

Министерство здравоохранения Свердловской области
ГАУЗ СО «Психиатрическая больница № 3»
(ГАУЗ СО ПБ №3)

Калинина ул., д. 13, Екатеринбург, 620012
тел. 8 (343) 307-37-73 тел./факс 8 (343) 307-37-71
E-mail: pb3.public@gmail.com; <http://пб3.рф>
ОКПО 01944393; ОГРН 1026605616993; ИНН/КПП 6663024102/ 668601001

ПРИКАЗ

от «10» 12 20 20

№ 363

*«Об утверждении положения о
внутриобъектовом, пропускном режиме
и охране ГАУЗ СО «Психиатрическая
больница № 3»*

Для обеспечения защиты территорий, зданий, а так же обеспечения безопасности работников, больных, посетителей ГАУЗ СО «Психиатрическая больница № 3»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране ГАУЗ СО «Психиатрическая больница № 3».
2. Положение довести до руководителей всех структурных подразделений ГАУЗ СО «Психиатрическая больница № 3» под роспись.
3. Руководителям структурных подразделений ГАУЗ СО «Психиатрическая больница № 3» довести Положение до всех сотрудников и организаций проводящих какие либо работы или оказывающие услуги на территории больницы.
4. Специалисту по связям с общественностью Мичковой А.А. разместить Положение на сайте ГАУЗ СО «Психиатрическая больница № 3».
5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника штаба ГО и МР Е.А. Иванова.

Главный врач



А.А. Токарь

рическая больница
А.А. Т
« 10 » 12
Психиатрическая
больница №3
ОГРН 1026605616993

г. Екатеринбург

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ
3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ.
 - 3.1 Определения.
 - 3.2 Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещение материальных средств.
 - 3.3 Обязанности пользователей пропускного режима.
4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ.
 - 4.1 Определения.
 - 4.2 Правила нахождения лиц в учреждении.
 - 4.3 Правила пожарной безопасности.
 - 4.4 Правила содержания помещений и территорий.
 - 4.5 Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ.
 - 4.6 Места для курения.
 - 4.7 Рекламные объявления на территориях учреждения.
 - 4.8 Права и обязанности лиц, находящихся на территориях учреждения.
 - 4.9 Правила для арендаторов.
 - 4.10 Правила проведения строительных работ подрядными организациями.
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.
 - 5.1 Задачи охраны.
 - 5.2 Обязанности охранной организации.
 - 5.3 Основные правила персоналу охранной организации по антитеррористической защищенности.
 - 5.4 Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения.
 - 5.5 Охрана имущества и материальных ценностей.
 - 5.6 Охрана общественного порядка, контроль въезда (выезда) автотранспорта, обеспечение пропускного режима и выполнение санитарно-эпидемиологических правил.
 - 5.7 Руководящая, учетная и справочная документация охранной организации в учреждении.
 - 5.8 Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны.
 - 5.9 Контроль администрацией учреждения исполнения охранной организацией договорных обязательств и соблюдения требований Положения внутриобъектового, пропускного режима и правил охраны.
6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ГАУЗ СО «ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3».
 - 6.1. Основные понятия.
 - 6.2. Права и обязанности посетителей и пациентов.
 - 6.3. Посетители и пациенты Учреждения обязаны.
 - 6.4. На территории Учреждения ЗАПРЕЩАЕТСЯ.
 - 6.5. Нарушение режима и правил внутреннего распорядка Учреждения.
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО, ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности учреждения.

Положение о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране ГАУЗ СО «Психиатрическая больница № 3» – это совокупность правил, действующих на территориях, в зданиях и помещениях, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении персонала, больных, посетителей, арендаторов, подрядных организаций, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

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

Правила Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися в ГАУЗ СО «Психиатрическая больница № 3».

Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в учреждении, через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на сайте администрации учреждения.

Работники учреждения в рамках настоящего Положения – работники учреждения и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории ГАУЗ СО «Психиатрическая больница № 3» в соответствии с заключенными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, охраны).

Посетители (стационарные больные) учреждения в рамках настоящего Положения – лица, прибывшие на территории учреждения на лечение, диагностику, лабораторные исследования, к больным и т.д.

2. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

Администрация больницы (ул. Калинина, 13 Главный корпус первый этаж).

Диспансерное отделение (ул. Калинина, 13 Главный корпус первый этаж).

Стационарные отделения:

Приемное отделение (ул. Калинина, 13 Главный корпус второй этаж); **Первое отделение** (ул. Калинина, 13, литер К второй и третий этаж); **Второе отделение** (ул. Калинина, 13 Главный корпус второй этаж); **Третье отделение** (ул. Калинина, 13 Главный корпус третий этаж); **Четвёртое отделение** (ул. Калинина, 13 Главный корпус четвёртый этаж); **Пятое отделение** (ул. Калинина, 13 Литер А); **Дневной стационар** (ул. Калинина, 13 Литер А); **Отделение неотложной наркологической помощи** (ул. Ломоносова, 6а);

Аптека (слад) (ул. Калинина, 13, литер К цокольный этаж);

Хозяйственный отдел (ул. Калинина, 13 литер Б второй этаж);

Прачечная (ул. Калинина, 13 литер В первый этаж);

Гараж (ул. Калинина, 13 литер В первый этаж);

Планово-экономический отдел (ул. Калинина, 13 Литер А первый этаж);

Отдел кадров (ул. Калинина, 13 литер Б второй этаж);

Бухгалтерия (ул. Калинина, 13 Литер А первый этаж);

Бюро медико-социальной экспертизы № 7 (ул. Калинина, 13 Литер А первый этаж);

Пищеблок (ул. Калинина, 13, литер К первый этаж);

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

3.1 Определения

Пропускной режим – установленный порядок доступа на территорию учреждения. Пропускной режим является частью общей системы безопасности. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд работников, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения, посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

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

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 территориях учреждения, систем видео наблюдения, датчиков охранной сигнализации и др.

Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается на руководителей подразделений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территориях учреждения, в части их касающейся.

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

Доступ лиц на территории учреждения, здания и помещения учреждения осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил графиками работы:

- стационарные отделения режим работы круглосуточный;
- диспансерное отделение с понедельника по пятницу с 8.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 14.00;
- администрация больницы и прочий персонал с 8.00 до 16.30;
- посещение больных в четверг с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 18.00, в воскресенье с 10.00 до 12.00;
- приём передач для больных с понедельника по пятницу с 16.00 до 18.00.

Въезд (выезд) автотранспорта на территории учреждения осуществляется через ворота контрольно-пропускных пунктов на основании Перечня автотранспорта или пропусков для лиц, имеющих право въезда. Списки лиц, имеющих право въезда на территории, передаются на контрольно-пропускные пункты.

Парковка автотранспорта сотрудников больницы во время не связанное со своими должностными обязанностями **запрещена**.

Въезд автотранспорта через запасные ворота разрешается в исключительных случаях и только по согласованию с руководством учреждения.

Въезд и парковка автомобилей больных, находящихся на лечении в стационарах на территориях учреждения **запрещена**.

Парковка автомобилей инвалидов осуществляется в местах парковки инвалидов по ул. Калинина.

Въезд на территории больницы посетителей для доставки или вывоза неходячих больных разрешается в исключительных случаях по разрешению руководителей объекта.

Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, МВД, ФСБ, МЧС, социальных служб, личные автомобили инвалидов, имеющих на кузове автомобиля специальные знаки, пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия и проверки удостоверений личности.

Учет въезда и выезда автомобилей на территории учреждения осуществляется на контрольно-пропускных пунктах.

Перемещение имущества и материальных ценностей с территорий (на территории) учреждения осуществляется на основании товарно-транспортных накладных.

Право подписи материальных пропусков имеют главный врач и его заместитель. И использованные разовые материальные пропуска изымаются на контрольно-пропускном пункте, учитываются и хранятся в течение трех дней, после этого передаются начальнику штаба ГО и МР. Автотранспорт подрядных (сторонних обслуживающих организаций) на территории учреждения допускается на основании Перечня автотранспорта, имеющего временное право въезда на территории учреждения согласно письменных заявок руководителей (заместителей руководителей) подрядных организаций. Разрешается вывоз автотранспортом подрядных организаций строительного мусора с территорий без оформления заявок, после проведения досмотра охранником контрольно - пропускного пункта.

Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка осуществляется на свободное место.

Въезд и парковка автотранспорта на территории учреждения в ночное время разрешается работникам для выполнения своих должностных обязанностей и в исключительных случаях по согласованию с главным врачом больницы.

На территориях учреждения действуют правила дорожного движения. Скорость движения по территории – до 5 км/час.

Администрация учреждения не несет ответственности за потери, кражи из автомашин, находящихся на территориях учреждения. Сохранность находящихся на территории учреждения 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.

Настоящий порядок доступа на территории учреждения может корректироваться администрацией учреждения в связи с:

- проведением реконструкции учреждения;
- перераспределением функций и изменением системы охраны;
- введением технических средств контроля, охраны и управления доступом.

Измененный порядок доступа доводится до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, приказы и распоряжения, а также на сайте учреждения.

3.3 Обязанности пользователей пропускного режима

В рамках настоящего Положения **пользователями пропускного режима** являются лица (работники, посетители, больные, представители подрядных организаций, и др.), находящиеся на территориях ГАУЗ СО «Психиатрическая больница № 3».

Пользователи пропускного режима **обязаны:**

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

4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

4.1 Определения

Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территориях учреждения, в его зданиях и сооружениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения в учреждении, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность.

Внутриобъектовый режим определяет:

- порядок нахождения на территории лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность на территориях 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 территориях, в зданиях и помещениях учреждения;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения. Положение внутриобъектового режима обязательно для исполнения всеми лицами, находящимися на территориях, в зданиях и помещениях учреждения.

Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей подразделений учреждения, подрядных организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в учреждении, в части их касающейся.

Администрация учреждения вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящие положения внутриобъектового режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, приказы и распоряжения.

4.2 Правила нахождения лиц в учреждении

Нахождение на территориях учреждения работников и посетителей регламентируется настоящим Положением о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране учреждения, а также договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

На территориях 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;
- 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 любые виды мусора и отходов деятельности;
- 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 любые виды животных;
- находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- курить;

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 в праве ограничить или прекратить доступ лиц в здания и на территории на период действия таких обстоятельств.

4.3 Правила пожарной безопасности

Настоящие правила устанавливают основные требования пожарной безопасности (далее – ПБ) для производственных, административных зданий и помещений, расположенных на территориях учреждения.

