористической защищённости в ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге (приложение 1).
2. Руководящему составу больницы ознакомить работников с Положением.
3. Осуществлять пропускной режим в соответствии с инструкцией «О пропускном и внутриобъектовом режиме ГБУ РО «Д ГБ» в г. Таганроге (Приложение 2).
4. Ответственному за антитеррористическую защищённость в ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге - Левченко Н.А. ознакомить охранников частной охранной организации, осуществляющих охрану ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге, дежурных администраторов с Инструкцией «О пропускном режиме в ГБУ РО « ДГБ» в г. Таганроге.
5. Ведущему программисту ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге Скицунову А.В. разместить Положение на сайте учреждения и информационных стендах на КПП.
6. Возложить ответственность за исполнение приказа на ответственного за антитеррористическую защищённость Левченко Н.А.;
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач

С.И. Тимофеев





«Утверждаю»
Главный врач
ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге

С.И. Тимофеев
_____ 2024 г.

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме
на объекте
ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге

г. Таганрог 2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ № 323 – ФЗ от 21.11.2011 «Об охране здоровья граждан Российской Федерации», Федеральным Законом РФ № 35 – ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму». Цель настоящего «Положения» – обеспечение надлежащего порядка работы больницы по оказанию медицинской помощи и создание безопасных условий для пациентов, их законных представителей, сотрудников ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге, а также исключения возможности проникновения на территорию и в помещения учреждения посторонних лиц с неустановленными целями, для исключения возможности выноса материальных ценностей, нарушений общественного порядка.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге, постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта, пациентов, их законных представителей, представителей сторонних организаций.

1.3. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории объекта.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов на входах и на въездах на территорию объекта;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта;
- организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.5. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге пациентов, их законных представителей, представителей сторонних организаций на объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.6. Работники ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге, пациенты и их законных представителей, представителей сторонних организаций, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, выполняют требования работников сторожевого поста, в соответствии с настоящим Положением.

1.7. В случае, выявления фактов нарушения работниками ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге, пациентами, их законными представителями, представителями сторонних организаций порядка, предусмотренного, настоящим Положением. Сотрудник сторожевого поста обязан незамедлительно поставить в известность заместителя руководителя по хозяйственным вопросам, специалиста гражданской обороны.

1.8. Руководители структурных подразделений ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге знакомят с настоящим Положением своих работников и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками и посетителями.

1.9. Ответственными в подразделениях за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях являются их руководители.

1.10. Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивают:
- охранник частной охранной организации, дежурный администратор. Пропуск сотрудников и посетителей на территорию учреждения осуществляется в соответствии с режимом работы учреждения, а именно:

- сотрудников с 07:00ч до 19:00ч;

- пациентов, их законных представителей, с 07:00ч до 14:00, с 14:00ч до 19:00ч (тихий час с 14:00 до 16:00);

- сторонних организаций с 07:00ч до 19:00ч.

1.11. Дежурный охранник частной охранной организации осуществляет круглосуточный контроль за пропускным режимом.

1.12. Дежурный администратор осуществляет контроль за пропускным режимом с 07.00ч до 19.00ч.

1.13. Главный врач ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.

1.14. Для организации пропускного и внутриобъектового режима на территорию объекта разрабатываются следующие документы:

- Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте;
- Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте;
- Приказ о введении в действие Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте и Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте;

2. ПОРЯДОК КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА СОТРУДНИКОВ ГБУ РО « ДГБ» В Г. ТАГАНРОГЕ, ПАЦИЕНТОВ, ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ, ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ОБЪЕКТА.

2.1. Сотрудники учреждения могут проходить и находиться в помещениях стационара в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

2.2. Пропускной режим в отделения больницы обеспечивается дежурным охранником частной охранной организации и дежурным администратором.. Сотрудники ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге проходят в здание через дверь центрального входа, которая открыта с 06: 00 ч до 19: 00ч;

2.3. Пропускной режим поступающих по направлению на госпитализацию пациентов и их законных представителей в учреждение обеспечивается сотрудниками приемного отделения с 08.00 до 15.00.

