



Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Ставропольского края
«Пятигорская городская клиническая больница № 2»

12.01.2026

г. Пятигорск

№ 54 - ОД

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения о организации
пропускного и внутриобъектового режимов на
территориях объектов ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2»

В целях обеспечения антитеррористических мероприятий и
организации безопасного пропускного и внутриобъектового режимов
ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Утвердить и ввести в действие с 12.01.2026г. Положение об организации пропускного, внутриобъектового режимов ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2» (Приложение № 1).
- 2 Разместить положение на сайте ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2» и на контрольно-пропускном пункте по ул. Адмиральского 6.
- 3 Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам главного врача по АХЧ Караджаев Е.А

Главный врач

Вартанов В.Г



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

«Пятигорская городская клиническая больница № 2»



УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач

ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2»

В.Г. Вартанов

12.01.2026. г

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах
в ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2».**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2» (далее - Положение) устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности государственного бюджетного учреждения ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2» (далее - Учреждение), определяет порядок осуществления пропускного режима в здания Учреждения и внутриобъектового режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении медицинских работников и прочего персонала Учреждения, больных (пациентов) и посетителей.

1.2. Положение представляет собой совокупность правил, действующих на территории, в зданиях и помещениях ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2», направленных на обеспечение установленного режима пребывания в Учреждении персонала, посетителей, арендаторов, организаций-контрагентов Учреждения, 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 и Ставропольской Краевой антитеррористической защищенности.

1.4. Нормы настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися в учреждении и на его территории.

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

1.6. Сотрудники Учреждения в рамках настоящего Положения - сотрудники Учреждения, а также сотрудники организаций, осуществляющих свою деятельность на территории

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

1.7. Посетители Учреждения в рамках настоящего Положения - лица, прибывшие на территорию Учреждения на лечение, диагностику, лабораторные исследования, для посещения больных и т.д.

1.8. Пропускной и внутриобъектовый режим в учреждении устанавливается в целях:

- обеспечения безопасности персонала, граждан, проходящих лечение, посетителей Учреждения;
- соблюдения антитеррористического режима функционирования Учреждения;
- защиты конфиденциальной информации Учреждения;
- предотвращения фактов хищения материальных ценностей Учреждения;
- исключения несанкционированного доступа в учреждение;
- установления порядка доступа персонала, граждан, проходящих лечение, посетителей в помещения Учреждения;
- исключения бесконтрольного перемещения граждан, проходящих лечение, посетителей Учреждения;
- обеспечения охраны общественного порядка на территории, в зданиях и помещениях.

1.9. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на заместителя главного врача по Административно хозяйственной части.

1.10. Ответственными за организацию, соблюдение и контроль установленного внутриобъектового режима в помещениях, зданиях и на территориях, занимаемых структурными подразделениями, за соблюдением порядка их содержания и выполнения требований антитеррористической защищенности, являются соответствующие руководители, а в случае аренды - арендаторы, которые отвечают за действия своих подчиненных работников.

1.11. Охрана Учреждения включает в себя предотвращение и пресечение несанкционированного проникновения посторонних лиц в здания, самовольного выноса (вноса) из зданий материальных ценностей, нарушений работниками Учреждения, посетителями и посторонними лицами правил внутреннего распорядка и мер противопожарной безопасности в помещениях Учреждения.

1.12. Охрана Учреждения осуществляется путем привлечения сотрудников частной охранной организации (согласно заключенного контракта), а также с использованием инженерно технических средств.

1.13. Требования, направленные на обеспечение пропускного режима, внутреннего порядка и противопожарной безопасности, обязательны для всех лиц, находящихся в учреждении. Работники Учреждения и посетители обязаны выполнять требования охранников и дежурного персонала в вопросах безопасности и обеспечения пропускного режима.

1.14. Требования Положения обязательны для всех работников Учреждения и иных граждан, посещающих учреждение.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1. Пропускной режим - установленный порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2» .

