

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
города Москвы
**«ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №94
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ»**

125362 Москва, ул. Вишневая д.20 корп.2
ИНН/КПП 7733159267/773301001

Телефон: (495) 491-41-46
факс: (495) 491-45-51

П Р И К А З

«09» января 2025г.

№ 199

**«О внутри объектовом и пропускном режимах
в зданиях и на территории
«ГБУЗ ДГП № 94 ДЗМ» в 2025 году**

Во исполнении Постановления Правительства РФ от 13 января 2017 года №8 « Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения РФ», Приказа Департамента здравоохранения города Москвы от 30.12.2022 №1265 «Об организации пропускной системы для доступа автотранспорта на территорию Департамента здравоохранения города Москвы и его подведомственных организаций», Методических указаний АТК города Москвы от 29.12.2020 № 4-13-15207/20 и поручения заместителя руководителя Департамента от 09.01.2025 №ДЗМ-ИН-14/25,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методические рекомендации по допуску автотранспортных средств инвалидов 1,2,3 групп, в том числе специальных транспортных средств инвалидов, законных представителей ребенка-инвалида и автотранспортных средств иных лиц, перевозящих инвалидов 1,2,3 групп (Приложение1)
2. Непосредственную охрану зданий ГБУЗ «ДГП № 94 ДЗМ» осуществлять на договорной основе с ООО Частное охранное предприятие «Баярд-Пультовая охрана» круглосуточными постами.
 - 2.1. Место для несения службы охранников определить:
 - в здании № 1 поликлиники (5-этажное) – на первом этаже 1 пост, 2 человека; в 3-х этажном здании- на первом этаже 1 пост, 2 человека;
 - в филиалах поликлиники – на входе филиалов 1 пост из 2 человек.
 - Для размещения имущества и личных вещей охранников и места их отдыха определить руководителям филиалов.
 - 2.2. Порядок работы постов, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно договора и положениями настоящего приказа.

3. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях «ГБУЗ ДГП № 94 ДЗМ» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить:

3.1. В здание и на территорию «ГБУЗ ДГП № 94 ДЗМ» обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, посетителей и транспортных средств.

3.2. Право дачи разрешения на въезд, выезд транспорта, в «ГБУЗ ДГП № 94 ДЗМ» и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке (приложение №2).

3.3. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на начальника хозяйственного отдела.

4. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта на территорию объекта:

4.1. Въезд служебного и личного автотранспорта на территорию объекта, осуществляется через КПП по пропускам, выдаваемым в хозяйственном отделе.

4.2. Автотранспорт при въезде (выезде) на КПП подлежит досмотру.

4.3. Получив разрешение на въезд, водитель служебного или личного автомобиля въезжает на территорию объект и ставит автомобиль на стоянку, отведенную для этих целей.

4.4. Право въезда на территорию «ГБУЗ ДГП № 94 ДЗМ», на служебном и личном автотранспорте без досмотра и проверки документов имеют Главный врач «ГБУЗ ДГП № 94 ДЗМ» и лица согласно перечню обозначенном в Приложении № 4 к настоящему Приказу.

4.5. Пропуск автотранспорта сторонних организаций для въезда на указанную территорию и выезда с нее осуществляется через КПП на основании разового пропуска с указанием номеров, марок и принадлежности автотранспорта, при предъявлении водителем документа, удостоверяющего личность.

4.6. Пожарные машины, прибывшие для тушения пожара, а также машины скорой помощи, других аварийных служб, вызванные на объект, беспрепятственно пропускаются на территорию объекта. Проход на территорию «ГБУЗ ДГП № 94 ДЗМ» работников указанных служб осуществляется в сопровождении сотрудников охраны. При выезде указанных машин с территории они подлежат досмотру на общих основаниях.

4.7. Допуск автотранспортных средств инвалидов 1,2,3 групп, в том числе специальных автотранспортных средств инвалидов, законных представителей ребенка-инвалида и автотранспортных средств иных лиц, перевозящих инвалидов 1,2,3 групп, «социального такси» осуществляется на территорию учреждения через центральные ворота.

4.7.1 Сотрудник охраны проверяет документы, подтверждающие основания для отнесения въезжающих автомобилей к указанным выше категориям.

4.7.2. Автотранспортное средство должно иметь специально утвержденный знак инвалида.

4.7.3. Перед въездом сотрудником охраны производится визуальный досмотр салона автомобиля и багажника и выдается временный (разовый)

пропуск для проезда по территории, при выезде владелец автотранспорта обязан сдать временный пропуск сотруднику охраны.

4.7.4. Временный пропуск размещается с левой стороны лобового стекла автомобиля.

4.7.5. Владелец автотранспортного средства паркует автомобиль на специально отведенном месте, обозначенный специальными графическими знаками.

4.7.6. Сотрудник охраны заносит в журнал учета автотранспортных средств номер машины, марку, время въезда и время выезда с территории учреждения.

5. Круглосуточный доступ в здание «ГБУЗ ДПП № 94 ДЗМ» разрешить должностным лицам, согласно списка (приложение №3), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному главным врачом «ГБУЗ ДПП № 94 ДЗМ» и заверенного печатью.

6. Запретить пронос на территорию «ГБУЗ ДПП № 94 ДЗМ» к внесению в здание и на территорию предметов, представляющих опасность для жизни и здоровья работников и пациентов (приложение № 4)

7. В целях упорядочения работы «ГБУЗ ДПП № 94 ДЗМ» установить следующий распорядок:

- начала рабочего дня – 8.00
- конец рабочего дня – 20.00
- в выходные дни- с 9.00 -18.00
- в праздничные дни- с 9.00 - 15.00

- прием пациентов (больных) согласно расписания врачей.

8. Начальнику хозяйственного отдела Варге Д.В и специалисту ГО Попову И.А.:

8.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих осмотров:

- безопасности территории вокруг зданий «ГБУЗ ДПП № 94 ДЗМ», состояния запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений;
- состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов.
- состояние контейнерных площадок;
- состояние эвакуационных выходов и выездов;
- работу освещения;
- работоспособность рамок металлодетекторов;
- работоспособность камер видеонаблюдения;
- состояние приямков и оконных проемов;

9. Руководителям структурных подразделений, заведующим кабинетов:

9.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала работы. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять кабинеты на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

9.2. Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и

документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

9.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения главного врача и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

9.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

9.5. На дверях чердачных помещений, подвала, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

9.6. Утвердить перечень (список) автотранспортных средств руководящего состава поликлиники для беспрепятственного проезда на территорию. (Приложение №4).

10. Контроль за исполнением данного приказа возложить на начальника хозяйственного отдела Варгу Д.В.

Главный врач



Е.А. Аристархова