

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр  
трансплантологии и искусственных органов  
имени академика В.И. Шумакова»  
(ФГБУ «НМИЦ ТИО им. ак. В.И. Шумакова» Минздрава России)

**ПРИКАЗ**

«22» 03 2024г.

№ 195/10

Москва

Об организации внутриобъектового и  
пропускного режима на территории  
ФГБУ НМИЦ ТИО им. ак. В.И. Шумакова»  
Минздрава России

В целях реализации Требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.01.2017 № 8, а также для обеспечения комплексной безопасности на территории ФГБУ НМИЦ ТИО им. ак. В.И. Шумакова» Минздрава России

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории, в зданиях и сооружениях ФГБУ «НМИЦ ТИО им. ак. Шумакова» Минздрава России.
2. Общему отделу Приказ и Положение довести до руководителей подразделений под роспись.
3. Руководителям структурных подразделений ФГБУ «НМИЦ ТИО им. ак. Шумакова» Минздрава России обеспечить ознакомление подчиненных сотрудников с настоящим Приказом и Положением, а также принять меры, направленные на соблюдение требований Положения
6. Ответственным за выполнением приказа назначить инженера по делам ГО и ЧС Степанова Ю.Г.
7. Приказ от 11.05.2022 г. № 204/7 признать утратившим силу.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного инженера либо лицо его замещающее.

Руководитель



С. В. Готье

**Положение  
о внутриобъектовом и пропускном режиме  
ФГБУ «НМИЦ ТИО им. ак. Шумакова» Минздрава России**

1. Внутриобъектовый и пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил внутреннего распорядка, а также требований документов, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожаров, а также определяющих порядок входа/въезда (выхода/выезда) людей/транспортных средств, вноса/ввоза (выноса/вывоза) материальных ценностей на территорию (с территории) ФГБУ «НМИЦ ТИО им. ак. В.И. Шумакова» Минздрава России (далее Учреждение).

Внутриобъектовый и пропускной режим устанавливается в целях:

- а) обеспечения безопасности на территории, в зданиях и сооружениях Учреждения;
- б) установления единого пропускного режима, а также порядка перемещения на территории, в зданиях и сооружениях Учреждения;
- в) защиты законных интересов Учреждения и поддержания порядка внутреннего управления;
- г) защиты собственности Учреждения, ее рационального и эффективного использования;
- д) обеспечения внутренней и внешней стабильности в деятельности Учреждения;
- е) исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) имущества на территорию, а также в и/или из здания и сооружения Учреждения, вноса (ввоза) предметов и веществ, которые запрещены, а также иных материальных объектов, содержащих такие предметы и вещества, выноса (вывоза) материальных ценностей, документов, информационных носителей с целью их хищения.

2. Ответственность за организацию пропускного режима возлагается на начальника службы охраны. Практическое осуществление пропускного режима возлагается на сотрудников службы охраны, работники которой должны знать установленные на объекте правила пропускного режима, действующие документы по порядку пропуска на объект (с объекта) сотрудников и посетителей, ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей.

3. Контроль за организацией внутриобъектового и пропускного режима возлагается на главного инженера.

4. Требования по внутриобъектовому и пропускному режиму в обязательном порядке доводятся до каждого сотрудника Учреждения. Весь медицинский, технический и административный персонал обязан соблюдать их. По каждому случаю нарушения пропускного режима проводить административное расследование.

5. Обязанности сотрудников охраны по пропускному режиму определены в их должностных инструкциях.

5.1. На территории и в комплексе зданий и сооружений Учреждения действуют следующие контрольно-пропускные пункты (КПП):

КПП № 1 (ул. Пехотная) - для входа (выхода) работников, больных и посетителей;

КПП № 2 (ул. Сосновая) - для пропуска автотранспорта Учреждения и автомашин сторонних организаций, прибывших с грузом в адрес Учреждения;

КПП № 3 (ул. Щукинская) - для пропуска автотранспорта Учреждения и автомашин сторонних организаций, прибывших с грузом в адрес Учреждения;

КПП № 4 (ул. Пехотная, д. 5 - Научный корпус) - для входа (выхода) работников, больных и посетителей; для пропуска автотранспорта учреждения и автотранспорта со спец. сигналом.

6. Посетители пропускаются к пациентам в отделения в приемные часы на основании списков, подписанных заведующим отделением, с обязательной фиксацией данных документа,



удостоверяющего личность, на основании предъявления такового в оригинале, в книге учета посетителей и выдачей временного электронного пропуска подлежащего сдаче при выходе.

