

Министерство здравоохранения Красноярского края
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«НОРИЛЬСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА №1»

ПРИКАЗ

№ 445

« 11 » 06 2019 г.

Об утверждении положения
о порядке и правилах въезда, движения и парковки автотранспорта
по территории КГБУЗ «Норильская межрайонная больница №1»

В соответствии с Федеральным законом № 35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму», Федеральным законом № 123-ФЗ от 22.07.2008 года «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановления Главного Государственного Санитарного Врача Российской Федерации № 58 от 18.05.2010 года «Об утверждении санитарно-эпидемиологических требований к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность», необходимостью усиления антитеррористической и противопожарной защищённости, обеспечения безопасности при движении автотранспорта на территории КГБУЗ «Норильская межрайонная больница №1», включая Перинатальный центр и прилегающие к нему территории. Далее - Учреждение), а также в целях создания беспрепятственных, благоприятных условий для своевременной доставки больных к местам получения лечебно-диагностической помощи,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и правилах въезда, движения и парковки автотранспорта по территории Учреждения (приложение №1).
2. Утвердить форму заявления на выдачу постоянного пропуска для въезда на территорию Учреждения (приложение №2).
3. Утвердить образец пропуска на транспортное средство (приложение №3).
4. Ответственность за организацию упорядоченного въезда автотранспорта на территорию Учреждения возложить на начальника отдела благоустройства и хозяйственного обеспечения (Меликова С.А.).
5. Ответственность за организацию упорядоченной парковки автотранспорта на территории Учреждения возложить на начальника производственно-технического отдела (Мирончук А.М.).
6. Ответственность за организацию упорядоченной парковки и движения автотранспорта сторонних организаций, осуществляющих доставку (вывоз) грузов на территорию (с территории) Учреждения возложить на должностное лицо Учреждения, осуществляющее взаимодействие со сторонней организацией.
7. Начальнику производственно-технического отдела Учреждения организовать сбор заявлений от сотрудников на стоянку автотранспорта на территории Учреждения и выдачу пропусков для въезда на территорию в соответствии с Положением.
8. Заместителю главного врача по организационно-методической работе совместно со специалистами информационно-вычислительного отдела разместить на электронном сайте Учреждения «Положение о порядке и правилах въезда, движения и парковки автотранспорта по территории КГБУЗ «Норильская межрайонная больница №1».
9. Отделу материально-технического снабжения КГБУЗ «Норильская межрайонная больница №1» при заключении новых государственных контрактов и договоров в их тексты внести отдельным пунктом обязанности контрагентов и

арендаторов по соблюдению Положения о порядке въезда, движения и парковки автотранспорта по территории КГБУЗ «Норильская межрайонная больница №1».

10. Положение о порядке въезда, движения и парковки автотранспорта по территории КГБУЗ «Норильская межрайонная больница №1» ввести в действие с 01 сентября 2019 года.

11. Руководителям служб и подразделений довести настоящий Приказ под роспись до всего персонала Учреждения.

12. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителей главного врача и директора по принадлежности.

Главный врач



К.И.Горбель

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и правилах въезда, движения и парковки автотранспорта
на территории Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Норильская межрайонная больница №1

Вводная часть

Настоящее Положение о порядке въезда, движения и парковки автотранспорта на территории КГБУЗ «Норильская МБ №1» (далее – Положение), разработано в связи с необходимостью обеспечения безопасности при движении автотранспорта на территории КГБУЗ «Норильская МБ №1» (далее – Учреждение), усиления антитеррористической и противопожарной защищённости, обеспечения функционирования инженерных систем Учреждения, а также в целях создания беспрепятственных, благоприятных условий для своевременной доставки пациентов к местам получения лечебно-диагностической помощи.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает правила по организации въезда, движения и парковки транспортных средств на территории Учреждения, включая территорию Перинатального центра.
- 1.2. Проезд автотранспорта на территорию Учреждения организуется через контрольно-проездной пункт (далее – КПП), оборудованный шлагбаумом.
- 1.3. Рекомендованная скорость движения транспортных средств (за исключением спецавтомобилей скорой медицинской помощи) на территории Учреждения не должна превышать 15 км/ч.
- 1.4. Въезд на территорию Учреждения автотранспорта работников Учреждения осуществляется по предъявлению пропуска установленного образца. Пропуск выдается на основании личного заявления работника учреждения. Пропуск является собственностью Учреждения, выдается и изымается по решению главного врача.
- 1.5. Допуск автотранспортных средств сторонних организаций, которым для осуществления взаимодействия с Учреждением необходим въезд на территорию Учреждения, осуществляется по утвержденным спискам. Списки утверждает главный врач (директор) Учреждения.
- 1.6. На территории Учреждения **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**
 - 1.6.1. Остановка автотранспорта (за исключением категорий автотранспорта, оговоренных в п.2.1. настоящего Положения) вдоль внутрибольничных дорог, по периметру зданий и сооружений, а также у лечебных корпусов под воздухозаборными коробами, в непосредственной близости от кислородных станций и иных мест, не отведенных для парковки настоящим Положением.
 - 1.6.2. Стоянка автомобилей на местах, предназначенных для установки пожарной техники.
 - 1.6.3. Остановка и стоянка транспорта всех категорий ближе 5 метров от стен зданий и сооружений Учреждения во избежание ограничения подъезда и работы пожарной техники, автомобилей скорой медицинской помощи, техники МЧС и т.д., несчастных случаев и порчи автотранспорта при падении снега, наледи, строительных конструкций, и т.п.
 - 1.6.4. Въезд и парковка автомобилей пациентов, находящихся на лечении и их посетителей.