Ответственность за ПБ в зданиях и помещениях учреждения и своевременное выполнение противопожарных мероприятий несут в учреждении ответственный за пожарную безопасность назначенный приказом главного врача, руководители подразделений, в т.ч. подрядных организаций или лица, исполняющие их обязанности.

Перед назначением ответственного за ПБ и далее периодически 1 раз в 3 года лица, ответственные за ПБ, обязаны проходить специальное обучение системе пожарно-технического минимума в специализированных учебных центрах. Табличка с фамилией ответственного за ПБ вывешивается на видном месте в каждом занимаемом помещении. В случае временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) выполнение обязанностей ответственного за ПБ возлагается на сотрудника, его замещающего.

Ответственные за ПБ **обязаны:**

- обеспечить соблюдение установленного противопожарного режима во вверенных им помещениях;
- следить за исправностью приборов освещения, вентиляции, электроустановок и принимать меры к устранению обнаруженных неисправностей, способных привести к пожару;
- производить ежедневный осмотр помещений по окончании работы. Следить за обесточиванием электроприборов по окончании работы;
- знать местонахождения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

Все сотрудники учреждения при приеме на работу и на рабочих местах обязаны пройти противопожарные инструктажи. Инструктажи проводят ответственные за ПБ 1 раз в 6 месяцев с обязательной записью в журнале регистрации инструктажа, подписями инструктируемого и инструктирующего.

Каждый сотрудник учреждения обязан четко знать и строго выполнять требования настоящих Правил.

В соответствии с «Планом основных мероприятий по гражданской обороне ГАУЗ СО «Психиатрическая больница № 3» на территории учреждения проводятся учения по эвакуации людей в случае возникновения пожара (не реже одного раза в полгода). Уведомления о проведении учений, а также схемы эвакуации и инструкции, определяющие действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей направляются всем ответственным должностным лицам.

Все производственные, служебные, вспомогательные помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения в соответствии с Правилами противопожарного режима. Огнетушители должны содержаться в исправном состоянии, периодически осматриваться, проверяться, своевременно перезаряжаться, устанавливаться на видных местах со свободным доступом к ним. Использование средств пожаротушения не по прямому назначению запрещается.

В случае возникновения пожара или возгорания в помещении, сотрудники обязаны прекратить все работы, сообщить о пожаре в пожарную охрану по телефону 01, руководству (дежурному врачу), персоналу охраны и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения, одновременно принимая срочные меры к спасению людей, эвакуации материальных ценностей.

Эвакуация людей и материальных ценностей производится в соответствии с планами эвакуации, установленными в зданиях и помещениях учреждения, а также инструкциями по эвакуации, доведенными до сведения сотрудников ответственными за ПБ.

Лица, виновные в нарушении Правил пожарной безопасности, несут ответственность в установленном порядке.

4.4 Правила содержания помещений и территорий

Все помещения учреждения должны использоваться в соответствии с их целевым назначением и содержаться в чистоте и порядке. В помещениях регулярно должна производиться уборка и вынос мусора. Вынос мусора должен производиться следующим образом: весь мусор помещается в специальные полиэтиленовые мешки одноразового использования, которые завязываются таким образом, чтобы мусор не просыпался на пол; затем мешки выбрасываются в контейнер, который находится в специально отведенном месте.

При пользовании помещениями учреждения **запрещается:**

- использовать помещения для проживания и ночлега, за исключением больных стационаров;
- изменять дизайн помещений и мест общего пользования без согласования с администрацией учреждения;
- загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, коридоры, тамбуры и лестницы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;
- применять и хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность;
- пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;
- устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;
- подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;
- размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на батареях центрального отопления;
- производить прокладку и перенос инженерных сетей внутри помещений без согласования с администрацией и хозяйственным отделом;
- создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система вентиляции, отопления и кондиционирования, электроснабжения и т. д.);
- оставлять открытыми окна и форточки в помещениях после окончания рабочего дня;
- открывать окна на площадках общего пользования;
- хранить или складировать оборудование, товары, оргтехнику и канцтовары, на площадях общего пользования и на прилегающей территории здания;
- курить на территории учреждения.
- использовать чердачные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различных материалов. Чердачные помещения должны быть постоянно закрыты на замок.

По окончании рабочего времени перед закрытием помещений должны быть закрыты окна и форточки наружного остекления, обесточены электроустановки, компьютеры и другие бытовые электроприборы, за исключением дежурного освещения, пожарной и охранно-пожарной сигнализации. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на персонал отделений, а в местах общего пользования на охранников постов.

Территории учреждения должна постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от различных отходов, мусора и снега. К пожарным кранам, к пожарному инвентарю и оборудованию должен быть свободный доступ.

На территориях **запрещается:**

- использовать противопожарные разрывы между зданиями под складирование материалов, оборудования, тары и для стоянки автотранспорта;
- хранение оборудования и других материалов вплотную к зданиям;

- разведение костров на территориях;
- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в санитарно-технические приборы, колодцы канализационной и ливневой системы.

4.5 Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ.

Погрузочно-разгрузочные работы на территориях учреждения производятся в соответствии с настоящими правилами.

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

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

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.

