

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГАУЗ «Городская больница № 5»
З.М. Насртдинов
« 13 » 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно - пропускного режима
в ГАУЗ «Городская больница №5»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими медицинскую, хозяйственную и иную деятельность учреждений и организаций, с целью создания безопасных условий для пациентов, их законных представителей и сотрудников ГАУЗ «Городская больница №5», а также для исключения возможности проникновения на территорию и в помещения учреждения посторонних лиц с неустановленными целями, проноса (провоза) подозрительных предметов, возможности выноса (вывоза) материальных ценностей, нарушений общественного порядка.

1.2. Настоящее положение доводится до всех сотрудников стационара руководителями структурных подразделений (служб).

1.3. Пациенты, их законные представители, граждане, арендаторы, представители различных организаций, выполняющие ремонтные работы и т.п., прибывающие на территории больницы должны быть ознакомлены с настоящим положением, которое находится на информационном стенде приемного покоя, на стойке регистрации приема плановых больных, а также имеется в служебных папках на постах охраны.

1.4. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории больницы.

1.5. Контрольно-пропускной режим в здание стационара предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения, и определяет порядок пропуска пациентов, их законных представителей, сотрудников больницы, граждан и представителей различных организаций в здание и на территорию учреждения.

1.6. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях:

- защиты законных интересов ГАУЗ «Городская больница №5», сотрудников больницы, пациентов, их законных представителей, граждан и представителей различных организаций, а так же для поддержания внутреннего порядка;
- защиты собственности ГАУЗ «Городская больница №5»;
- обеспечения информационной безопасности;
- обеспечения антитеррористической защищенности.

1.7. Положение об организации контрольно - пропускного режима в ГАУЗ «Городская больница №5» определяет:

- порядок входа (выхода) в здание (из здания) стационара;
- порядок въезда (выезда) на территорию (с территории) стационара;
- порядок вноса (выноса) товарно-материальных ценностей.

1.8. Контрольно-пропускной режим (охранный) устанавливается администрацией ГАУЗ «Городская больница №5». Соблюдение контрольно-пропускного режима является обязательным для сотрудников больницы, пациентов, их законных представителей, представителей сторонних организаций и учреждений.

2. Контрольно-пропускной (охранный) режим.

2.1. Контрольно-пропускной (охранный) режим осуществляют:

- сотрудники охранной организации, специально нанятой по контракту на оказание услуг по охране объекта (далее «Пост охраны») на посту № 1 (возле пульта охранно-пожарной сигнализации) – круглосуточно, при этом в дневное время с 07 часов 00 минут до 20 часов 00 минут - 1 сотрудник, с 20 часов 00 минут до 07 часов 00 минут 2 сотрудника; на посту № 2 (в холле для встреч больных с родственниками) – с 07 часов 00 минут до 20 часов 00 минут;
- вахтер (работник стационара) в подъезде № 2 - с 07 часов 30 минут до 16 часов 00 минут;
- вахтер (работник стационара) в подъезде № 3 - с 07 часов 00 минут до 15 часов 30 минут;
- вахтер (работник стационара) в подъезде № 4 - с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут;
- вахтеры (работники стационара) на въезде во двор стационара с юго-восточной стороны (с 07 часов 00 минут до 15 часов 00 минут дневная смена, с 15 часов 00 минут до 07 часов 00 минут ночная смена);
- сотрудники аптечного склада и пищеблока на въезде во двор с северо-западной стороны;
- администрация и сотрудники отделений клинического профиля на своей территории.

2.2. Администрация больницы в письменной форме сообщает руководству охранной организации, специально нанятой по контракту на оказание услуг по охране объекта, обо всех изменениях установленного режима.

2.3. Пост охраны ведет журнал учета посетителей стационара.

2.4. Вход в стационар допускается:

- сотрудникам стационара по пропускам в любое время суток, в будничные, в выходные и праздничные дни, если этого требует выполнение служебных обязанностей;
- больным нуждающимся в оказании экстренной медицинской помощи и больным в порядке самообращения круглосуточно;
- плановым больным, направленным на госпитализацию - в часы приема заведующих профильными отделениями;
- плановым больным, самостоятельно обращающимся или направленным на обследование в отделения функциональной диагностики, лучевой диагностики в часы работы специалистов;
- сотрудникам органов здравоохранения, правоохранительных органов, силовых ведомств при выполнении ими своих служебных обязанностей, в часы работы администрации, а в вечернее, ночное время, выходные и праздничные дни по согласованию с ответственными дежурными;
- посетителям к гл. врачу, его заместителям, главной медсестре, зав. отделениями - в часы приема;
- посетителям к тяжелобольным в часы указанные в пропуске.