2.2. Пропускной режим является частью общей системы безопасности Учреждения.

2.3. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд сотрудников, осуществляющих свою деятельность на территории ГБУЗ СК «Пятигорская ГKB № 2», посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

- доступ на территорию Учреждения, в его здания, сооружения и помещения посторонних лиц;
- въезд на территорию Учреждения автотранспортных средств, не имеющих оформленных разрешений;
- вывоз/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом на то соответствующих документов;
- внос (ввоз) на территорию Учреждения запрещенных предметов (материалов).

2.4. Пропускной режим предусматривает:

- оборудование на территориях контрольно-пропускных пунктов (КПП) для осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта;
- установление при необходимости системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения силами сотрудников охраны, уполномоченных осуществлять указанные функции на территории Учреждения, систем видеонаблюдения, датчиков охранной сигнализации и других инженерно-технических средств.

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА ЛИЦ, ВЪЕЗДА И ПАРКОВКИ АВТОМОБИЛЕЙ, ПЕРЕМЕЩЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Доступ лиц на территорию Учреждения, в здания и помещения Учреждения осуществляется ежедневно с 6.00 до 21.00 через КПП.

Право беспрепятственного прохода на территорию Учреждения в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- главный врач;
- заместители главного врача;
- дежурный персонал Учреждения для выполнения служебных обязанностей.

3.2. Персоналу разрешается проносить в учреждение личные вещи (портфели, деловые папки, женские сумочки и т.д.). Внос и вынос материальных ценностей на территорию Учреждения разрешён

на основании письменного разрешения (указания) руководителя Учреждения.

3.3. Работникам и пациентам запрещается вносить на территорию Учреждения оружие, взрывчатые вещества, наркотические средства, горючие легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.4. Порядок пропуска в учреждение граждан, проходящих лечение и иных лиц, осуществляется в порядке, установленном правилами внутреннего распорядка Учреждения.

3.5. Запрещается нахождение и проход на территорию Учреждения лиц в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

3.6. Доступ для сотрудников сторонних организаций, проводящих на территории Учреждения работы по техническому обслуживанию и ремонту, а также поставляющие товары и услуги разрешен в рабочие дни с 08:00 до 16:30, в сопровождении ответственных лиц из числа сотрудников Учреждения.

3.7. К посещению пациентов разрешается пропускать не более двух лиц.

3.8. Посещения пациентов допускаются при выполнении посетителями правил внутриобъектового режима, противопожарной и антитеррористической безопасности и соблюдения санитарно-эпидемиологического режима (наличие бахил, без верхней одежды).

3.9. Пропуск близких родственников, законных представителей к пациентам находящимся на стационарном лечении осуществляется только с разрешения и в присутствии заведующего отделением или лечащего врача в разрешенное время. Сотрудник охраны фиксирует факт посещения оформлением разового пропуска.

3.10. К документам, предъявляемым для прохода на медицинские объекты (территорию) учреждения относятся: - документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт, военный билет, водительское удостоверение, пенсионное удостоверение); - направление (путевка, иной медицинский документ) для поступающих на стационарное лечение; - оформленный разовый пропуск, для посещения пациента в стационарном отделении (постельный больной), завизированный заведующим отделением (лечащим врачом).

3.11. Лицам, при проходе на территорию учреждения (в здания) разрешено проносить с собой портфели, женские сумки, деловые папки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает посетителю предъявить их для визуального осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут являться орудием преступного посягательства на жизнь и здоровье персонала, пациентов. В случае отказа посетителя от осмотра проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию объекта (в здание) не допускается.

3.12. В случае задержания сотрудниками охраны посторонних лиц, пытающихся проникнуть на объект в нарушение установленных правил, данные лица передаются в территориальное подразделение полиции, вызываемые по телефонной связи, либо сотрудникам группы быстрого реагирования охранной организации, прибывшим на объект по сигналу «тревожной кнопки». О факте задержания сообщается уполномоченному должностному лицу или руководителю учреждения (ответственному дежурному врачу).

