



## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

### Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым «Крымский республиканский клинический госпиталь для ветеранов войн» (ГБУЗРК «КРКГВВ»)

ул.Гайдара, 3Б, г.Симферополь, 295026. Тел./факс.: 22-02-06, e-mail: [gospitalciv46@mail.ru](mailto:gospitalciv46@mail.ru)  
ОКПО 00805436, ОГРН 1149102169435, ИНН 9102063246, КПП 910201001

Утверждено  
Приказом начальника ГБУЗРК  
«Крымский республиканский  
клинический госпиталь для  
ветеранов войн»  
от «26» декабря 2016 года №467

#### ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в  
Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым  
«Крымский республиканский клинический госпиталь для ветеранов войн»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлений Совета Министров Республики Крым от 25.11.2014г. №466, от 25.05.2016г. №225, Устава Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Крымский республиканский клинический госпиталь для ветеранов войн» (далее по тексту – госпиталь).

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для работников, пациентов и посетителей госпиталя, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории госпиталя. Контрольно-пропускной режим в помещениях госпиталя предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности госпиталя и определяет порядок пропуска работников, пациентов и посетителей госпиталя в административное здание.

1.3. Охрана помещений госпиталя осуществляется сторожами в ночное время и работниками госпиталя в дневное время, то есть каждый работник госпиталя отвечает за сохранность имущества на своем рабочем месте.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в госпитале возлагается на:

- начальника госпиталя (или лица, исполняющего его обязанности);
- заместителя начальника госпиталя по безопасности;
- заведующего хозяйством госпиталя.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима работниками, пациентами, посетителями в госпитале возлагается на:

- руководителей структурных подразделений госпиталя;
- сторожей;
- дежурного врача в ночное время (по графику).

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в госпитале, пациентов и посетителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории госпиталя.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте. Для обеспечения пропускного режима пропуск работников, пациентов и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения начальника госпиталя, заместителей начальника госпиталя, дежурного врача, заведующего хозяйством. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

1.8. Для обеспечения пропускного режима центральный вход в госпиталь оборудован турникетом электромеханическим «Ростов-Дон» Т9М1 и металлодетектором арочным многофазным «Феникс-06» - место охраны у центрального входа в госпиталь.

1.9. Настоящее Положение призвано обеспечить безопасный контролируемый доступ на территорию госпиталя турникет системы СКУД («Системы учета контроля доступа») по идентификационным бесконтактным картам доступа (электронный пропуск или ЭП).

1.10. Вид ЭП, действующего в госпитале – это электронная бесконтактная карта доступа, имеющая идентификационный номер.

1.11. ЭП выдается работникам госпиталя на период работы в госпитале.

1.12. Работники госпиталя, пациенты и посетители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления пациентов и посетителей госпиталя с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания госпиталя и на официальном Интернет-сайте.

## **2. ПОРЯДОК ПРОХОДА РАБОТНИКОВ, ПАЦИЕНТОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЯ ГОСПИТАЛЯ**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается работниками госпиталя.

2.2. Работники, пациенты и посетители проходят в здания госпиталя через центральный вход здания госпиталя.

2.3. Центральный вход в здание госпиталя открыт с 7 часов 20 часов, в ночное время закрыт.

2.4. Открытие/закрытие двери центрального входа в указанное время осуществляется сторожами госпиталя.

## **3. ОФОРМЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ПРОПУСКОВ**

3.1. В госпитале действует система контролируемого управляемого доступа СКУД, обеспечивающая электронный учет входа-выхода работников, пациентов, посетителей госпиталя. Электронный пластиковый пропуск (далее – ЭП) является основным элементом системы контролируемого управляемого доступа, имеет идентификационный номер.

3.2. Оформление ЭП, выдача дубликатов, утерянных или поврежденных ЭП осуществляет программист госпиталя.

3.3. На лицевой стороне ЭП указан идентификационный номер.

