

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
СПб ГБУЗ «ДГП №73»  
/Л.Ю.Масленцева/  
2015



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА  
И ПОРЯДКЕ ДОПУСКА  
В СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ  
СПб ГБУЗ «ДГП №73»**

Санкт-Петербург

2015

1.1. Настоящее Положение разработано в целях повышения безопасности сотрудников и посетителей, установленного внутреннего порядка, сохранения служебной тайны, соблюдения требований Законодательства РФ в области защиты информации, предотвращения хищения материальных, интеллектуальных ценностей, документов, поддержания надлежащего внутреннего трудового распорядка в СПб ГБУЗ «ДГП №73».

Инструкция определяет основные положения внутриобъектового и пропускного режимов в СПб ГБУЗ «ДГП №73»

1.2. Внутриобъектовый и пропускной режимы в учреждении устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, положениями и Правилами внутреннего трудового распорядка в СПб ГБУЗ «ДГП №73».

1.3. Главный врач СПб ГБУЗ «ДГП №73» является организатором системы безопасности объекта и несёт ответственность за её состояние. Практическое решение вопросов обеспечения безопасности возлагается на специалиста по гражданской обороне.

1.4. Инструкция по организации внутриобъектового и пропускного режимов является основным документом по организации безопасности СПб ГБУЗ «ДГП №73».

1.5. Сотрудники и посетители СПб ГБУЗ «ДГП №73» обязаны содействовать заместителю главного врача по ГО и ЧС в решении вопросов защиты Учреждения.

1.6. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех должностных лиц учреждения, постоянно работающих и временно находящихся на объектах, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или посещающих Учреждение

1.7. Организация и контроль за соблюдением в Учреждении установленных внутриобъектового и пропускного режимов, а также принятие мер противопожарной безопасности, сохранности материальных и интеллектуальных ценностей возлагается на соответствующих руководителей структурных подразделений.

1.8. Ответственность за организацию, проведение и действенность профилактической работы в данном направлении несет специалист по гражданской обороне.

## **II. Внутриобъектовый режим**

### **2.1. Цели, задачи, элементы внутриобъектового режима.**

2.1.1. Внутриобъектовый режим – совокупность организационных и технических мероприятий и правил, обязательных к выполнению лицами, находящимися на территории объекта в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей Инструкции, направленных на обеспечение безопасности сотрудников, других лиц, установленного порядка хранения служебной тайны, предотвращения хищения и утраты материальных ценностей, поддержание надлежащего выполнения внутреннего трудового распорядка.

2.1.2. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание условий для выполнения своих функций Учреждением и посетителями;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренней и прилегающей к территории, обеспечивающего безопасность учреждения, сохранность материальных ценностей, информации ограниченного распространения и документов;
- ограничения круга лиц, посещающих территорию и помещения Учреждения;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.3. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности Учреждения и включает в себя:

- закрепление за кабинетами и отдельными сотрудниками служебных и иных помещений и оборудования;
- организацию лечебной деятельности и других процессов, связанных с основной деятельностью СПб ГБУЗ «ДГП №73»;
- определение мест хранения ключей от служебных помещений и порядка пользования ими;
- установление в учреждении противопожарного режима и мер пожарной безопасности;
- определение порядка работы со средствами охранно-пожарной сигнализации;
- назначение лиц, ответственных за вскрытие (закрытие) и пожарную безопасность помещений;
- выявление возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям, содержащим конфиденциальную информацию, и осуществлению мер, направленных на исключение такого несанкционированного доступа;
- установление и обеспечение в Учреждении пропускного режима;
- обеспечение безопасности информации при обработке конфиденциальной информации с использованием средств вычислительной техники;
- установление в Учреждении правил и мер безопасности, направленных на охрану труда, сохранение жизни и здоровья сотрудников и посетителей.

## **2.2. Права и обязанности сотрудников и посетителей СПб ГБУЗ «ДГП №73» при соблюдении внутриобъектового режима.**

2.2.1. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается:

- в рабочее время - на главного врача, специалиста по гражданской обороне, начальника АХЧ и дежурного администратора;
- в нерабочее время, в выходные и праздничные дни на дежурного администратора.

2.2.2. Указанные лица обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование здания и помещений Учреждения техническими средствами охраны, видеонаблюдения, контроля прохода в здание, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- установку на дверях и окнах помещений надежных запорных устройств и поддержание их в исправном работоспособном состоянии;
- организацию доступа в помещения сотрудников и посетителей;
- разработку документов, регламентирующих внутриобъектовый и пропускной режимы;
- определение круга должностных лиц, имеющих право подписывать пропуска и утверждать заявки на работы в зданиях и на территории;
- проведение инструктажа работников учреждения и лиц, поступающих на работу, по правилам внутреннего распорядка и пропускного режима;
- проведение разъяснительной работы с работниками, направленной на повышение бдительности, точное выполнение внутреннего порядка и распорядка дня работы,

- привлечение к административной и дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих внутренний и пропускной режим.