В исключительных случаях перемещение грузов и материальных ценностей внутри зданий осуществляется с помощью лифта. Для пользования лифтом для перемещения грузов необходимо подать заявку в хозяйственный отдел.

При пользовании лифтом **запрещается**:

- пользоваться лифтом в отсутствие лифтера;
- допускать перегруз лифта;
- допускать порчу оборудования лифта;
- допускать загрязнение лифта мусором, строительными материалами;
- допускать загромождение площадки лифта.

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.

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

4.6 Места для курения

В соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» курение на территории ГАУЗ СО «Психиатрическая больница № 3» **запрещено**.

4.7 Рекламные объявления на территориях учреждения

Размещение информационных и рекламных табло на территориях и в зданиях учреждения осуществляется по согласованию с администрацией учреждения. Любые вывески, баннеры, указатели и иные информационные и рекламные объявления устанавливаются только с участием хозяйственной отдела.

4.8 Права и обязанности лиц, находящихся на территориях учреждения

Лица, находящиеся на территориях учреждения имеют **право**:

- беспрепятственного доступа в здания учреждения при условии выполнения ими распорядка работы, а также выполнения ими санитарных норм и правил;

- пользоваться всеми медицинскими услугами, предоставляемыми в учреждении, согласно установленного регламента;
- обращаться за получением помощи и информации в службы учреждения;

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 территориях учреждения.

4.9 Правила для арендаторов.

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

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

Путем подписания договора аренды Арендатор удостоверяет, что он ознакомлен с настоящим Положением действующем на территориях учреждения, и обязуется полностью их соблюдать, а также нести ответственность за их невыполнение.

Арендатор **обязан:**

- ознакомиться с настоящим Положением;
- организовать работу в соответствии с установленным режимом работы учреждения;
- ознакомить своих сотрудников с правилами пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществлять доступ на территории учреждения в соответствии с требованиями Положения;
- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима;
- выполнять правила поведения в учреждении, пожарной безопасности, содержания помещений;
- проведения погрузочно-разгрузочных работ;

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

4.10 Правила проведения строительных работ подрядными организациями

Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территориях учреждения и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений учреждения, установкой оборудования и агрегатов, возведением временных или постоянных конструкций, а также производством земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

Руководитель подрядной организации **обязан:**

- получить разрешение на выполнение строительных работ согласно договора;
- соблюдать требования строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;

- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, установленного в учреждении;
- до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в учреждении;
- работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды времени согласованные с руководством учреждения;
- огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности и т.д.
- во время производства работ обеспечить в местах их проведения нахождение ответственного инженерно-технического работника;
- подключение к инженерным сетям согласовывать ответственными работниками хозяйственного отдела учреждения;
- на материалы и оборудование, используемые в производстве работ, представлять санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы;
- передвижение рабочих по зданиям учреждения осуществлять по согласованным с руководством учреждения маршрутам;
- в бытовых местах нахождения рабочих производить ежедневную уборку помещений;
- использование грузовых подъёмников допускать только в дневное время с использованием переносных радиостанций.
- складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества производить на специально отведенных местах;
- места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовывать с руководством хозяйственного отдела учреждения;
- после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ руководство хозяйственного отдела.

При проведении строительных работ подрядчику **запрещается:**

- проведение огневых работ без согласования с руководством хозяйственного отдела и наличия специального разрешения (наряда-допуска);
- проведение работ, оказывающих негативное влияние на состояние близлежащих помещений, а также лиц, находящихся в этих помещениях;
- проведение высотных и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;
- складирование строительного мусора и установку мусорных контейнеров в местах несогласованных с хозяйственным отделом;
- складирование инструмента, строительных лесов и материалов, оборудования в местах общего пользования, если при этом загораживаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории;
- пользоваться инженерными сетями учреждения без согласования с хозяйственным отделом, а также нарушать их целостность;

Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных работ несет **Подрядчик**.

Подрядчик несет ответственность за причинение материального ущерба владельцу объекта, либо третьим лицам, произошедшие в результате допущенных нарушений в ходе выполнения строительных работ или других работ. Либо по неосторожности в размере нанесенного ущерба.

За нарушение настоящих правил, а также правил и требований настоящего Положения применяются санкции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Общие правила устанавливают единый порядок и требования по обеспечению безопасности учреждения 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.

Охрана осуществляется на основе контракта с охранной организацией, имеющей в соответствии с законодательством РФ право заниматься охранной деятельностью.

5.1 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 больных, находящихся на лечении, для оказания медицинской помощи, либо на обследовании, а также принятия по ним своевременных мер.

Осуществление пропускного режима посетителей, транспортных средств и грузов на территории, предотвращение несанкционированного их перемещения, предупреждение попыток хищения имущества и материальных ценностей.

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

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

Взаимодействия между руководством учреждения и частной охранной организацией по улучшению качества охраны. Согласование документов представленных охранной организацией. Подготовка рекомендаций охранной организации по улучшению охраны, а также составление актов-претензий по фактам ненадлежащего выполнения ею контрактных обязательств.

Осуществляет контроля за выполнением охранной организацией обязательств в соответствии с контрактом на оказание услуг по охране объектов учреждения.

Подготовку информации руководству учреждения о нарушениях и не выполнении сотрудниками требований Положения о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране.

