

# **Положение об особом порядке доступа на объект 1 категории по антитеррористической защищенности ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ»**

(утверждено приказом главного врача ГБУЗ «ГКБ №52 ДЗМ» № 617 от 12.08.2020

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об особом порядке доступа на объекты (территории) отнесенные в соответствии с требованиями антитеррористической защищенности к первой и второй категории опасности, разработано в целях реализации мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности и принятия дополнительных мер безопасности на объектах (территориях) в отношении которых распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, и содержит единые требования по организации особого порядка доступа на объекты (территории) ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ».

1.2. Особый порядок доступа устанавливается в целях: обеспечения безопасности в учреждении, защиты жизни и здоровья работников, посетителей; предупреждения угроз террористического, экстремистского и криминального характера; защиты имущества и материальных ценностей.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для работников, арендаторов помещений, работников обслуживающих организаций, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на территории учреждения.

1.4. Ответственность за обеспечение особого порядка доступа на объекты (территории) возлагается на лицо, назначаемое приказом главного врача.

1.5. На основе настоящего Положения разрабатываются другие организационно распорядительные документы для обеспечения особого порядка доступа (пропускного и внутриобъектового режимов).

1.6. Территорией ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» являются:

- строение 1 (лечебный корпус № 1)
- строение 3 (лечебный корпус № 3)
- строение 4 (лечебный корпус № 4)
- строение 5 (лечебный корпус № 5)
- строение 6 (лечебный корпус № 6)
- строение № 8
- строение № 9 (ЦСО)
- строение № 10 (Административное здание)

- строение № 11 (пищеблок)
- строение № 12 (административное здание)
- строение № 15 (морг)
- строение № 16 (детско-взрослая поликлиника)

Земельный участок площадью 119 000 кв.м, на котором также размещена открытая стоянка для личных автотранспортных средств сотрудников на 160 мест.

Территория объекта по периметру обнесена оградой из сварных стальных конструкций в виде решетки, укрепленных на бетонных столбах. Толщина решетки 6 мм, высота 2500 мм, расстояние между прутьями - 10 см, ширина одной секции - 2,5 метра. Общая протяженность ограждения - 1900 метров. В периметральном ограждении предусмотрено наличие 5-и ворот из них:

двое въездных на территорию ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» (КПП № 1 и КПП № 2) шириной 5 метров, 2-х шлагбаумов, а также одни пожарные (аварийные);

одни въездные на территорию детско-взрослой поликлиники ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» (КПП № 3) шириной 5 метров со шлагбаумом, а также одни пожарные (аварийные) на территорию ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ».

1.7. Основные задачи по обеспечению безопасности работников и посетителей пропускного и внутриобъектового режима:

- предотвращение несанкционированного доступа на объекты (территории), в здания и помещения учреждения, а также к материалам и сведениям, имеющим конфиденциальный характер;

- осуществление охраны зданий, помещений, оборудования, имущества;

- мероприятий по защите информации;

- проведение профилактической работы по антитеррористической, антиэкстремистской, антикриминальной и инженерно-технической защищенности объектов (территорий), работников, посетителей;

- разработка положений, правил, инструкций, памяток и иных необходимых документов в целях закрепления в них требований по обеспечению безопасности, поддержанию пропускного, внутриобъектового режимов и общественного порядка на территории учреждения;

- поддержание взаимодействия с правоохранительными органами, службами обеспечения безопасности города в целях изучения возможных опасных социальных проявлений, своевременного предотвращения природных и техногенных чрезвычайных ситуаций;

- организация и проведение служебных, административных расследований по фактам грубых нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, нарушений общественного порядка;

- иные задачи по обеспечению безопасности работников и посетителей учреждения.

1.8. **Пропускной режим** - установленный порядок доступа на территории учреждения. Пропускной режим является частью общей системы безопасности. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд сотрудников, осуществляющих свою деятельность на территории

учреждения, посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

- доступ на территории учреждения, в его здания, сооружения и помещения посторонних лиц;
- въезд на территории учреждения автотранспортных средств, не имеющих оформленных разрешений;
- вывоз/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом на то соответствующих документов;
- внос (ввоз) на территории учреждения запрещенных предметов (материалов).