2.2.3. Ответственность за соблюдение установленного внутреннего распорядка в помещениях учреждения, порядка их содержания, мер противопожарной безопасности, сохранность и надлежащее использование оборудования и документации, соблюдение порядка приема посетителей возлагается на специалиста по гражданской обороне, начальника АХЧ и руководителей структурных подразделений.

#### **2.2.4. На территории СПб ГБУЗ «ДГП №73» запрещено:**

- вносить и хранить в помещениях и на территории оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также алкогольные и слабоалкогольные напитки, хозяйственные, вещевые сумки, пакеты, свертки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей.

- проносить и использовать средства радиосвязи, персональные (портативные, карманные) компьютеры, звукозаписывающую, фото-видео и другую электронную аппаратуру без разрешения должностных лиц, уполномоченных давать такое разрешение;

- выносить (вносить) из зданий имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а так же оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видео - съемку без разрешения главного врача или заместителя по безопасности;

- распространять табачные изделия, курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территории Учреждения;

- употреблять, распространять алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), наркотические и психотропные вещества, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

2.2.5. Вещи и предметы, вызывающие подозрение, могут быть проверены в присутствии владельца сотрудниками полиции.

2.2.6. При выявлении противоправных действий и признаков, вещи и их владельцы задерживаются сотрудниками поликлиники, о чем ставится в известность руководство Учреждения, а при необходимости и дежурная часть 70-го отделения полиции для проведения дальнейшего разбирательства и принятия официального решения.

#### **2.2.7. Работники СПб ГБУЗ «ДГП №73» обязаны:**

- в течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;
- по окончании рабочего дня убирать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места;

- отключать (обесточивать) электроприборы, компьютеры и телевизоры, выключать освещение, закрывать окна и форточки;
- по окончании рабочего дня закрыть и сдать ключи от кабинета, о чем сделать отметку в специальном журнале.

### **2.3. Требования, предъявляемые к помещениям, их постановка и снятие с охраны.**

2.3.1. В каждом помещении на видных местах должны быть размещены:

- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность;
- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

2.3.2. Окна помещений нижних этажей зданий, должны быть оборудованы металлическими решетками от возможного проникновения через них в здание посторонних лиц. Одна из решеток в помещении должна иметь возможность открытия для осуществления мер по эвакуации. Указанные помещения, запасные выходы, а также помещения, содержащие материальные ценности, должны быть оборудованы средствами охранно-пожарной сигнализации.

2.3.3. В соответствие с правилами внутреннего трудового распорядка в Учреждении установлен дневной режим работы. Выходной день - воскресенье.

Доступ на территорию СПб ГБУЗ «ДГП №73» в рабочие дни для работников осуществляется с 7:00 до 20:00, для посетителей с 8:00 до 19:30, в субботу для работников с 6:00 до 18:00, для посетителей с 8:00 до 18:00.

Пребывание и доступ на территорию Учреждения за пределами указанного времени, в выходные и праздничные дни осуществляется исключительно по служебным запискам (спискам), подписанным главным врачом СПб ГБУЗ «ДГП №73»

### **2.4. Пропуск в служебные помещения (особый режим допуска):**

В помещениях СПб ГБУЗ «ДГП №73», связанных с обработкой конфиденциальной служебной информации, обработкой персональных данных сотрудников, обработкой персональных данных пациентов устанавливается особый пропускной режим.

**2.4.1.** Все помещения, в которых обрабатывается и хранится конфиденциальная служебная информация, информация с персональными данными сотрудников, персональными данными пациентов должны иметь замки, решетки на окнах, по возможности средства сигнализации. Вскрытие и закрытие помещений должно осуществляться под запись в журнале.

**2.4.2.** Доступ в помещения с особым режимом определяется списком, утвержденным главным врачом поликлиники;

**2.4.3.** Сотрудникам, осуществляющим работу с конфиденциальной информацией, **категорически запрещено:**

- оставлять помещения открытыми;
- допускать нахождение без присмотра посторонних лиц, не входящих в список, допущенных к работе с конфиденциальной информацией (в особых помещениях категорически запрещается любое присутствие посторонних лиц);

- передавать ключи сотрудникам, не допущенным к работе в служебные помещения с особым режимом;
- делать дубликаты ключей без согласования с главным врачом СПб ГБУЗ «ДГП №73».

**2.4.4. Сотрудники обязаны немедленно докладывать главному врачу о попытке проникновения в помещения с особым режимом допуска.**

### **3. Пропускной режим в условиях кризисных ситуаций.**

3. 1. В периоды кризисных ситуаций или при наличии особой угрозы или проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового и пропускного режимов. В данных ситуациях по решению главного врача доступ или перемещения по территории Учреждения может быть прекращен или ограничен.

3. 2. При возникновении в Учреждении кризисных ситуаций решением главного врача доступ разрешается только: специалистам пожарной охраны, аварийных служб; врачам скорой медицинской помощи; сотрудникам полиции и т.д.

Зам. главного врача по ГО, ЧС и МР  
СПб ГБУЗ «ДГП №73»

О.М.Лурье