2.4. К документам, предъявляемым при проходе в здание ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге, относятся:

- Путевка – направление для поступающих на стационарное лечение;
- пропуск в отделения для посещения пациентов;
- для консультативного приёма документы удостоверяющие личность (паспорт, права, военный билет и т. д.).

3. РЕЖИМ РАБОТЫ ВХОДОВ

В ГБУ РО «ДГБ» В Г. ТАГАНРОГЕ.

3.1. Пропускной режим в отделения больницы обеспечивается дежурным охранником частной охранной организации, дежурным администратором. Сотрудники ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге проходят в здание через дверь центрального входа, которая открывается с 06: 00 ч до 19: 00 ч, в период с 19: 00 ч до 06: 00 ч дверь закрывается на ключ, который находится у дежурного охранника частной охранной организации.

3.2. Пропускной режим поступающих пациентов и их законных представителей в учреждение обеспечивается сотрудниками сторожевой службы.

3.3. Двери в подвальные помещения открываются по мере необходимости (ключи находятся у диспетчера), после закрываются на ключ, который сдается диспетчеру.

3.4. Все запасные и служебные входы/выходы из стационара должны быть закрыты под ключ в течение суток и должны открываться и закрываться ответственными лицами в следующих случаях: в случае эвакуации при возникновении пожара или другой ЧС, требующей эвакуации.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, КОНТРОЛЬНО – НАДЗОРНЫХ ОРГАНОВ И ДРУГИХ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ:

4.1. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица учреждения с записью в «Журнале учета посетителей».

4.2. Студенты Таганрогского медицинского колледжа, группы лиц, посещающих учреждение для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, проводимых в учреждении, допускаются в здание стационара при предъявлении студенческого билета, документов, удостоверяющих личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью главного врача.

5. КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ:

5.1. Контроль за въездом автотранспортных средств на территорию осуществляет дежурный вахтёр КПП, оборудованного шлагбаумом. Въезд служебного и личного автотранспорта на территорию объекта, разрешен через служебные ворота следующим видам транспорта:

- Служебный транспорт экстренных и аварийных служб, скорой медицинской помощи, пожарной машины, прибывшие для тушения пожара, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел. Проход на территорию объекта работников указанных служб осуществляется в сопровождении сотрудников учреждения. При выезде указанных машин с территории они подлежат досмотру на общих основаниях.
- Право въезда на территорию учреждения, на служебном и личном автотранспорте без досмотра и проверки документов имеют сотрудники, имеющие пропуск на въезд.

5.2. Пропуск автотранспорта сторонних организаций для въезда на указанную территорию и выезда с нее осуществляется через ворота при предъявлении водителем документа удостоверяющего личность и необходимость въезда на

территорию учреждения. Работники сторонних организаций, сопровождающие автотранспорт, проходят на территорию объекта с предъявлением удостоверения личности.

5.3. Соблюдение пропускного режима контролируется заместителем главного врача по хозяйственным вопросам и уполномоченного на решение задач в области ГОЧС и ПБ.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО – СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ГБУ РО «ДГБ» В Г. ТАГАНРОГЕ:

6.1 Представители ремонтно – строительных организаций пропускаются на территорию и в помещения учреждения сотрудником сторожевого поста для производства ремонтно – строительных работ по распоряжению главного врача по согласованному и утвержденному персональному списку под контролем и с ведома заместителя руководителя по хозяйственным вопросам.

7. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ:

7.1. Пропускной режим в здание больницы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается по указанию министерства здравоохранения Ростовской области.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска по распоряжению администрации больницы.

8. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПАЦИЕНТОВ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ, СОТРУДНИКОВ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ.

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) осуществляется согласно утвержденным главным врачом планам и инструкциями.

8.2. При возникновении на территории объекта чрезвычайных ситуаций (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители эвакуируются из зданий в соответствии с планами эвакуации, находящимися в каждом из структурных подразделений на видном и доступном месте. Все покидают территорию объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

8.3. Пропуск посетителей в помещения больницы на этот период прекращается.

