

Приложение № 1  
к приказу ГКУЗ «Областной дом ребенка № 6»  
от 09.01.2018 г. № 1/1 - ОД

Утверждаю  
Главный врач ГКУЗ «Областной дом ребенка №6»



## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории  
Государственного казенного учреждения здравоохранения  
«Областной дом ребенка №6»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории, в здании и помещениях ГКУЗ «Областной дом ребенка №6» устанавливает единый порядок и требования к обеспечению безопасности ГКУЗ «Областной дом ребенка №6» (далее – Учреждение).

1.2. Положение представляет собой совокупность правил, действующих на территории, в здании и помещениях Учреждения, направленных на обеспечение установленного режима пребывания воспитанников, персонала, посетителей, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, предотвращения чрезвычайных ситуаций.

1.4. Нормы настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в здании и помещениях Учреждения.

1.5. Требования настоящего Положения доводятся до сведения через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на сайте Учреждения в сети Интернет.

1.6. Сотрудники Учреждения в рамках настоящего Положения – сотрудники Учреждения.

1.7. Посетители Учреждения в рамках настоящего Положения – лица, прибывшие на территорию, в здание и помещении Учреждения на посещение воспитанников, сотрудников, а также сотрудники организаций, осуществляющих свою деятельность на территории, в здании и помещениях

Учреждения в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами (услуг, поставки и т.п.).

1.8. Требования Положения направлены на предотвращение несанкционированного доступа посторонних лиц в Учреждение:

- охрану Учреждения;
- предотвращение несанкционированного выноса (вноса) из Учреждения имущества, оборудования и других материальных ценностей (далее - материальные ценности);
- обеспечение внутреннего порядка и мер противопожарной безопасности в Учреждении;
- обеспечение правил движения по территории Учреждения.

1.9. Положение утверждается руководителем Учреждения. Контроль над соблюдением настоящего Положения возлагается на руководителя Учреждения.

## 2. Порядок осуществления пропускного режима

2.1. Пропускной режим – установленный порядок доступа на территорию ГКУЗ «Областной дом ребенка №6».

2.2. Пропускной режим является частью общей системы безопасности Учреждения.

2.3. Пропускной режим включает в себя: порядок входа (выхода) в (из) здание сотрудников учреждения и посетителей, порядок выноса (вноса) материальных ценностей, а также въезда (выезда) транспортных средств на (с) территорию.

2.4. Охрана Учреждения включает в себя предотвращение и пресечение несанкционированного проникновения посторонних лиц в здание и охраняемые помещения, самовольного выноса (вноса) из (в) здания (е) материальных ценностей, вывода детей, нарушений сотрудниками Учреждения, посетителями и посторонними лицами внутреннего распорядка и мер противопожарной безопасности в здании и в непосредственной близости от него.

2.5. Охрану осуществляют сторожа силами Учреждения круглосуточно. Они располагаются в помещении, расположенном в непосредственной близости от калитки и ворот.

2.6. Пропуск сотрудников и посетителей на территорию Учреждения осуществляется через калитку, оборудованную видеонаблюдением. Пропуск сотрудников и посетителей в здание осуществляется через центральный вход, оборудованный домофоном.

2.7. Документом, дающим право входа (выхода) в (из) Учреждения посетителей, является документ удостоверяющий личность - паспорт.

2.8. Не допускаются в Учреждение лица: находящиеся в нетрезвом состоянии, а также под воздействием наркотических или психотропных веществ, не выполнившие в полном объеме требования сторожа к осуществлению пропускного режима; с огнестрельным оружием и боеприпасами, с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами.

### 3. Порядок входа-выхода работников, посетителей и воспитанников

3.1. При увольнении работники сдают магнитные ключи заведующему хозяйством после получения трудовой книжки и покидают территорию дома ребенка.

3.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни сторожа осуществляют пропуск посетителей на территорию Учреждения по согласованию с главным врачом.

3.3. Допуск посетителей на территорию Учреждения в рабочие дни осуществляется при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Сторож сопровождает посетителя к центральному входу, оборудованному домофоном.

3.4. Планируя прием посетителей, сотрудники Учреждения обязаны заблаговременно проинформировать их о правилах пропускного режима, установленных в Учреждении.

3.5. Посетители перемещаются по Учреждению только в сопровождении сотрудника или самостоятельно с разрешения главного врача.

3.6. По окончании работы (смены) все помещения осматриваются находящимися в них сотрудниками. Электроосветительная и электронагревательная аппаратура обесточивается, окна и форточки закрываются, двери запираются на замок.

3.7. Выход посетителей осуществляется через калитку. Отметка о выходе в Журнале учета посетителей обязательна.