5.2 Обязанности охранной организации

Разработка в соответствии с Положением о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране и Плана охраны учреждения правил и системных мер, а также необходимых руководящих документов (инструкций по постам охраны, инструкций ответственным представителям охранной организации на объекте, схем, памяток и т.д.) по выполнению обязанностей сотрудниками охранной организации и своевременное их представление на согласование руководству учреждения.

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

Осуществлять онлайн мониторинг обстановки, контроль за безопасностью на охраняемых объектах с помощью систем видеонаблюдения. Обеспечивать сохранность оборудования видеонаблюдения, установленных на постах и объектах, а также информации, получаемой с помощью средств видеонаблюдения.

При проведении специальных мероприятий (тренировок, учений и т.д.) на объектах, письменно информировать руководство учреждения о времени, месте (объекте) их проведения.

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.

Соблюдать установленные Российским законодательством нормы и правила пожарной безопасности, а также установленный в учреждении противопожарный режим. Курение персонала учреждения и подрядных организаций, посетителей, больных разрешать только за территорией больницы.

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 росписью лица, проводившего инструктаж, и работника.

Проводить учебную тренировку с сотрудниками охранной организации по пожарной безопасности не реже 1 раза в квартал, с практической отработкой навыков пользования средствами пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией с оформлением необходимой отчетной документации.

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.

Прием под охрану объектов, а также отдельных помещений согласно договорным обязательствам с составлением акта или под роспись в книге учета помещений, подлежащих сдаче под охрану.

Обеспечение экипировки персонала охранного предприятия согласно контрактных обязательств, а также знание сотрудниками охраны правил пользования средствами охраны, противопожарной защиты, в т.ч. пожарной сигнализацией и системой оповещения, а также первичными средствами пожаротушения охраняемых объектов.

Принятие своевременных решений при выполнении обязанностей. Проявление инициативы и решительности, будучи чутким и отзывчивым к людям.

Организация и проведение занятий с персоналом охранного предприятия по специальной подготовке, в том числе по действиям в чрезвычайных ситуациях на объектах охраны, а также выходе из строя систем жизнеобеспечения на охраняемых объектах с привлечением персонала учреждения.

Обеспечение сохранности имущества, внутриобъектового, пропускного режима персонала, больных и посетителей, а также транспортных средств на охраняемых объектах и территориях.

5.3 Основные правила персоналу охранной организации по антитеррористической защищенности.

Перед заступлением для охраны объектов тщательно осмотреть помещения и территории согласно схемы 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 вне рабочее время дежурному врачу;
- 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, место нахождения;
- 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.

Внимание! 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.

5.4 Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения.

Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения охранниками охраняемого объекта осуществляется способом наблюдения, патрулирования территорий и обхода помещений согласно графика.

В случае обнаружения на объекте охраны неисправностей в системах жизнеобеспечения:

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

5.5 Охрана имущества и материальных ценностей.

Охрана учреждения, имущества и материальных ценностей осуществляется на основании контракта в полном объеме.

За сохранность имущества стационарных (круглосуточных) отделений несут ответственность заведующие отделений (дежурный персонал).

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 книге.

Контроль за состоянием 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 т.ч. неприятого под охрану; задержание лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество:

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

Сотрудники частной охранной организации проводят осмотр выезжающего автотранспорта для предотвращения вывоза материального имущества без разрешения руководства учреждения.

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

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

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

- а) пресечения противоправных действий лиц, находящихся на территориях или в помещениях, в т.ч. мелкое хулиганство, выражающее неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества;
- б) задержание с целью передачи лиц, совершивших противоправные деяния, в органы внутренних дел;
- в) установление личности граждан, в поведении которых есть признаки подготовки либо совершения противоправных действий;
- г) профилактические мероприятия в виде предупреждения граждан, в поведении которых есть признаки готовящихся административных правонарушений, о возможности принятия к ним мер административного воздействия;
- д) блокирование мест нахождения подозрительных предметов;

е) незамедлительное информирование органов внутренних дел о всех фактах совершения противоправных деяний, обнаружении подозрительных предметов, возникновении чрезвычайных ситуаций;

ж) оказания помощи персоналу больницы в момент неадекватного поведения пациентов и посетителей больницы.

Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, МВД, ФСБ, МЧС пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия. Служебные автомобили администраций района, города и области пропускаются на территории по указанию руководителя учреждения и после проверки удостоверений сотрудников этих органов.

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

а) товарно-транспортных накладных;

б) разовых материальных пропусков.

Право подписи материальных пропусков имеют главный врач, начальник хозяйственной службы;

Использованные разовые материальные пропуска изымаются на контрольно-пропускном пункте и передаются в хозяйственный отдел. Автотранспорт подрядных (сторонних обслуживающих организации) на территории учреждения допускается на основании Перечня автотранспорта, имеющего временное право въезда на территории учреждения согласно письменных заявок руководителей (заместителей руководителей) подрядных организаций. Без оформления заявок автотранспортом подрядных организаций разрешается ввоз строительных материалов и вывоз строительного мусора с территорий после проведения досмотра автотранспорта охранником контрольно-пропускного пункта. Въезд всех автомобилей на территории учреждения, не включенных в Перечни или не имеющих соответствующих пропусков, учитывается в книгах учета контрольно-пропускных пунктов.

Парковка личных автомобилей во внерабочее время разрешается только дежурному персоналу учреждения.