8.4. После ликвидации чрезвычайной ситуации по распоряжению администрации больницы обеспечивается допуск в здание стационара.

9. Порядок выноса и вывоза с территории объекта материальных ценностей

9.1. Материальные ценности с территории объекта, выносятся (вывозятся) по служебным запискам установленного образца. Служебная записка действительна только на указанную в ней дату.

9.2. Сотрудник сторожевого поста, проверив соответствие выносимых (вывозимых) материальных ценностей ценностям, указанным в служебной записке, а также наличие подписей на служебной записке ответственных лиц, разрешает вынос (вывоз) материальных ценностей.

9.3. Разрешается проход на территорию объекта (выход с территории объекта) без оформления служебной записки на вынос с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

10. Внутриобъектовый режим

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

10.2. Работники учреждения, работники фирм арендаторов должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

10.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители структурных подразделений учреждения и представители фирм арендаторов.

10.4. По окончании работы в помещении сотрудник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

10.5. Дубликаты ключей от запасных выходов из помещений здания хранятся в помещении дежурного диспетчера.

10.6. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

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

10.8. Все лица находящиеся на объекте обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям сотрудников охраны и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

10.9. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время дежурный сотрудник сторожевого поста принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за соблюдение норм пожарной и антитеррористической безопасности, и руководитель учреждения. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации дежурным сотрудником сторожевого поста и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

10.10. Все сотрудники сторожевого поста должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб и телефоны администрации учреждения.

10.11. На территории учреждения запрещается:

- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения руководителя учреждения.
- курить в учреждении;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, 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.
- Работникам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.
- Лица в нетрезвом состоянии на территорию объекта не допускаются.
- Проход в учреждение с оружием и спецсредствами самообороны не разрешается, кроме:
- сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия;

10.12. Пропускной режим сторожевой службы:

- Лица, имеющие документы на право прохода на территорию объекта, могут проносить портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник сторожевого поста предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию объекта не допускается.
- В случае задержания сотрудниками охраны (контролерами) посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы полиции, которые вызываются посредством телефонной связи, либо сотрудникам группы быстрого реагирования, которые прибывают по сигналу «тревожной кнопки». О факте задержания сообщается заместителю руководителя по хозяйственным вопросам и руководителю объекта.

7. Обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

7.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта осуществляется в виде проверки:

- Главным врачом учреждения;
- Заместителем руководителя по хозяйственным вопросам;
- Уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС.

Контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объекте должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.

Уполномоченный на решение
задач в области ГО и ЧС



Левченко Н.А.

к приказу главного врача
ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге
от « 12 » 09. 2024г.



«Утверждаю»
Главный врач
ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге

С.И. Тимофеев
« 12 » 03 2024г.

ИНСТРУКЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В ГБУ РО «ДГБ» В Г. ТАГАНРОГЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Детская городская больница» в г. Таганроге и в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении пациентов, медицинского персонала, технического персонала больницы, иных лиц, пребывающих в учреждении.

Пропускной режим в ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге осуществляется:

- в дневное время охранником частной охранной на входе в главный корпус с 06 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин. и дежурным администратором с 07ч.00 до 19.00;
- в ночное время время охранником частной охранной организации на входе в травмпункт с 19 ч. 00 мин. до 06 ч. 00 мин.

Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге назначается приказом главного врача.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием пациентов, сотрудников и посетителей.

2.1.1. Вход сотрудников в лечебное учреждение с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.

2.1.2. Медицинский и технический персонал ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге, пропускаются на территорию больницы без записи в журнале регистрации посетителей.

2.1.3. Пропуск пациентов и сопровождающих для оказания медицинской помощи прибывших самостоятельно (без бригады скорой помощи) осуществляется по предъявлению направления на госпитализацию, направления на проведение обследований (без записи в журнале регистрации посетителей).

2.1.4. Пропуск пациентов, находящихся на дневном стационаре, осуществляется по предъявлению пропуска (без записи в журнале регистрации посетителей).

