

**Выписка из Положения
о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте ФГБУ «Поликлиника № 5»
(Утверждено Приказом от 29.12.2023 г. № 242)**

2. Пропускной режим

2.1. Для прохода работников, пациентов, проезда транспорта на территорию Поликлиники организуются контрольно-проходной и контрольно-проездной пункты (КПП). Их количество и положение определяется решением главного врача Поликлиники. Правом разрешать разовый вход в Поликлинику и въезд на территорию Поликлиники наделены уполномоченные должностные лица (Приложения № 8 к Положению).

Время для прохода (проезда) работников Поликлиники: с 07.00. до 21.00. (в будние дни), с 08.00. до 18.00. (в субботу), воскресенье – выходной.

Проход на территорию Поликлиники осуществляется по пропускам установленного образца (Приложения № 1-5 к Положению).

Проезд на территорию поликлиники осуществляется в соответствии со списком автотранспорта по утвержденной форме (Приложение № 6 к Положению).

Время для прохода пациентов и посетителей Поликлиники: с 08.00. до 20.00. (в будние дни), с 09.00. до 17.00. (в субботу), воскресенье – выходной.

Проход на территорию поликлиники осуществляется по пропускам установленного образца:

- для основного контингента – постоянный пропуск (Приложение № 1 к Положению);
- для бюджетного контингента – постоянный пропуск (Российская академия наук) (Приложение № 2 к Положению);
- для контингента, прикрепленного по ДМС и договорам с юридическими лицами – временный пропуск (Приложение № 3 к Положению);
- для лиц, принимаемых на работу в Поликлинику, проходящих производственную практику, на временное выполнение работ и др. – временный пропуск (Приложение № 4 к Положению);
- для лиц, сопровождающих пациентов – разовый пропуск (Приложение № 5);
- для лиц, получающих медицинские услуги на платной основе – разовый электронный пропуск.

В выходные и праздничные дни приказом главного врача может быть установлен иной режим прохода/проезда в поликлинику.

2.2. На охраняемую территорию не допускаются:

- лица, имеющие при себе огнестрельное, холодное или иное оружие.

Исключение составляют: сотрудников правоохранительных органов, работников банков, осуществляющих инкассацию, сотрудников федеральной фельдъегерской службы.

- лица с выраженными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.3. Пропуск работников Поликлиники, автотранспорта, грузов и иного имущества в здание и на территорию Поликлиники осуществляется через КПП № 1 и № 2, пропуск пациентов осуществляется только через КПП № 1 (первый этаж, центральный вход) в установленное время.

2.4. Проход (проезд) на территорию Поликлиники иных категорий граждан осуществляется на основании устного распоряжения должностных лиц, указанных в Приложении № 8 к настоящему Положению с обязательным внесением соответствующей записи в «Журнал учета посетителей на объекте».

2.5. При необходимости проведения работ в нерабочее время, в выходные, и праздничные дни, работники, определенные приказом главного врача Поликлиники, руководители структурных подразделений заблаговременно предоставляют начальнику отдела режима и охраны списки лиц, привлекаемых к работам, с указанием времени начала и окончания работ.

2.6. Автотранспорт пропускается через КПП № 2 по спискам (Приложение № 6 к Положению), утвержденным главным врачом Поликлиники. Автотранспорт, не включенный в список, пропускается при условии наличия свободных мест на территории внутреннего двора Поликлиники, а также на основании устного или письменного распоряжения должностных лиц, указанных в Приложении № 8 к Положению с обязательным внесением соответствующей записи в «Журнал учета автотранспорта на автостоянке». Указанные автомобили имеют право на стоянку с 07.00 до 21.00 (в будние дни), с 08.00 до 18.00 (в субботу).

2.7. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных ситуациях, специальные машины с персоналом (полицейские, пожарные и др.), а также аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно. Порядок выезда указанного транспорта и выход с территории Поликлиники персонала и аварийных бригад производится в порядке, установленном руководителем аварийных-спасательных работ.

2.8. Вывоз (вынос) материальных ценностей за пределы Поликлиники осуществляется в соответствии с утверждённым материальным пропуском (Приложение № 7 к Положению).

2.8.1. При выявлении факта несанкционированного выноса (вывоза) материальных ценностей, работниками отдела режима и охраны с участием руководства Поликлиники составляется акт изъятия материальных ценностей (в трёх экземплярах). Изъятые материальные ценности сдаются по акту на склад Поликлиники, где хранятся до принятия дальнейших решения. Один экземпляр акта с приложением сопроводительных документов, по согласованию с руководством Поликлиники, направляется в местные органы внутренних дел.

5. Пропуска, их виды и назначение

5.5. Разовые бумажные и электронные пропуска.

5.5.1. Разовый бумажный пропуск (Приложение № 5 к Положению) выдается лицам, сопровождающих пациентов со статусом инвалида 1 группы и переводчикам иностранных граждан, а также лицам, определенным медицинским персоналом Поликлиники, как нуждающиеся в сопровождении;

5.5.2. Разовый бумажный пропуск дает право прохода в Поликлинику только в день его выдачи.

5.5.3. Оформление и выдача разовых бумажных пропусков осуществляется в отделе учета медицинских услуг и прикрепления.

5.5.4. Разовый электронный пропуск выдается лицам, получающим медицинское услуги на платной основе.

5.5.5. Оформление и выдача разовых электронных пропусков осуществляется работниками кассы, каждый раз после оплаты медицинских услуг. При проходе через СКУД пациент опускает разовый электронный пропуск в картоприёмник и при загорании зеленой лампочки на турникете проходит на территорию Поликлиники.