Въезд личного автотранспорта разрешается только при предъявлении пропуска.

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

Посещение стационарных больных в учреждении осуществляется согласно распорядка работы в четверг с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 18.00, в воскресенье с 10.00 до 12.00.

5.7 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 учреждения для:

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

Обязательными руководящими документами при выполнении обязанностей по охране учреждения являются:

- 1) должностная инструкция ответственного представителя охранной организации; 2) должностная инструкция старшего смены;
- 3) инструкция охраннику контрольно-пропускного пункта;
- 4) инструкция охраннику поста;
- 5) инструкция по охране труда;
- 6) инструкция по действиям охранника поста в случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуациях;
- 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 территории;
- 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;
- 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 договорных обязательств.

Учет несения охранной службы на постах осуществляется в следующих журналах, книгах и формах учета, а также описям (перечням):

- 1). Книга приема и сдачи дежурства.
- 2). Журнал учета проверок несения службы.
- 3). Журнал учета въезда и выезда автотранспорта.
- 4). Книга приема (сдачи) под охрану помещений (хранилищ).
- 5). Журнал учета патрулирования территорий и обхода помещений.

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

5.8 Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны

- внешнее ограждение («периметр»);
- контрольно-пропускные пункты (КПП);
- парковки;
- внутренние проезды;
- помещения больных стационаров;
- кровля;
- технические этажи;
- силовые и слаботочные шкафы;
- электрощитовые;
- тепловые пункты;
- вентиляционные камеры;
- технические помещения;
- кассовые узлы;
- серверные

Охранная организация несет ответственность за невыполнение своих обязанностей по охране имущества и материальных средств, соблюдению пропускного и внутриобъектового режима во всех помещениях охраняемых объектов,

на территориях (если иная ответственность не определена иными документами внутриобъектового режима).

При не соблюдении службой охраны возложенных на нее обязанностей администрация учреждения в рамках своих полномочий, определенных контрактом, вправе принять решения на финансовые взыскания в соответствии с контрактом и законодательными документами Российской Федерации.

5.9 Контроль администрацией учреждения исполнения охранной организацией договорных обязательств и соблюдения требований Положения внутриобъектового, пропускного режима и правил охраны.

Ответственный руководитель учреждения осуществляет постоянный контроль за исполнением охранной организацией выполнения договорных обязательств и соблюдение требований Положения о внутриобъектового, пропускного режима и охраны.

Вопросы подлежащие проверке:

1.1.1. Внешний вид.

1.1.2. Наличие удостоверения охранника.

1.1.3. Знание положения внутриобъектового, пропускного режимов и охраны, должностных инструкций персоналом охранной организации и практическое их выполнение.

1.1.4. Порядок ведения документации, журналов и книг учета.

1.1.5. Прием-сдача дежурства.

1.1.6. Порядок учета, хранения и знание предназначения ключей от ворот, дверей и других зон ответственности.

1.1.7. Ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных средств.

1.1.8. Патрулирование территорий, досмотр подвальных, чердачных помещений и особых зон.

1.1.9. Пропуск посетителей, а также контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических норм и правил.

1.1.10. Действия при обнаружении посторонних предметов, неисправностях в системах жизнеобеспечения, возгораниях (пожарах).

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

6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ГАУЗ СО «ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3»

6.1. Основные понятия:

Посетитель – любое физическое лицо, временно находящееся на территории, в здании (служебном помещении), Учреждения (по своей инициативе, а так же в связи с исполнением служебных обязанностей), для которого Учреждение не является местом постоянной работы.

Несовершеннолетние лица в возрасте до 14 лет могут находиться на территории, в зданиях (служебных помещениях) Учреждения только в сопровождении близких родственников, опекунов, педагогов, других сопровождающих их лиц;

Пациент - физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи, независимо от наличия у него заболевания и от его состояния;

Здание – административные здания, здания структурных подразделений Учреждения, расположенных на территории Учреждения;

Территория Учреждения – часть городской территории, имеющая площадь, границы, местоположение, присвоенный статус и другие характеристики, отражаемые в Государственном земельном кадастре г. Екатеринбурга, переданная (закреплённая) целевым назначением юридическому лицу на правах, предусмотренных законодательством;

Служебное помещение – помещения, расположенные в зданиях Учреждения и предназначенные для осуществления работниками Учреждения функциональных обязанностей, вспомогательные помещения, а так же места общего пользования (кабинеты, коридоры, холлы, туалеты, лестничные марши и т.д.);

Установленный порядок на территории, в зданиях (служебных помещениях) Учреждения – совокупность требований законодательства и иных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок работы ГАУЗ СО

«Психиатрическая больница № 3», деятельность работников Учреждения и правила пребывания пациентов и посетителей Учреждения.

6.1.1. Порядок на территории, в зданиях (служебных помещениях) Учреждения организуется Администрацией ГАУЗ СО «Психиатрическая больница № 3» и обеспечивается работниками Учреждения.

6.1.2. Фотосъёмка, аудио-, видеозапись, аудио-, видео- и радиотрансляция мероприятий проводимых в Учреждении, не допускается (п. 4 ч. 1 ст. 79 ФЗ от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»).