2.1.5. Посещение пациентов, находящихся на стационарном лечении в ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге, осуществляется только по предъявлению пропуска на вход в учреждение, выданного на время нахождения в стационаре (без записи в журнале регистрации посетителей).

2.1.6. Посещение пациентов осуществляется строго с 07. 00ч до 14.00ч и с 16.00ч до 19.00ч. С 14.00ч до 16. 00ч –«Тихий час».

2.1.7. Вход на консультативный приём специалистов осуществляется только по предъявлению документов, удостоверяющих личность (с записью в журнале регистрации посетителей).

2.1.8. При выполнении в лечебном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заместителем главного врача по хозяйственным вопросам ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге.

2.1.9. Пропуск студентов Таганрогского медицинского колледжа осуществляется по студенческому билету.

2.1.10. Пропуск лиц, посещающих учреждение для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.д., осуществляется по предъявлению документов, удостоверяющих личность, согласно утвержденных списков.

2.1.11. При посещении пациентов вход в отделения не более 1-го человека. При сопровождении пациентов на процедуры, посещении приёма специалистов, вход не более 1-го сопровождающего.

2.1.12. Всякая торговля, реклама в помещениях ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге и на её территории, не подкреплённая договорными отношениями, запрещена.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей подозрительной ручной клади охранник частной охранной организации, дежурный администратор больницы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается ответственный за антитеррористическую защищённость больницы (в рабочее время) или дежурного диспетчера (в выходные дни), посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному врачу посетитель не допускается в здание больницы. При необходимости дежурный диспетчер докладывает заместителю руководителя по хозяйственным вопросам.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание больницы охранник частной охранной организации, дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (главного врача или лицо его замещающее) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.3. Пропуск автотранспорта.

2.3.1. Контроль за въездом на территорию ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге осуществляет дежурный вахтёр на КПП, оборудованным шлагбаумом.

2.3.2. Приказом главного врача утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

2.3.3. Стоянка личного транспорта медицинского и технического персонала ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге на его территории осуществляется только с разрешения главного врача и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в лечебном учреждении запрещается.

2.3.4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге осуществляется с письменного разрешения главного врача или лица его замещающего (дежурного врача) с обязательным указанием фамилий, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

2.3.5. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от лечебного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует главного врача (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения (лицом его замещающим) информирует районный орган внутренних дел.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

3.1. Охранник частной охранной организации, дежурный администратор должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, системы видеонаблюдения, системы экстренного оповещения персонала, средств связи, пожаротушения, правила их использования ;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок больницы, правила осмотра ручной клади.

3.2. На посту вахты должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации больницы;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Охранник частной охранной организации, дежурный администратор обязан:

- перед выходом на дежурство осуществить обход 1-го этажа 6-ти этажного здания ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств тревожной сигнализации, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному диспетчеру;
- осуществлять пропускной режим в ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге в соответствии с настоящей Инструкцией;
- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории больницы;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию больницы, совершить противоправные действия в отношении сотрудников и пациентов, имущества и оборудования больницы и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу быстрого реагирования;

- производить обход территории больницы согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом рабочего дня, во время пересмены и после окончания рабочего дня, о чем делать соответствующие записи в журнале «Об оперативной обстановке и принятых мерах».

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения охраны, охранник, дежурный администратор убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Охранник частной охранной организации, дежурный администратор имеет право:

- требовать от персонала больницы и посетителей соблюдения настоящей инструкции, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим больнице;

- в случае необходимости вызывать группу быстрого реагирования, наряд полиции.

3.5. Охраннику частной охранной организации, дежурному администратору запрещается:

- оставлять пост без присмотра;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;
- сообщать персональные данные сотрудников и пациентов больницы;
- отвлекаться от объектов контроля;
- разрешать пользоваться телефонным аппаратом посетителям и пациентам, кроме случаев производственной необходимости (работа с поставщиками, передача сводок).

Специалист гражданской обороны

ГБУ РО «ДГБ» в г. Таганроге



Левченко Н.А.