3.8. Представители правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, ФСБ), представители надзорных и контролирующих органов (гостехнадзора, энергонадзора, госсвязьнадзора, санэпиднадзора, инспекции по охране труда, налоговой инспекция и др.), прибывшие по служебным делам, допускаются в здание при предъявлении служебного удостоверения. О прибытии, сотрудника (сотрудников) правоохранительных органов сообщается главному врачу.

3.9. Сторожа следят за тем, чтобы воспитанники покидали территорию Учреждения только в сопровождении сотрудников Учреждения с разрешения главного врача, либо законных представителей (родителей, опекунов усыновителей, приемных родителей), предъявивших акт приема-переда несовершеннолетнего.

3.10. При нарушении пропускного режима сторож докладывает главному врачу, вызывает сотрудников охранного предприятия, обслуживающего Учреждение (нажатием тревожной кнопки).

#### 4. Порядок въезда транспорта, перемещения материальных средств

4.1. Въездные ворота Учреждения постоянно закрыты на замок.

4.2. Въезд транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется через ворота. Открытие и закрытие ворот осуществляется сторожем.

4.3. Пропуск транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется с разрешения главного врача.

4.4. Автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, МВД, ФСБ, прокуратуры пропускаются беспрепятственно, после выяснения причин прибытия и проверки удостоверений личности.

4.5. Автотранспорт для поставок продуктов питания и иной транспорт, связанный с деятельностью Учреждения, допускается на территорию Учреждения согласно графику и на основании сопроводительных документов.

4.6. Автотранспорт для вывоза мусора допускается на территорию Учреждения согласно графику и на основании сопроводительных документов.

4.7. На территории Учреждения действуют правила дорожного движения, скорость движения по территории – до 5 км/ч.

4.8. Вывоз (вынос) материальных ценностей возможен с разрешения руководителя учреждения.

4.9. Внос (ввоз) материальных ценностей осуществляется через центральный вход при предъявлении сопроводительных документов и осмотре сотрудником Учреждения.

#### 5. В случае чрезвычайной ситуации

5.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в Учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы Учреждения.

5.2. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, сотрудников, материальных ценностей на случай ЧС разрабатывается сотрудником, ответственным за безопасность (специалист по ТБ).

5.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании, должны действовать в соответствии с утвержденными инструкциями на случай возникновения ЧС.

## 6. Внутриобъектовый режим

6.1. Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территории Учреждения, здании, помещениях, обеспечение сохранности имущества и безопасности.

6.2. Внутриобъектовый режим определяет:

- порядок нахождения на территории лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории, в здании и помещениях Учреждения,
- общие правила поведения лиц в Учреждении, их права и обязанности,
- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территории, в здании и помещениях Учреждения,
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

6.3. Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности Учреждения. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в здании и помещениях Учреждения.

6.4. Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей подразделений Учреждения.

6.5. Администрация ГКУЗ «Областной дом ребенка №6» вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящее Положение. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации.

## 7. Режим работы Учреждения

7.1. В ГКУЗ «Областной дом ребенка №6» установлен следующий режим работы:

-круглосуточно.

7.2. Доступ посетителей для посещения воспитанников осуществляется во время, установленное утвержденным графиком посещения.

## 8. Правила нахождения лиц в Учреждении

8.1. Нахождение сотрудников, посетителей регламентируется настоящим Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме и охране

Учреждения, а также хозяйственными договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

8.2. На территории, в здании и помещениях запрещается:

- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы жизни и здоровью лиц, а также имуществу Учреждения,
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Учреждения,
- проводить любые хозяйственные работы без согласования с администрацией,
- производить, складировать в неустановленных местах любых видов мусора и отходов деятельности,
- производить мойку, ремонт или обслуживание автотранспортных средств.

8.3. В случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите здания Учреждения и находящихся в нем людей, администрация вправе ограничить или прекратить доступ лиц в здания, на территорию на период действия таких обстоятельств.

9. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Учреждения

9.1. Лица, находящиеся на территории ГКУЗ «Областной дом ребенка №6» имеют право на:

- доступ на территорию, в здание, помещения Учреждения при условии выполнения условий данного Положения, распорядка работы Учреждения.

9.2. Сотрудники и посетители Учреждения обязаны:

- знать и соблюдать пропускной внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением,
- по требованию сторожа предъявлять документы, удостоверяющие личность, сопроводительные документы (для автотранспорта),
- знать режим работы Учреждения и руководствоваться им при посещении Учреждения,
- знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Учреждения.

10. Общие положения по охране Учреждения

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

11. Ответственность за нарушение внутриобъектового, пропускного режима  
Лица, находящиеся на территории, в здании, помещениях ГКУЗ «Областной

дом ребенка №6» за совершенные противоправные действия (или бездействие) несут все виды ответственности, предусмотренные действующим законодательством РФ (гражданско-правовую, административную, уголовную).