С письменного разрешения главного врача ГАУЗ СО «Психиатрическая больница № 3» фотосъёмка, аудио-, видеозапись, аудио-, видео- и радиотрансляция мероприятий проводимых в Учреждении, может быть разрешена.

За нарушение данного пункта предусмотрена ответственность, вплоть до уголовной (ст. 4, 59 Закона от 27.12.1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», ст. 137 Уголовного кодекса РФ «Нарушение неприкосновенности частной жизни», ст. 183 Уголовного кодекса РФ «Незаконное получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну»).

6.2. Права и обязанности посетителей и пациентов

6.2.1. В соответствии со статьёй 27 Федерального закона от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» (далее – Закон № 323-ФЗ) граждане, находящиеся на лечении, обязаны соблюдать режим лечения, в том числе определённый на период их временной нетрудоспособности, и правила поведения пациента в медицинской организации.

6.2.2. Посетители и пациенты Учреждения имеют право:

- проходить на территорию, зданиях (служебных помещениях) Учреждения в установленные дни и часы приёма;
- находиться на территории, в зданиях (служебных помещениях) Учреждения во время работы Учреждения;
- посещать соответствующие служебные помещения Учреждения для решения возникших в ходе обращения вопросов;
- посещать пациентов согласно утверждённому графику;
- посещать пациентов находящихся в тяжёлом состоянии, по разрешению заведующего отделением;
- получать информацию о состоянии здоровья больного непосредственно от лечащего врача (информация предоставляется лицу, согласно Закону № 323-ФЗ);

- посещать пациентов, находящихся на стационарном лечении, по согласованию с лечащим врачом в зависимости от психиатрического состояния пациента.

6.2.3. В соответствии со статьёй 19 Закона № 323-ФЗ пациент имеет право на:

6.2.3.1. выбор медицинской организации и врача (с учётом согласия врача);

6.2.3.2. уважительное и гуманное отношение со стороны работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;

6.2.3.3. получать информацию о фамилии, имени, отчестве, должности его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;

6.2.3.4. профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в Учреждении в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;

6.2.3.5. получать консультации врачей-специалистов;

6.2.3.6. на облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами;

6.2.3.7. получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, включая сведения о результатах обследования, наличии заболеваний, диагнозах и прогнозах, целях, методах обследования, включая альтернативные, и продолжительности рекомендованного лечения, а так же о болевых ощущениях, возможном риске, побочных эффектах и ожидаемых результатах;

6.2.3.8. получение информации о состоянии своего здоровья в доступной форме
В отношении граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными предоставлении информации осуществляется их законным представителем лечащим врачом, заведующим отделением или другим специалистом, принимающим непосредственное участие в обследовании и лечении пациента. Информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена пациенту против его воли, за исключением случаев, установленных законодательством РФ. В случае неблагоприятного прогноза развития заболевания информация должна сообщаться в деликатной форме пациенту и членам его семьи, если пациент не запретил сообщать им об этом и (или) не назначил лицо, которому должна быть передана такая информация;

6.2.3.9. получение лечебного питания в случае нахождения пациента на лечении в стационаре;

6.2.3.10. защиту информации, содержащейся в медицинских документах пациента, составляющей врачебную тайну, которая может предоставляться без согласия пациента только в случаях, предусмотренных ст. 13 Закона № 323-ФЗ;

6.2.3.11. отказ от медицинского вмешательства;

6.2.3.12. возмещение вреда, причинённого здоровью при оказании ему медицинской помощи;

6.2.3.13. допуск к нему адвоката или законного представителя для защиты своих прав в установленное время для посещения или с письменного разрешения главного врача;

6.2.3.14. допуск к нему священнослужителя, а в случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях – на предоставление условий для отправления религиозных обрядов, проведение которых в стационарных условиях требует отдельного помещения, если это не нарушает внутренний распорядок Учреждения;

6.2.3.15. получение платных медицинских услуг в соответствии с Прейскурантом цен на медицинские услуги, оказываемые в Учреждении;

6.2.3.16. обращение устно или письменно к лечащему врачу, заведующему отделением, курирующему заместителю или руководителю Учреждения, либо направить обращение в вышестоящие органы в случае нарушения прав пациента;

6.2.3.17. выражение устной, либо письменной благодарности сотрудникам Учреждения, обратившись к заведующему отделением, курирующему заместителю или руководителю Учреждения (в письменном обращении необходимо указать возможность предоставления информации Учреждением третьим лицам).

6.3. Посетители и пациенты Учреждения обязаны:

6.3.1. принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;

6.3.2. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны проходить медицинские осмотры, а граждане, страдающие заболеваниями, представляющими опасность для окружающих, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны проходить медицинское обследование и лечение, а тем же заниматься профилактикой этих заболеваний;

6.3.3. соблюдать внутренний распорядок Учреждения, тишину, чистоту и порядок;

6.3.4. строжайшим образом выполнять требования и рекомендации лечащего врача;

6.3.5. уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи, проявлять доброжелательность и вежливое отношение к другим пациентам и посетителям;

6.3.6. предоставлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, аллергических реакций, ранее перенесённых и наследственных заболеваниях;

6.3.7. исполнять требования пожарной безопасности, при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу;

6.3.8. сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;

6.3.9. бережно относиться к имуществу Учреждения и других пациентов, не оставлять без присмотра свои вещи. За действия, повлёкшие за собой причинение ущерба имуществу Учреждения, пациент несёт материальную ответственность в соответствии с гражданским законодательством РФ;

6.3.10. являться на приём к врачу в назначенные дни и время;

6.3.11. соблюдать лечебно-охранительный режим, предписанный лечащим врачом;

6.3.12. при отказе от какого-либо медицинского вмешательства, пациент оформляет письменный добровольный отказ.