7. Посетители для прохождения медицинских процедур допускаются на основании выданной регистратурой медицинской карты или списка заверенного лечащим врачом, при этом с каждым посетителем при необходимости может проследовать на территорию Учреждения один сопровождающий, который также имеет статус посетителя и на которого распространяются все требования настоящего Положения, относящиеся к посетителям, в том числе, но не ограничиваясь, применительно к документам, удостоверяющим личность, а также к предметам и состояниям, при наличии которых вход на территорию и в здания Учреждения запрещен.

8. Посетители допускаются на территорию Учреждения только на основании служебной записки, подписанной ответственным работником Учреждения с разрешающей визой, заместителя директора по медицинской помощи, главного инженера, главной медицинской сестры, заместителя директора по экономике и развитию - главного бухгалтера (по подведомственности). Реквизиты документа, удостоверяющего личность, посетителя обязательно фиксируются контролером КПП с указанием времени входа - выхода.

9. Для осуществления прохода на территорию и в комплекс Учреждения установлен следующий порядок допуска.

9.1. Работники входят (выходят) по электронным пропускам через проходную, во время прохода сотрудники службы охраны сверяют внешность входящего с изображением на контрольном мониторе. Работник, забывший пропуск допускается после предъявления документа, удостоверяющего личность, сверки со списком работающих и записью в специальный журнал. Работнику выдается временный пропуск для посетителей, подлежащий сдаче при выходе.

9.2. Каждый работник обязан проходить через проходную по электронному пропуску несанкционированное использование электронных пропусков, а именно: проход по одному пропуску нескольких человек, отметка одним сотрудником нескольких пропусков одновременно не допускается.

9.3. Первичные пациенты и больные, прибывшие на обследование, осуществляют вход (выход) на основании списков, составленных работниками регистратуры и переданными старшему смены охраны, либо через систему 1С.

9.4. Пропуск посетителей и пациентов, направляющихся на повторный прием, прибывших на консультацию и сдачу анализов, осуществляется на основании поданной письменной заявки или списка заверенного заведующим отделением или руководителем подразделения, либо через систему 1С.

9.5. Посетители, прибывшие к персоналу Учреждения, не в лечебных целях допускаются по заранее поданным спискам и предъявлению документа, удостоверяющего личность.

9.6. Посетители, которые являются инвалидами по зрению, использующими собаку-проводника (собаку-поводыря) как средство реабилитации, имеют право беспрепятственно проходить (проезжать) на территорию Учреждения.

Однако, доступ такого лица в сопровождении собаки-проводника во все помещения Учреждения, в том числе и в те, где проводятся медицинские манипуляции, невозможен, что обусловлено необходимостью соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в медицинском учреждении, соблюдения законных интересов и прав иных лиц, посещающих медицинское учреждение на безопасность предоставляемых медицинских услуг, на благоприятную среду обитания.

В таких случаях собака-проводник подлежит оставлению в техническом помещении между первой и второй дверью центрального входа в Учреждение в наморднике и на поводке, привязанная к неподвижному элементу конструкции здания, дальнейшее сопровождение посетителя-инвалида по зрению осуществляет сотрудник Учреждения.

9.7. Доступ на территорию и в здания Учреждения сотрудников организаций и индивидуальных предпринимателей, с которыми заключены соответствующие договоры, требующие постоянного присутствия этих лиц на территории Учреждения, осуществляется в порядке, предусмотренном п. 8 настоящего Положения с последующим оформлением



постоянных пропусков, которые используются их владельцами в порядке, установленном для сотрудников Учреждения.

10. Сотрудники охраны должны пресекать любые попытки несанкционированного использования электронных пропусков, а именно: проход по одному пропуску нескольких человек, отметка одним сотрудником нескольких пропусков одновременно.

11. Сотрудники охраны записывают данные посетителей в журнал учета допуска посетителей на объект.

12. Представители средств массовой информации допускаются на территорию и помещения Учреждения на общих основаниях в сопровождении представителей администрации.

13. По окончании рабочего дня все помещения осматриваются дежурными по подразделениям и лицами, ответственными за их противопожарное состояние. Электроосветительная и электронагревательная аппаратура обесточивается, окна и форточки закрываются, двери запираются на замок.

14. Категорированные помещения, оборудованные охранной сигнализацией, спец. хранилища, склады и др. объекты закрываются и опечатываются ответственными лицами этих подразделений. Сотрудник охраны проверяет сигнализацию в присутствии работников, сдающих помещение.

15. Получение ключей, вскрытие помещений, оборудованных охранной сигнализацией, производят лица, имеющие допуск на право вскрытия этих помещений. Списки лиц, имеющих право вскрывать (закрывать) эти помещения с указанием номеров служебных телефонов, подписываются руководителем подразделения и утверждаются руководителем Учреждения.

16. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников на территорию Учреждения ограничен и производится по предварительным заявкам (спискам), подготовленным руководителями подразделений, а также завизированным руководителем Учреждения или главным инженером Учреждения.

17. Дежурные смены медицинского персонала, специальных служб (электрики, сантехники, работники связи и т.д.), работающие посменно, в нерабочее время, в выходные и праздничные дни допускаются на территорию и служебные помещения Учреждения по электронным пропускам.

18. Старший смены охраны после 20 часов 00 мин. осуществляет обход служебных помещений и подразделений с круглосуточным пребыванием людей с целью недопущения нахождения посторонних лиц в Учреждении.

18.1. В период повышенной террористической опасности, а также в случае, когда имеются основания подозревать нарушения пропускного и внутриобъектового режимов сотрудниками охраны осуществляется обход территории и зданий Учреждения каждые 30 минут с обязательным документальным оформлением данных мероприятий.

19. Лица, пытающиеся нелегально пройти через КПП, пронести на объект (с объекта) запрещенные предметы, задерживаются сотрудниками охраны. Об их задержании сообщается администрации для принятия соответствующего решения.

20. По каждому факту задержания старший смены охраны или административный дежурный Учреждения составляет служебную записку о нарушении пропускного режима.

21. Курение в ФГБУ «НМИЦТ ИО им. ак. В.И. Шумакова» Минздрава России Минздрава России запрещено.

22. Лица в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, одетые в грязную одежду, распространители, рекламные агенты а так же лица с объемными сумками, не желающие в добровольном порядке предъявить их для осмотра сотрудникам охраны на территорию и помещения Учреждения не допускаются.

23. Личный автотранспорт пропускается на территорию Учреждения по специальным спискам, оформленным в установленном порядке. Допуск на территорию прочего личного автотранспорта запрещен. Длительное (свыше 2 суток) хранение автотранспорта на территории запрещено. Распоряжение о включении-исключении автотранспорта в списки отдает главная медицинская сестра на основании заявки руководителя подразделения.

24. Стоянка автотранспорта ближе 5 метров у зданий, технических сооружений, эвакуационных выходах, аварийных проездах пожарных автомобилей, на газонах и зеленых



насаждениях строго запрещена. При нахождении автотранспортного средства на газонах и зеленых насаждениях работник охраны докладывает администрации. При систематическом нарушении данных требований запрещается въезд автотранспортного средства на территорию Учреждения.

25. Автомашины сторонних организаций (за исключением автомобилей скорой медицинской помощи, специальных служб и иных автомобилей, водители которых имеют документ, позволяющий въезд на территорию Учреждения без права проверки), прибывшие с грузом или без такового, в адрес Учреждения в рабочее время запускаются на территорию на основании служебной записки руководителя подразделения, в адрес которого прибыла автомашина, с проведением досмотра груза и автомашины, сверки с указанными в сопроводительных документах данных. Такой автотранспорт в обязательном порядке подлежит встрече и сопровождению его по территории Учреждения сотрудником подразделения, в адрес которого автомашина прибыла. Въезд с территории коммерческого автотранспорта осуществляется с разрешающей визой ответственного лица, (кладовщика, принявшего груз, заведующей хозяйством, главного инженера, заместителя директора по экономике и развитию - главного бухгалтера) с осмотром кузова на предмет пресечения несанкционированного вывоза имущества, принадлежащего Учреждению.

26. На территорию Учреждения подлежат допуску с предоставлением места для стоянки транспортные средства, управляемые инвалидами, которым в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предоставлено право на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств, перевозящие таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, если на указанных транспортных средствах установлен опознавательный знак «Инвалид», данные об автомобиле внесены в Федеральный реестр инвалидов, а также имеется оформленное в установленном порядке парковочное разрешение инвалида. В отношении такого автотранспорта также осуществляется досмотр с целью исключения провоза на территорию Учреждения запрещенных предметов и вещей.

27. Вывоз и вынос материальных ценностей с территории или здания Учреждения осуществляется по материальным пропускам установленного образца, с разрешающей надписью главного инженера и ответственного бухгалтера, заведующего хозяйством.

28. На основании действующего законодательства РФ и решения администрации Учреждения отдельные категории должностных лиц при исполнении служебных обязанностей пользуются правом прохода на территорию Учреждения, а также в его здания и сооружения без пропуска, при предъявлении служебного удостоверения, данные которого, записываются в журнал учета посетителей.