3.4. Вновь принятым работникам госпиталя, после издания приказа о приеме на работу необходимо получить ЭП у программиста госпиталя. Перед выдачей ЭП работнику госпиталя, выдающий ЭП работник инструктирует о правилах пользования электронным пропуском.

3.5. ЭП позволяет беспрепятственно проходить в госпиталь на основании оформленного права доступа в соответствии с общим режимом работы госпиталя. Для прохода необходимо поднести ЭП на расстояние не более трех сантиметров любой стороной параллельно к считывателю или коснуться его, убедиться, что загорелся зеленый сигнал (стрелка-указатель) и пройти через турникет.

3.6. В случае несрабатывания ЭП при проходе в госпиталь сторож (вахтер) обязан изъять неработающий ЭП и передать программисту госпиталя для

определения причины несрабатывания ЭП. В этой ситуации проход будет разрешен в ручном режиме под контролем сторожа (вахтера), дежурного врача или руководителя структурного подразделения работника госпиталя.

3.7. При увольнении ЭП подлежит возврату в госпиталь. ЭП работников госпиталя, не сдавших свой ЭП при прекращении трудовых отношений с госпиталем (уволившихся работников) блокируются, допуск в госпиталь по ним не разрешается.

3.8. В случае утери, порчи ЭП работник госпиталя сообщает об этом своему непосредственному руководителю (начальнику) в письменном виде, с указанием причин и обстоятельств утери или порчи ЭП.

3.9. За утерю или порчу ЭП работник госпиталя может быть привлечен в дисциплинарной ответственности.

#### **4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ЭП**

4.1. ЭП содержит встроенное электронное устройство и требует бережного обращения и хранения.

4.2. ЭП категорически запрещается передавать другим работникам госпиталя или третьим лицам. Работникам госпиталя запрещается пользоваться чужим ЭП.

4.3. ЭП не рекомендуется:

- подвергать охлаждению ниже  $-40^{\circ}\text{C}$  и нагреву свыше  $+60^{\circ}\text{C}$ ;
- помещать во влажную и агрессивную среду;
- подвергать механическому воздействию – сгибать, скручивать и т.д.;
- подвергать воздействию электромагнитных полей;
- хранить, держать вместе с электромагнитными устройствами и сотовыми телефонами.

#### **5. ПОСЕЩЕНИЕ ГОСПИТАЛЯ ПОСЕТИТЕЛЯМИ**

5.1. Посещение посетителями к пациентам госпиталя осуществляется во время - отведенное для этих целей, без помех рабочему (лечебному) процессу. Сторож (вахтер) должен уточнить к кому из пациентов прибыл посетитель, убедиться, что такой пациент находится в госпитале и после этого занести соответствующую информацию в книгу учета посетителей, с обязательным представлением документов удостоверяющих личность посетителя (паспорт, водительское удостоверение и т.д.).

5.2. В случае проведения работ (строительных, ремонтных, наладочных и т.д.) сторожам (вахтерам) на пункт пропуска предоставляются списки лиц, с соответствующей резолюцией начальника госпиталя, которые допускаются на

территорию госпиталя для выполнения определенных работ, без записи в Журнале учета посетителей

5.3. Представители различных служб города (здравоохранения, правоохранительных, пожарных служб, учреждений дополнительного образования и т.д.) посещают госпиталь только после предварительной договоренности с работниками госпиталя и под их личным контролем.

5.4. Охрану и пропускной режим в госпитале осуществляют сторожа (вахтеры) работающие по графику.

5.5. Вход и выход обучающихся (студенты) из госпиталя на занятия, экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении преподавателя.

5.6. Обучающиеся (студенты) не имеют права находиться в здании госпиталя после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения начальника госпиталя и без присутствия педагогических работников.

5.7. Начальник госпиталя, его заместители, заведующий хозяйством имеют допуск в госпиталь в любое время суток. Другие работники могут находиться в здании госпиталя в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только на основании приказа (распоряжения) начальника госпиталя.