2.5. Вахтеры подъездов №№ 2,3,4 осуществляют пропуск граждан самостоятельно обратившихся или направленных на обследование в отделения функциональной диагностики, лучевой диагностики, а также для посещения узких специалистов на платной основе, только при наличии направления из ЛПУ либо договора на оказание платных услуг и чека подтверждающего их оплату.

В осенне-зимний период граждане, посещающие узких специалистов на платной основе, обязаны снять верхнюю одежду, сдать её в гардероб либо повесить на вешалку, установленную рядом с постом вахтера.

Вход в профильные отделения для посещения тяжело больных, а так же для передачи сумок, пакетов и других вещей через подъезды №№ 2,3,4- запрещен.

2.6. Медработники из других ЛПУ обучающиеся на циклах, проводимых в конференц-зале, пропускаются в стационар Постом охраны по списку, подписанным ответственным за проводимое мероприятие.

2.7. Пребывание посторонних лиц (кроме вызванных специалистов), в отделениях, складских помещениях, боксах, гараже, электрошитовых, оперблоке, пищеблоке запрещается.

2.8. Документами, дающими право на вход в стационар, являются:

- служебные удостоверения сотрудников правоохранительных органов;
- постоянные пропуска для сотрудников, работающих в стационаре;
- временные удостоверения для пациентов;
- направление для больных на плановую или экстренную госпитализацию, оформленное в амбулаторно-поликлинических учреждениях и паспорт либо другой документ установленного образца, удостоверяющий личность;
- сопроводительные листы «скорой помощи»;
- паспорт, либо другие официально признанные удостоверения личности (для посетителей, идущих к гл. врачу, заместителям, гл. медсестре, отдел кадров, зав. отделениями);
- временные пропуска для посещения тяжелобольных.

2.9. Лица, проходящие через Пост охраны, вахтеров, обязаны предъявить документ в развернутом виде.

2.10. При возникновении в здании чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники организации и посетители выходят из здания без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.11. Пост охраны, вахтеры при проверке документов обязаны обратить особое внимание на:

- соответствие документа установленному образцу;
- срок действия документа;
- принадлежность документа его предъявителю;
- наличие печати соответствующего учреждения и подписи лица, выдавшего документ;
- наличие (в случае необходимости) временного или разового пропуска;
- отсутствие исправлений в документе;
- соответствие количества выносимых (вывозимых) материальных ценностей количеству, указанному в материальном пропуске.

2.12. Внос (вынос) материальных ценностей в стационар осуществляется в сопровождении материально ответственных лиц из хозяйственно-технической службы, пищеблока, аптечного склада.

2.13. Время пропуска посетителей к тяжело больным:

- в холле встреч с 11.00 до 13.00, и с 16.00 до 19.00 часов.
- в отделения клинического профиля – индивидуально по пропускам, выданных на одно лицо;
- вход посетителей к тяжело больным осуществляется только через пятый подъезд (Прием плановых больных).

Посетители должны:

- снять верхнюю одежду в гардеробе;
- сменить уличную обувь или надеть бахилы;
- не проносить громоздких вещей, сумок;
- соблюдать ассортиментные требования (ограничения);
- во время пребывания в отделении соблюдать лечебно-охранный режим;
- неукоснительно выполнять требования по недопущению курения и распития алкогольной продукции на территории стационара.

2.14. Внос личных вещей: верхней одежды, аудио, видеоаппаратуры, другой бытовой техники, работающей от электросети, а также алкогольной и наркотической продукции, взрывчатых веществ, горючих и легковоспламеняющихся жидкостей и материалов или других веществ способных нанести ущерб жизни и здоровью людей – запрещен.

2.15. Встреча родственников пациентов с зав. отделениями проводится в приемном отделении в часы отбора на госпитализацию или по дополнительному согласованию.