### **Пропускной режим предусматривает:**

оборудование на территориях контрольно-пропускных пунктов (КПП) для осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта;

введение служебных удостоверений, магнитных карт (пропусков), пропусков на внос (вынос) имущества (материальных ценностей) на охраняемые объекты и с охраняемых объектов (далее - материальные пропуска), определение порядка их выдачи, учета, замены и возврата;

определение перечня лиц, имеющих право на принятие решений о выдаче служебных удостоверений, магнитных карт (пропусков) установленного образца, а также материальных пропусков;

определение перечня предметов, запрещенных к вносу (ввозу) на охраняемые объекты;

установление при необходимости системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения силами сотрудников охраны, уполномоченных осуществлять указанные функции на территориях учреждения, систем видео наблюдения, датчиков охранной сигнализации и др.

Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается на заместителя главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе.

**При стихийных действиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно.**

1.9. Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территориях учреждения, в его зданиях и сооружениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения в учреждении, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность.

Внутриобъектовый режим определяет:

- порядок нахождения на территории лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность на территориях учреждения;

-режим работы основных инженерных систем и коммуникаций, дополнительного оборудования;

- общие правила поведения в учреждении лиц, их права и обязанности;
- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территориях, в зданиях и помещениях учреждения;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территориях, в зданиях и помещениях учреждения.

Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей подразделений учреждения, подрядных организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в учреждении, в части их касающейся.

Администрация учреждения вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящее Положение. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение.

1.10. Обязанность по ознакомлению с настоящим Положением сотрудников организации, возлагается на руководителей соответствующих подразделений.

1.11. По каждому случаю грубого нарушения требований настоящего Положения, организуется и проводится служебное расследование, результаты которого докладываются Главному врачу для принятия решения.

## **II. Организация особого порядка доступа**

2.1. Особый порядок доступа на объект (территорию) ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» предусматривает:

- установление контролируемых зон и запретных зон;
- организацию охраны контролируемых и запретных зон;
- введение пропускного и внутриобъектового режима;
- организацию контрольно-пропускных пунктов;
- усиление мер безопасности при проведении массовых мероприятий;
- организацию разработки и осуществление мероприятий по предупреждению терроризма, экстремизма, предупреждению и предотвращению чрезвычайных ситуаций техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности.

2.2. Под контролируемой зоной понимается территория или пространство, на которых исключено неконтролируемое пребывание лиц или транспортных средств без постоянного, или разового доступа. Контролируемая зона может ограничиваться периметром охраняемой территории частично, охраняемой территорией, охватывающей здания и сооружения учреждения, частью зданий, отдельными помещениями, комнатой, кабинетом, актовым залом, иными помещениями. Контролируемая зона может устанавливаться размером больше, чем охраняемая

территория или периметр здания, помещений и др., при этом она должна обеспечивать постоянный контроль за неохраняемой частью территории или за пределами периметра зданий, помещений.

Под запретной зоной понимаются обозначенные, огороженные или иным способом обособленные местность, помещение, участок, оборудованные инженерно-техническими средствами охраны (указательными и разграничительными знаками, сигнализацией и т. д.) и обозначенные хорошо видимыми знаками, надписями, в которых запрещается пребывание посторонних лиц, несанкционированное нахождение работников и посетителей или производство каких-либо действий.

Контролируемые зоны и запретные зоны устанавливаются в целях:

- ограничения доступа посторонних лиц на объект (территорию) учреждения;
- обеспечения санкционированного допуска на объект (территорию) учреждения посетителей и автотранспортных средств;
- исключения фактов бесконтрольного пребывания посторонних лиц и транспортных средств на объекте (территории) учреждения;
- своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, в том числе попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ) на объект (территорию) учреждения;
- обеспечения безопасности эксплуатации потенциально опасных участков и критических элементов объекта (территории) учреждения.

2.3. Для охраны объекта (территории) учреждения и обеспечения особого порядка доступа привлекается охранная организация, имеющая право на осуществление физической охраны и пропускного режима на объектах (территориях), в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

2.4. Непосредственная охрана и обеспечение пропускного режима на объекте (территории) учреждения осуществляются на договорной основе с частным охранным предприятием, победителем открытого конкурса на оказание охранных услуг.

При заключении государственного контракта на оказание охранных услуг учреждению, представителями частного охранного предприятия, победителя открытого конкурса, проводится обследование объекта.

### **III. Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещение материальных средств.**

3.1. Доступ лиц на территории учреждения, здания и помещения учреждения осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил с 07-00 через калитки КПП №№ 1, 2, КПП поликлиники стр.16.

3.2. Вход сотрудников на территорию учреждения только по служебному удостоверению.

Вход на территорию через въездные ворота (при поднятом шлагбауме) запрещен.