3.13. Въезд (выезд) автотранспорта на территорию Учреждения осуществляется через ворота контрольно-пропускных пунктов (КПП).

3.14. На территории ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2» действуют правила дорожного движения. Скорость движения по территории - до 5 км/час.

3.15. Въезд автотранспорта через запасные ворота разрешается в экстренных случаях, а так же в случае служебной необходимости, по согласованию с руководством ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2».

3.16. Въезд на территорию Учреждения служебного автотранспорта разрешается на основании списка, утвержденного главным врачом ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2», копия которого находится на контрольно-пропускных пунктах.

3.17. Въезд на территорию Учреждения сотрудников ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2» на личных автомобилях разрешается на основании действующих списков установленной формы копия которого находится на контрольно-пропускных пунктах, утвержденных главным врачом копия которого находится на контрольно-пропускных пунктах.

3.18. Въезд сотрудников ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2» на личных автомобилях разрешается только на территорию главного больничного стационара находящегося по адресу Адмиральского 6, по действующим пропускам установленной формы, выданным на основании списка, утвержденного главным врачом ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2».

3.19. Въезд на территорию Учреждения сотрудников ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2» на личных автомобилях для проведения консультаций разрешается на основании предоставленного списка, утвержденного главным врачом ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2», копия которого находится на контрольно-пропускных пунктах.

3.20. Пожарные (пожарно-спасательные) автомобили, автомобили скорой медицинской помощи, санитарные автомобили, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, МВД, ФСБ пропускаются беспрепятственно. Служебные автомобили

административных органов управления города, района и области пропускаются только по служебным делам, после выяснения причины прибытия, проверки удостоверений сотрудников этих органов и согласования с главным врачом (заместителем главного врача по АХЧ).

3.21. Въезд и парковка автомобилей больных, находящихся на лечении в стационаре, на территории Учреждения запрещена.

3.22. Въезд автотранспорта для транспортировки больных к месту жительства на личных автомобилях (такси) разрешается на основании телефонных обращений заведующих отделениями (дежурного врача), к дежурному контрольно-пропускного пункта (охраны). Дежурный контрольно-пропускного пункта обязан удостовериться в достоверности звонка. Каждый пропуск данного транспорта в обязательном порядке фиксируется в Журнале учета въезда/выезда неслужебного автотранспорта на территорию «ГБУЗ СК «Пятигорская ГKB № 2» .

3.23. Нахождение постороннего автотранспорта на территории Учреждения, в том числе в ночное время, запрещено.

3.24. При допуске на территорию Учреждения автотранспорта охранник частного охранного предприятия пропускающий транспорт, обязан:

- предупредить водителя транспортного средства о недопустимости нахождения в автотранспорте запрещенных предметов;
- предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности и скоростного режима при движении по территории;
- предупредить водителя о необходимости выезда с территории Учреждения сразу после высадки пассажиров либо выгрузки груза.

3.25. Парковка автомобилей осуществляется на свободные места на установленных площадках:

- для сотрудников больничного стационара, находящегося по адресу ул. Адмиральского 6 на асфальтированной площадке .

Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных местах - воспрещается. Стоянка ближе 10 метров от корпусов больницы запрещена. Владелец всех видов транспортных средств необходимо соблюдать установленные правила пользования парковкой, не блокировать проезды и выезды с территории.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

4.1. В рамках настоящего Положения пользователями пропускного режима лица (сотрудники, посетители, больные, представители организаций - контрагентов, индивидуальные предприниматели и т.п.), находящиеся на территории Учреждения.

4.2. Пользователи пропускного режима обязаны:

- соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима;
- соблюдать установленный порядок доступа, въезда, ввоза материальных и других средств;
- соблюдать установленные на территории Учреждения временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;
 - выполнять требования сотрудников охраны по режиму прохода, проезда или парковки автомобилей на территории. По требованию сотрудников охраны незамедлительно освобождать места парковки для работы снегоуборочной техники или уборщиков территории;
 - бережно относиться к имуществу, оборудованию Учреждения, установленному на маршрутах движения, соблюдать чистоту и порядок.

5. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ.

5.1. Внутриобъектовый режим - это порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка для пациентов, требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности и других локальных нормативных актов Учреждения.

5.2. Внутриобъектовый режим определяет:

- порядок нахождения на территории лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Учреждения;
- режим работы основных инженерных систем и коммуникаций, дополнительного оборудования;
- общие правила поведения в учреждении лиц, их права и обязанности;
- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территории, в зданиях и помещениях Учреждения;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

5.3. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании Учреждения разрешается:

- сотрудникам Учреждения в течение времени предусмотренного графиком учета рабочего времени или по производственной необходимости;
- лицам, проходящим лечение в учреждении;
- лицам, прибывшим на консультативный прием в учреждение;
- лицам, нуждающимся в оказании экстренной медицинской помощи;
- лицам, обеспечивающим выполнение работ и (или) услуг в рамках заключенных договоров с учреждением с разрешения администрации Учреждения;
- иным лицам с разрешения администрации Учреждения.

5.4. В целях защиты от террористических актов в учреждении не допускается фото, видео и киносъемка без разрешения администрации Учреждения.

5.5. На территории Учреждения запрещается:

- курение в Учреждении и на его территории (в соответствии с требованиями статьи 12 федерального закона №15 от 23.02.2013г. - «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);
- находиться сверх времени, установленного регламентом служебного времени и внутренним распорядком Учреждения;
- распивать спиртные напитки;
- нарушать общественный порядок.

5.6. По окончании работы и убытии из служебных кабинетов (помещений), уходящий последним работник обязан: - отключить электронагревательные и другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода изготовителя;

- закрыть окна, выключить освещение и закрыть на ключ помещение, а при наличии охранной сигнализации необходимо поставить помещение под охрану в установленном порядке.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. В «ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2» установлен следующий режим работы:

Режим работы стационара: круглосуточно

Время посещения пациентов с 6.00 до 9.00 после обеда с 15.00 до 21.00

6.2. Доступ на территорию Учреждения для дежурного персонала разрешается - круглосуточно, для остальных сотрудников - только в рабочее время (в нерабочее время, при служебной необходимости - с разрешения главного врача или его заместителей).

6.3. Доступ посетителей для посещения больных осуществляется во время, указанное в расписании дня, до 21.00 ч.

7.ПРАВИЛА НАХОЖДЕНИЯ ЛИЦ В УЧРЕЖДЕНИИ.

7.1. Нахождение на территории Учреждения сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением, а также хозяйственными договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

7.2. На территории Учреждения, в зданиях и помещениях запрещается:

- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы, жизни или здоровью лиц, а также имуществу Учреждения;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Учреждения;
- проводить работы, связанные с использованием инженерных систем Учреждения без согласования с администрацией;
- допускать перегрузку лифтов;
- производить любой беспокойный шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то другим способом; производить, складировать в неустановленных местах любых видов мусора и отходов деятельности;
- производить мойку, ремонт или обслуживание автотранспортных средств, в неустановленных местах;
- осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также выгуливать любых животных;
- приносить и использовать роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- курить на территории Учреждения.

В соответствии с требованиями пожарной безопасности курение внутри зданий и сооружений учреждения, на территории учреждения запрещено.

7.3. Размещение информационных и рекламных табло на территории, в зданиях и помещениях Учреждения осуществляется по согласованию с администрацией Учреждения. Любые вывески, баннеры, указатели и иные информационные и рекламные объявления устанавливаются только с участием хозяйственной службы.

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

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Лица, находящиеся на территории «ГБУЗ СК «Пятигорская ГКБ № 2» имеют право:

- доступа в здания Учреждения при условии выполнения ими расписания

работы, а также выполнения ими санитарных норм и установленных правил; • пользоваться всеми медицинскими услугами, предоставляемыми в учреждении, согласно установленному регламенту;

- обращаться за получением помощи и информации в службы Учреждения.