6.4. На территории Учреждения ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

6.4.1. проникновение посторонних лиц в служебные помещения. Нарушителям грозит уголовная ответственность по ст. 330 Уголовного кодекса РФ «Самоуправство»;

6.4.2. курить на территории, в зданиях, помещениях, в соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

6.4.3. распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;

6.4.4. появление в состоянии алкогольного опьянения, наркотического и/или иного токсического опьянения;

6.4.5. играть в азартные игры;

6.4.6. нахождение в верхней одежде, без сменной обуви (бахил);

6.4.7. проносить и хранить в палатах верхнюю одежду и обувь;

- 6.4.8. громко разговаривать, шуметь;
- 6.4.9. на территории Учреждения применять пиротехнические средства (петарды, фейерверки, хлопушки);
- 6.4.10. пользоваться мобильной связью при нахождении на приёме у врача, во время прохождения процедур, манипуляций, обследования;
- 6.4.11. выбрасывать мусор в непредназначенном для этого месте;
- 6.4.12. самостоятельно регулировать приборы отопления;
- 6.4.13. оставлять без присмотра включенные электроприборы;
- 6.4.14. пользоваться бытовыми электроприборами;
- 6.4.15. оставлять без присмотра личные вещи;
- 6.4.16. въезжать и оставлять личный автотранспорт на территории Учреждения, препятствующий движению служебного автотранспорта Учреждения, скорой медицинской помощи, МЧС и МВД России;
- 6.4.17. приносить и употреблять в пищу продукты и напитки, не входящие в Перечень разрешённых к использованию в лечебных учреждениях, пользоваться услугами службы доставки пищевых продуктов;
- 6.4.18. без разрешения лечащего врача или заведующего отделением, в нарушение установленного порядка самостоятельно покидать отделение;
- 6.4.19. входить без вызова в процедурный кабинет, кабинет ультразвуковой диагностики, рентгенологический кабинет, кабинеты врачей-специалистов;
- 6.4.20. входить в помещения с надписью «служебные помещения» или «вход воспрещён»;
- 6.4.21. выражаться нецензурно, вести себя некорректно по отношению к посетителям и работника Учреждения;
- 6.4.22. выносить из помещений Учреждения документы, полученные для ознакомления или передачи другому сотруднику Учреждения;
- 6.4.23. изымать документы из медицинских карт, со стендов и из информационных папок;
- 6.4.24. присутствовать при выполнении пациенту медицинских вмешательств без разрешения медицинских работников;
- 6.4.25. посещать Учреждение с животными;
- 6.4.26. портить мебель, предметы интерьера, имущество других посетителей, пациентов;
- 6.4.27. размещать на территории и в зданиях Учреждения объявления без письменного согласия главного врача;
- 6.4.28. проносить огнестрельное и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя, пациента, либо их применение (использование) может представить угрозу для безопасности окружающих;
- 6.4.29. иметь при себе крупногабаритные предметы (в т.ч. хозяйственные сумки, туристические рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины и т.д.).

6.5. Нарушение режима и правил внутреннего распорядка Учреждения.

6.5.1. За нарушение режима и правил внутреннего распорядка Учреждения пациента могут выписать досрочно и/или с соответствующей отметкой в листке нетрудоспособности или другом документе (справке, выписке, и т.д.);

6.5.2. Нарушением считается:

- курение на территории, в зданиях, помещениях Учреждения;

- употребление пациентом веществ, напитков, способных привести к алкогольному, наркотическому и/или иному токсическому опьянению;
- грубое или неуважительное отношение пациента к медицинскому персоналу и другим пациентам;
- нарушение пациентом режима дня, установленного в отделениях Учреждения;
- несоблюдение пациентом рекомендаций врача и предписанного режима;
- приём пациентом лекарственных препаратов по собственному усмотрению;
- самовольный уход пациента из стационара;
- лечение в другом лечебном учреждении без согласования лечащего врача;
- вынос из помещений Учреждения документов, полученных для ознакомления или передачи другому сотруднику Учреждения;
- изъятие документов из медицинских карт, со стендов и из информационных папок, а так же порча мебели, предметов интерьера, имущества других посетителей (пациентов).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО, ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ.

Лица, находящиеся на территориях учреждения за совершенные противоправные действия (или бездействия) несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются администрацией учреждения, руководством или дежурным персоналом отделений (подразделений), а также персоналом охранной организации. В актах указывается лицо (должность), организация, отделение (подразделение), дата, время, место и вид нарушения.

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

К грубым нарушениям требований настоящего Положения относятся:

- нарушение правил охраны, пожарной безопасности, курения, распитие алкогольных напитков на территориях учреждения, появление на территории в состоянии алкогольного опьянения;
- использование лифтов для перевозки грузов без согласования с хозяйственным отделом;
- нарушение порядка проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- нарушение правил проведения строительных и ремонтных работ.

Начальник штаба ГО и МР



Е.А. Иванов