3.3. Въезд (выезд) автотранспорта на территорию учреждения осуществляется через ворота контрольно-пропускных пунктов стационаров и въездные ворота детской поликлиники на основании Перечня автотранспорта или пропусков для лиц, имеющих право въезда. Списки лиц, имеющих право въезда на территории, передаются на контрольно-пропускные пункты.

Въезд автотранспорта через запасные ворота разрешается в исключительных случаях и только по согласованию с руководством учреждения.

Въезд на территории учреждения сотрудников на личных автомобилях разрешается на основании заявлений, согласованных с руководителем отделения (подразделения).

Въезд и парковка автомобилей больных, находящихся на лечении в стационарах на территориях учреждения запрещена.

Парковка автомобилей инвалидов осуществляется в местах парковки инвалидов.

Въезд на территорию учреждения посетителей на амбулаторное лечение разрешается в исключительных случаях по письменному ходатайству заведующих отделениями на срок не более 12 дней.

Въезд автотранспорта для транспортировки больных к месту жительства на личных автомобилях, такси разрешается на основании телефонных обращений по телефону внутренней связи из рабочих кабинетов заведующего отделением, старшей медицинской сестры к старшему смены охраны (дежурному контрольно-пропускного пункта (КПП)). Старший смены обязан удостовериться в правильности звонка.

3.4. Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, МВД России, ФСБ России, социальных служб, личные автомобили инвалидов, имеющих на кузове автомобиля специальные знаки, пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия и проверки удостоверений личности. Служебные автомобили административных органов управления района, города и области пропускаются только по служебным делам после проверки удостоверений сотрудников этих органов.

Учет въезда и выезда автомобилей на территории учреждения осуществляется на контрольно-пропускных пунктах.

3.5. Перемещение имущества и материальных ценностей с территорий (на территории) учреждения осуществляется на основании:

- а) товарно-транспортных накладных;
- б) разовых материальных пропусков;
- в) материальных пропусков с указанием срока действия.

Право подписи материальных пропусков имеют:

- а) разовых материальных пропусков - заместители главного врача;
- б) материальных пропусков с указанием срока действия - Заведующие отделениями, заведующая хозяйством. Использованные разовые материальные

пропуска изымаются на контрольно-пропускном пункте, учитываются и хранятся в течение трех дней, после этого передаются в хозяйственную службу учреждения.

3.6. Автотранспорт подрядных (сторонних обслуживающих организаций) на территории учреждения допускается на основании Перечня автотранспорта, имеющего временное право въезда на территории учреждения согласно письменных заявок руководителей (заместителей руководителей) подрядных организаций. Разрешается вывоз автотранспортом подрядных организаций строительного мусора с территорий без оформления заявок, после проведения досмотра охранником контрольно-пропускного пункта.

Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка осуществляется на свободное место. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных местах – запрещается.

Въезд и парковка автотранспорта на территорию учреждения в ночное время разрешается в исключительных случаях по согласованию с администрацией.

На территории учреждения действуют правила дорожного движения. Скорость движения по территории - до 5 км/час.

Места расположения основных и запасных ворот, калиток, основных и запасных дверей в здания, контрольно-пропускных пунктов, постов охраны и парковок автотранспорта на территориях учреждения указаны на план-схеме охраны учреждения.

3.7. Администрация учреждения не несет ответственности за потери, кражи из автомашин, находящихся на территории учреждения. Сохранность находящихся на территории учреждения автотранспортных средств, все риски, связанные с этим, несут их владельцы, кроме случаев, когда причинение ущерба произошло по вине Администрации или третьих лиц. В этом случае ответственность несет виновная сторона.

Настоящий порядок доступа на территорию учреждения может корректироваться администрацией учреждения в связи с:

- проведением реконструкции учреждения;
- перераспределением функций и изменением системы охраны;
- введением технических средств контроля, охраны и управления доступом.

3.8. 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.

#### **IV. Правила содержания помещений и территорий**

4.1. Все помещения учреждения должны использоваться в соответствии с их целевым назначением и содержаться в чистоте и порядке. В помещениях регулярно должна производиться уборка и вынос мусора. Вынос мусора должен производиться следующим образом: весь мусор помещается в специальные полиэтиленовые мешки одноразового использования, которые завязываются таким образом, чтобы мусор не просыпался на пол; затем мешки выбрасываются в контейнер, который находится в

специально отведенном месте. Вынос мусора осуществляется исключительно в установленное время.