2.16. Запрещается пропускать в стационар посторонних лиц, лиц находящихся в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

2.17. При наличии у посетителей и больных дорожных сумок, пакетов больших размеров и т.п., вызывающих подозрения, сотрудник Поста охраны имеет право попросить посетителя предъявить содержимое для осмотра. Осмотр сумки, пакета производится только с разрешения их владельца. При отказе посетителя от осмотра вещей сотрудник Поста охраны должен вызвать ответственного врача-администратора или (в рабочее время) ведущего инженера по ГО

и ЧС - ответственного за организацию пропускного режима. Сотрудникам учреждения и Поста охраны в целях обеспечения безопасности пациентов предоставляется право не пропускать посетителя в отделение в случае его отказа предъявить негабаритные вещи к осмотру.

2.18. В период карантина все передачи для больных проверяются в присутствии передающего лица.

2.19. Больные, возвращающиеся в отделение в состоянии алкогольного опьянения, либо опоздавшие (после 19.00) пропускаются в отделение после вызова сотрудников соответствующих отделений и регистрации Ф.И.О. нарушителей в журнале поста охраны.

2.20. В случае поступления на Пост охраны сообщений от медперсонала об угрозе насилия и иных противоправных действий со стороны посетителей, пациентов и других посторонних лиц сотрудники охранной организации должны немедленно оказывать помощь медперсоналу и больным. В случае необходимости вызвать сотрудников полиции и (или) бригаду быстрого реагирования.

При возникновении конфликтных ситуаций в отделениях, для урегулирования которых необходимо покинуть Пост охраны (в дневное время), сотрудник охранной организации с поста №1, ставить в известность старшее должностное лицо приемного покоя и покидает свой пост только по прибытию мед.работника приемного отделения, который будет временно осуществлять пропускной режим.

2.21. В случае задержания на Посту охраны, отделениях подозрительных лиц, лиц совершивших противоправные деяния, обнаружения подозрительных предметов, пакетов, сумок и т.п. немедленно информируется полиция и администрация больницы. По окончании рабочей смены сотрудник охранной организации пишет на имя своего руководителя подробный рапорт (объяснение) по факту происшествия, копию рапорта передает ведущему инженеру по ГО и ЧС ГАУЗ «Городская больница №5» - ответственному за организацию пропускного режима.

2.22. Администрация служб, отделений принимает меры по контролю за соблюдением сотрудниками и больными требований по сохранности больничного имущества.

2.23. Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных служб, МВД, ФСБ, социальных служб, пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия и проверки удостоверений личности.

2.24. Въезд личного автотранспорта во двор стационара разрешается при предъявлении пропуска установленного образца, подписанного главным врачом (зам. гл. врача).

2.25. Иной транспорт имеет право проезда только по согласованию с главным врачом или лицом исполняющим его обязанности.

2.26. Осмотр транспорта, включая транспорт служебный и личный транспорт, выполняется как при въезде, так и при выезде со двора стационара.

2.27. Осмотр личного автотранспорта охранником, вахтером фиксируется в журнале регистрации въезда (выезда) автотранспортных средств.

3. Порядок оформления и выдачи пропусков, удостоверений.

3.1. Для входа (выхода) в здание устанавливаются следующие виды пропусков: постоянные для сотрудников, временные удостоверения для пациентов, пропуска для посетителей.

3.2. Постоянные пропуска сотрудникам выдаются по указанию главного врача больницы и оформляются специалистом по кадрам. Вновь принятый работник обязан получить пропуск после подписания трудового договора. При увольнении работник обязан сдать пропуск, оформленный на его имя.

3.3. Пропуска к больным, оформленным по установленной форме лечащим врачом и зав. отделением, визируется зам. гл. врача по медицинской части или по клинико-экспертной работе; в ночное время, праздничные и выходные дни пропуска в исключительных случаях оформляются дежурным врачом, и визируется ответственным дежурным врачом.

3.4. Удостоверения для пациентов оформляются при госпитализации персоналом приемного отделения, заверяются подписью зав. отделения с указанием фамилии и штампом для справок.

4. Заключение.

Настоящее положение об организации контрольно – пропускного режима в ГАУЗ «Городская больница № 5» 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, а также на сайте учреждения.

Ведущий инженер по ГО и ЧС



А.А. Шайхутдинов

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт



А.Р. Абдулбариева

Главная медсестра



Г.Ш. Гарипова

Зав. приемным отделением



А.Я. Исрафилов

Начальник хозотдела



Р.В. Бойкова