8.2. Сотрудники и посетители Учреждения 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 Учреждения и руководствоваться им при посещении Учреждения;
- знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Учреждения.

9. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Общие правила устанавливают единый порядок и требования по обеспечению безопасности «ГБУЗ СК «Пятигорская ГKB № 2» путем охраны его объектов, территорий, персонала, материальных ценностей и является основанием для руководства охранной организации по разработке организационных, руководящих и других документов персоналу постов охраны охраняемых объектов.

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

9.3 Разработка в соответствии с Положением о внутриобъектовом, пропускном режиме, охране и планом охраны учреждения правил и системных мер, необходимых руководящих 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 учреждения.

Осуществление взаимодействия с руководством учреждения по координации выполнения персоналом охранного предприятия контрактных обязательств и внесению необходимых изменений и дополнений в порядок охраны.

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

Представление руководству учреждения 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 установленных российским законодательством норм и правил пожарной безопасности, а также установленного в учреждении противопожарного режима.

Допускать персонал охранной организации к работе 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.

Уверенно действовать при обнаружении очага возгорания.

Принимать участие в учениях и тренировках по эвакуации больных и персонала, проводимых руководством учреждения.

Систематическое осуществление контроля за выполнением охранниками инструкций и правил охраны. Ведение учета обстоятельств, фактов, событий, содержащих следы скрытых или открытых противоправных действий на охраняемых объектах.

9.4. Охрана имущества и материальных ценностей.

Охрана учреждения, имущества и материальных ценностей осуществляется на основании договора:

- в полном объеме;
- отделений объектов охраны не составляют. 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.

-Контроль за состоянием подвальных входных дверей осуществляется частной охранной организацией, способом обхода и осмотра их состояния и открывание дверей с утра в 07:00, закрытие дверей вечером 17:00.

В случае обнаружения взлома дверей, 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 – зам главного врача по АХЧ объекта;
- б) выставить дополнительный пост охраны (при необходимости);
- в) принять предусмотренные законом меры к лицам, совершившим противоправные действия;

9.5. Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны:

- внешнее ограждение («периметр»);
- контрольно-пропускные пункты (КПП);
- парковки;
- внутренние проезды, тротуары;
- помещения для больных стационаров;
- технические этажи;
- помещения для хранения наркотиков;

Охранная организация несет ответственность за невыполнение своих обязанностей по охране имущества и материальных средств, несоблюдение пропускного и внутриобъектового режима на

территории, во всех помещениях охраняемых объектов (если иная ответственность не определена иными документами внутриобъектового режима).

При несоблюдении службой охраны возложенных на нее обязанностей администрация учреждения в рамках своих полномочий, определенных договором, вправе принять решение о финансовом взыскании в соответствии с договором и законодательными документами Российской Федерации.

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

Ответственный руководитель учреждения осуществляет постоянный контроль за выполнением охранной организацией договорных обязательств и соблюдением требований.

9.6. Положения о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране.

Вопросы, подлежащие проверке:

- Внешний вид.
- Наличие собственных спецсредств.
- Наличие удостоверения охранника.

- Знание Положения о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране, должностных инструкций персоналом охранной организации и практическое их выполнение.
- Порядок ведения документации, журналов и книг учета.
- Прием-сдача дежурства.
- Порядок учета, хранения и знание предназначения ключей от ворот, дверей и других зон ответственности.
- Пропуск посетителей, а также контроль за выполнением санитарно эпидемиологических норм и правил.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО, ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ.

10.1. Лица, находящиеся на территории «ГБУЗ СК «Пятигорская ГKB № 2», за совершенные противоправные действия (или бездействие) несут все виды ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации (гражданско-правовую, административную, уголовную).

Разработал:
заместитель главного врача по АХЧ



Караджаев Е.А