4.2. При пользовании помещениями учреждения запрещается:

использовать помещения для проживания и ночлега, за исключением больных стационаров;

использование занавесок, пленок и защитных экранов на окнах, остекленных покрытиях, выходящих на фасад здания;

изменять дизайн помещений и мест общего пользования без согласования с администрацией учреждения;

загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, коридоры, тамбуры и лестницы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;

применять и хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность;

пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;

устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;

подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;

размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на батареях центрального отопления;

производить прокладку и перенос инженерных сетей внутри помещений без согласования с администрацией и службой эксплуатации;

создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система пожаротушения, система вентиляции, отопления и кондиционирования, электроснабжения и т. д.);

устанавливать дополнительные засовы любого вида на каких-либо дверях или окнах помещений, а также вносить видоизменения в существующие замки и запорные механизмы;

оставлять открытыми окна и форточки в помещениях после окончания рабочего дня;

открывать окна и форточки в помещениях после включения общей системы вентиляции и кондиционирования;

открывать окна на площадках общего пользования;

хранить или складировать оборудование, товары, оргтехнику и канцтовары, на площадях общего пользования и на прилегающей территории здания;

устанавливать или позволять установку антенн, систем кондиционирования на кровле зданий, на внешних фасадах зданий или в ином месте вокруг границ зданий;



курить в помещениях учреждения. Курение разрешается только в специально отведенных местах, оборудованных урнами и обозначенных специальными знаками; использовать чердачные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различных материалов. Чердачные помещения должны быть постоянно закрыты на замок (опломбированы).

4.3. По окончании рабочего времени перед закрытием помещений должны быть закрыты окна и форточки наружного остекления, обесточены электроустановки, компьютеры и другие бытовые электроприборы, за исключением дежурного освещения, установок пожаротушения и противопожарного водоснабжения, пожарной и охранно-пожарной сигнализации. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на персонал отделений, а в местах общего пользования на охранников постов.

4.4. Территории учреждения должны постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от различных отходов, мусора и снега. К пожарным гидрантам, кранам, к пожарному инвентарю и оборудованию должен быть свободный доступ.

На территориях запрещается:

использовать противопожарные разрывы между зданиями под складирование материалов, оборудования, тары и для стоянки автотранспорта;

хранение оборудования и других материалов вплотную к зданиям;

разведение костров на территориях;

обслуживать и ремонтировать автотранспортные средства, производить их мойку и заправку ГСМ;

выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в санитарно-технические приборы, колодцы канализационной и ливневой системы.

## **V. Правила пожарной безопасности**

5.1. Настоящие правила устанавливают основные требования пожарной безопасности (далее - ПБ) для лечебных, административных зданий и помещений, расположенных на территории учреждения.

5.2. Ответственность за ПБ в зданиях и помещениях учреждения и своевременное выполнение противопожарных мероприятий несут руководители подразделений, в т.ч. подрядных организаций или лица, исполняющие их обязанности. Перед назначением ответственного за ПБ и далее периодически 1 раз в 3 года лица, ответственные за ПБ, обязаны проходить специальное обучение системе пожарно-технического минимума в специализированных учебных центрах. Табличка с фамилией ответственного за ПБ вывешивается на видном месте в каждом занимаемом помещении. В случае временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) выполнение обязанностей ответственного за ПБ возлагается на сотрудника, его замещающего.

5.3. Ответственные за ПБ обязаны:

обеспечить соблюдение установленного противопожарного режима во вверенных им помещениях;

следить за исправностью приборов освещения, вентиляции, электроустановок и принимать меры к устранению обнаруженных неисправностей, способных привести к пожару;

производить ежедневный осмотр помещений по окончании работы. Результаты осмотра заносить в журнал установленной формы. Следить за обесточиванием электроприборов по окончании работы;

знать место нахождения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

5.4. Все сотрудники учреждения при приеме на работу и на рабочих местах обязаны пройти противопожарные инструктажи. Инструктажи проводят ответственные за ПБ 1 раз в 6 месяцев с обязательной записью в журнале регистрации инструктажа, подписями инструктируемого и инструктирующего.

Каждый сотрудник учреждения обязан четко знать и строго выполнять требования настоящих Правил.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» на территории учреждения проводятся учения по эвакуации людей в случае возникновения пожара (не реже одного раза в полгода). Уведомления о проведении учений, а также схемы эвакуации и инструкции, определяющие действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей направляются всем ответственным должностным лицам.