5.8. Посетители пропускаются в госпиталь на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Книге учета посетителей.

5.9. Книга учета посетителей должна быть прошита, страницы в ней пронумерованы. Замена, изъятие страниц из Книги учета посетителей запрещены.

5.10. Группы лиц, посещающих госпиталь для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание госпиталя по распоряжению начальника госпиталя, заместителей начальника госпиталя, по списку участников.

5.11. Лица, не связанные с деятельностью госпиталя, посещающие госпиталь по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документ удостоверяющего личность и записью в Книге учета посетителей.

5.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание госпиталя, сторож (вахтер) вызывает в рабочее время рабочие дни заведующего хозяйством или заместителя начальника госпиталя и безопасности и действует по их указанию, в нерабочее время и в выходные (праздничные) дни вызывает дежурного врача и действует по его указанию.

5.13. В нерабочее время и в выходные (праздничные) дни сторож (вахтер), дежурный врач, и дежурная смена (медицинский персонал) периодически осуществляет осмотр помещений госпиталя на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

5.14. При наличии у посетителей ручной клади сторож (вахтер) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в госпиталь. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть госпиталь, сторож (вахтер) действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

5.15. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание госпиталя после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов и разрешения заведующего хозяйством или заместителя начальника госпиталя по безопасности или дежурного врача.

5.16. Материальные ценности выносятся из здания госпиталя только по разрешению начальника госпиталя, заместителя начальника госпиталя по безопасности или заведующего хозяйством госпиталя.

## **6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

6.1. Въезд на территорию госпиталя и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.

6.2. Допуск на территорию госпиталя автотранспортных средств, в том числе осуществляющих доставку продуктов питания, для обеспечения деятельности госпиталя, осуществляется только с участием (в присутствии) работника госпиталя, с разрешения начальника госпиталя или лица, исполняющего его обязанности.

6.3. Учет автотранспортных средств, осуществляющих доставку продуктов питания в госпиталь, ведется шеф-поваром госпиталя в Книге учета автотранспортных средств.

6.4. Движение автотранспорта по территории госпиталя разрешено со скоростью не более 5 км/час.

6.5. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи : полиции, ФСБ допускается на территорию госпиталя беспрепятственно посл выяснения причин прибытия и проверки удостоверений личности (служебны

удостоверений), о чем незамедлительно докладывается начальнику госпиталя, заместителю начальника госпиталя по безопасности и дежурному врачу.

6.6. Стоянка личного транспорта работников госпиталя на его территории осуществляется только с разрешения начальника госпиталя в специально отведенном месте.

6.7. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка личного автотранспорта работников госпиталя на территории госпиталя запрещена, шлагбаум опущен и закрыт на замок, ключи от замка находятся у сторожа (вахтера).

6.8. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от госпиталя, сторож (вахтер), дежурный врач информирует начальника госпиталя, заместителя начальника госпиталя по безопасности и при необходимости, по согласованию с начальником госпиталя, информирует территориальный орган внутренних дел.

## **7. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

7.1. В целях обеспечения пожарной безопасности работники и посетители госпиталя обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях и на территории госпиталя.

7.2. Все работники, находящиеся в госпитале, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному врачу, представителям администрации или сторожу, принять меры для ликвидации опасности.

7.3. Работникам, посетителям и пациентам во время нахождения в здании госпиталя и на его территории запрещается:

7.3.1. приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

7.3.2. употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;

7.3.3. курить.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны оперативно решаться по согласованию с

начальником госпиталя, дежурным администратором или дежурным преподавателем.

8.2. Все работники госпиталя обязаны ознакомиться с настоящим Положением и исполнять его требования.

Заместитель начальника госпиталя  
по безопасности



Д.В. Басараб

**Согласовано:**  
Председатель Профкома



О.В. Лепина