К таким должностным лицам относятся:

- работники прокуратуры;
- сотрудники полиции; ФСБ, Росгвардии и иных правоохранительных органов, которые в силу действующего законодательства имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в здания Учреждения.

29. Сотрудники службы охраны обязаны немедленно информировать непосредственного руководителя, о проходе и цели визита данных лиц (а также незамедлительно информировать непосредственного руководителя о въезде на территорию объекта автомобилей со специальными сигналами, с указанием цели въезда).

30. Крупногабаритные предметы (размером свыше 50х30х50 см) предъявляются сотруднику поста охраны для осмотра.

31. Определяется перечень вещей и предметов, запрещенных к внесению в Учреждение.

32. На КПП (посту) устанавливается информационный стенд с перечнем предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) на территорию, в здания и сооружения Учреждения.

33. Проход на территорию Учреждения со служебным оружием разрешается должностным лицам государственных органов и работникам юридических лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение указанного оружия, в целях самообороны или для исполнения возложенных на них федеральным законом обязанностей по защите жизни и здоровья граждан, собственности, по



охране природы и природных ресурсов, ценных и опасных грузов, специальной корреспонденции.

34. Не подлежат вносу (ввозу) на территорию, в здания и сооружения Учреждения предметы и вещества, запрещенные к проносу (провозу) на территорию Учреждения.

35. Лица, пытающиеся самовольно проникнуть на территорию, в здания и сооружения Учреждения, а также пронести (ввезти), вынести (вывезти), передать запрещенные предметы, должны быть остановлены сотрудниками поста охраны.

36. При посещении Учреждения посетителем в целях обеспечения общественной безопасности осуществляется в установленном порядке проведение досмотра его ручной клади и самого посетителя с использованием технических средств с целью выявления запрещенных к проносу предметов и веществ для обеспечения безопасности сотрудников и пациентов Учреждения;

37. Сотрудники охраны должны обеспечить размещение в специально отведенных для этих целей местах в зданиях Учреждения запрещенных к проносу на его территорию вещей и предметов, не запрещенных к гражданскому обороту на территории России за исключением предметов и веществ, указанных в подпунктах «а» – «г», «е», «к», «л» пункта 38 настоящего Положения.

38. Перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) на территорию Учреждения, в его здания и сооружения:

а). Оружие (гражданское, служебное, боевое ручное стрелковое и холодное, его составные части), боеприпасы и их составные части, средства самообороны, а также специальные средства.

б). Токсические химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты.

в). Взрывчатые вещества (их компоненты), средства взрывания и предметы, ими начиненные.

г). Огнеопасные, легковоспламеняющиеся и пиротехнические вещества или изделия, включая сигнальные ракеты, фейеры, петарды, газовые баллоны.

д). Аэрозольные устройства со сжатым или сжиженным газом (распылители аэрозолей слезоточивого или раздражающего веществ).

е). Наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги (за исключением наркотических средств, психотропных веществ и препаратов, применяемых медицинскими работниками в медицинских целях).

ж). Ножи (в том числе хозяйственно-бытового назначения), опасные бритвы, лезвия для безопасных бритв.

з). Колюще-режущие и остроконечные предметы, конструктивно схожие с холодным оружием.

и). Топоры, молотки и другой инструмент.

к). Радиоактивные вещества.

л). Животные (за исключением собак-поводырей).

39. Для целей реализации настоящего Положения в качестве документов, удостоверяющих личность подразумеваются: паспорт гражданина РФ либо временное удостоверение личности гражданина РФ, в случае, если его паспорт гражданина РФ находится на переоформлении; свидетельство о рождении применительно к лицам, не достигшим 14 летнего возраста; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, применительно к военнослужащим; паспорт иностранного гражданина, применительно к иностранным гражданам. Применительно к лицам без гражданства, согласно ч. 2 ст. 10 Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

2) разрешение на временное проживание;

3) временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

3) вид на жительство.

40. Документы, удостоверяющие личность, предъявляются исключительно в оригинале. Предъявление копии документа, удостоверяющего личность, его фотографии, ссылки на какое-либо информационное приложение в смартфоне, где зафиксированы реквизиты этого документа, либо отсылка к какому-либо информационному ресурсу, содержащему сведения о документе, удостоверяющем личность, не является предъявлением необходимого документа и не служит основанием для допуска физического лица на территорию Учреждения.

41. В случае курьерской доставки сотрудникам Учреждения каких-либо предметов, их получение осуществляется на КПП №1 лично лицом, на чье имя осуществлена доставка. Передача на хранение сотрудникам охраны с отсрочкой получения адресатом не допускается.

42. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения всеми сотрудниками и посетителями Учреждения.

43. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.