5.5. Все производственные, служебные, вспомогательные помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения в соответствии с ППБ 01-03. Огнетушители должны содержаться в исправном состоянии, периодически осматриваться, проверяться, своевременно перезаряжаться, устанавливаться на видных местах со свободным доступом к ним. Использование средств пожаротушения не по прямому назначению запрещается.

5.6. В случае возникновения пожара или возгорания в помещении, сотрудники обязаны прекратить все работы, сообщить о пожаре по внутреннему телефону руководству (дежурному администратору), персоналу охраны и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения, одновременно принимая срочные меры к спасению людей, эвакуации материальных ценностей.

Эвакуация людей и материальных ценностей производится в соответствии с планами эвакуации, установленными в зданиях и помещениях учреждения, а также инструкциями по эвакуации, доведенными до сведения сотрудников ответственными за ПБ.

Лица, виновные в нарушении Правил пожарной безопасности, несут ответственность в установленном порядке.

Правила пользования средствами пожаротушения

Пенные огнетушители ОХП предназначены для тушения начинающихся пожаров и возгораний твердых веществ и материалов, небольших разливов горючих жидкостей. Углекислотные огнетушители ОУ и порошковые огнетушители ОПУ

предназначены для тушения небольших пожаров и возгораний, в том числе электроустановок и сетей, находящихся под напряжением не выше 380В. Для их применения необходимо повернуть раструб в сторону горения поворотом маховика (против часовой стрелки) открыть вентиль, струю пены направить на очаг огня.

5.7.Чтобы использовать пожарный кран для тушения пожара, необходимо проложить рукавную линию, расправить загибы в рукаве, направить ствол на очаг возгорания и открыть вентиль пожарного крана, при этом объект горения, находящийся под напряжением, должен быть обесточен.

## **VI.Порядок содержания чердачных и подвальных помещений в учреждении**

6.1.Все чердачные и подвальные помещения должны содержаться в соответствии с требованиями правил пожарной и электробезопасности.

6.2.Двери в подвальные и чердачные помещения должны быть исправными, постоянно закрытыми на замок и опечатаны печатью ответственного лица. Ключи от этих помещений хранятся в ответственных за них подразделениях, выдаются ответственным лицам и принимаются от них под роспись в специальном журнале. Второй экземпляр ключей хранится на посту охраны корпуса № 5 в тубусе, опечатанном мастичной печатью, выдается в случае необходимости начальнику подразделения или ответственному лицу по его распоряжению, под роспись в журнале выдачи резервных ключей.

6.3.Вскрытие чердачных и подвальных помещений в нерабочее время может осуществляться ответственным за него лицом в присутствии дежурного охранника. В случае экстренной необходимости (при возникновении пожара, аварийной ситуации, срабатывании датчиков охранно-пожарной сигнализации, а также проведении срочных не плановых или аварийных работ) указанные помещения могут вскрываться начальником смены охраны в присутствии привлекаемых работников (охранников), с оформлением Акта вскрытия помещения и указанием причин вскрытия и проводимых работ (принятых мер).

6.4.Нарушение установленного порядка вскрытия и закрытия этих помещений, а также несанкционированное проникновение и нахождение в них посторонних лиц, категорически запрещено.

## **VII.Порядок оповещения и эвакуации сотрудников и посетителей с объекта (территории) учреждения в случае пожара, аварийной или чрезвычайной ситуации.**

7.1. Оповещение о пожаре, аварийной или иной чрезвычайной ситуации на объекте (территории) учреждения осуществляется с использованием автоматизированной системы оповещения. В качестве резервных вариантов предусмотрено: оповещение с использованием аппаратуры звукоусиления, городской и внутренней телефонной связи, через дежурных операторов связи, дополнительной установки громкоговорителей (в случае отказа или выхода из строя автоматизированной системы оповещения) и по мобильным телефонам.

7.2. План-схемы эвакуации разрабатываются поэтажно и размещаются на общедоступных, хорошо видных местах в холлах, коридорах, лестничных площадках.

7.3. При получении сигнала оповещения сотрудники обязаны, отключив в помещении электроприборы, выключив освещение, организованно выйти из помещения, закрыв его на замок, по указанному в схеме маршруту эвакуации выйти из здания, следовать организованно на безопасные площадки (места) сбора, определенные схемой. Должностные лица, принимающие пациентов, должны вывести их из здания в безопасное место или за пределы территории учреждения.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в к настоящему Положению утверждаются отдельными локальными нормативно-правовыми актами учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в процессе ежегодной актуализации и утверждаются отдельными локальными нормативно-правовыми актами.