- 1.6.5. Стоянка транспортных средств вне специализированных парковочных мест и в неустановленное время.
- 1.6.6. Въезд и стоянка автомобилей службы такси (кроме случаев, указанных в п. 5.1 настоящего Положения).
- 1.7. В отдельных исключительных случаях (ликвидация ЧС, проведение ремонтных или строительных работ, введение ограничительных мероприятий или карантина в связи с эпидемиями, угрозой ЧС и т.п.) администрация оставляет за собой право запретить въезд на территорию Учреждения автотранспорта, принадлежащего как гражданам (включая работников Учреждения), так и организациям (за исключением автомобилей указанных в п.2.1. настоящего Положения).

2. Порядок работы гаража-стоянки Учреждения

- 2.1. Здание гаража-стоянки (далее – гараж) примыкает к хозяйственному блоку, имеет размер в плане 74,3*24,85м, общую внутреннюю площадь 1321,7м². Проход из здания хозяйственного блока в здание гаража осуществляется через дверь на 1-м этаже хозяйственного блока. Гараж имеет для въезда-выезда двое ворот.
- 2.2. Гараж предназначен для временного размещения служебного автотранспорта, приданного Учреждению для осуществления им своих непосредственных функций.
- 2.3. Гараж не является автостоянкой для личного автотранспорта работника учреждения. Работник учреждения не вправе требовать от Администрации размещения личного автотранспорта в гараже.
- 2.4. Количество всех автомашин, размещаемых одновременно в гараже, не должно превышать проектное количество - 25 единиц.
- 2.5. При наличии свободных мест в гараже Администрация Учреждения может принять решение о заполнении незанятых мест личным автотранспортом работников Учреждения.
- 2.6. Решение о размещении в гараже личного автотранспорта работников Администрация Учреждения принимает по своему усмотрению.
- 2.7. Работники Учреждения, получившие разрешение на временное размещение личного автотранспорта в гараже, обязаны по первому требованию Администрации Учреждения освободить гараж.
- 2.8. Самовольный въезд на территорию гаража и парковка без предварительного согласования с Администрацией учреждения, считается несанкционированным проникновением (КоАП РФ Статья 20.17.)
- 2.9. Администрация Учреждения не несет ответственность за сохранность личного автотранспорта, размещенного в гараже. Личный автотранспорт в гараже размещается на период с 6-00 до 17-00, если иное не оговорено отдельным распоряжением.
- 2.10. На случай пожара гараж должен быть обеспечен средствами для транспортировки автомобилей, средствами первичного пожаротушения. Работники Учреждения, получившие разрешение на временное размещение личного автотранспорта в гараже, обязаны сообщить свои контактные телефоны в диспетчерскую ПТО (т.11-11, 11-10).
- 2.11. **В целях обеспечения пожарной безопасности в гараже категорически запрещается мойка, заправка и ремонт автомобилей. Запрещается самовольное размещение личных автомобилей. Работникам, допустившим неоднократное (два и более раза) нарушение настоящего Положения может быть отказано в праве въезда на территорию Учреждения на личном автотранспорте.**

3. Порядок обеспечения беспрепятственного проезда автомобильного транспорта на территорию Учреждения

- 3.1. Проезд разрешается автомобилям, имеющим символику санитарного транспорта («Скорая медицинская помощь», «Санитарный транспорт», «Медицинская служба», «Служба медицины катастроф» и т.д.), оперативных служб, специальных автомобилей

(ФСБ, МВД, ГИБДД, МЧС, прокуратура, суд, ФСИН и другие), автомобильного транспорта территориального отдела министерства здравоохранения Красноярского края в городе Норильске.

- 3.2. Разрешается свободный доступ на территорию Учреждения специальных автотранспортных средств инвалидов (оснащенных соответствующим знаком) на основании Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ (в ред. Федерального закона от 24 июля 1998 г № 125-ФЗ) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» – порядок указан в п. 4 настоящего положения.
- 3.3. Разрешается въезд и допуск на территорию Учреждения автотранспорта, осуществляющего в экстренных случаях транспортировку нетранспортабельных пациентов, пациентов в тяжёлом и неотложном состояниях, инвалидов, детей-инвалидов и иных граждан с ограниченными возможностями передвижения на время высадки (посадки) – порядок указан в п. 5 настоящего положения.

4. Порядок въезда, движения и парковки транспортных средств работников Учреждения

- 4.1. Въезд и парковка автотранспорта сотрудников Учреждения на территории Учреждения осуществляется на основании выданных пропусков установленного образца.
- 4.2. Порядок въезда, движения и парковки автотранспорта на территории Учреждения регламентируется следующими требованиями:
- При въезде работник обязан, не дожидаясь требования вахтера КПП, предъявить пропуск установленного образца, при необходимости (плохой видимости, недостаточное освещение и т.п.) – работник обязан выйти из автомобиля и показать пропуск вахтеру через окно, при этом, не создавая помех для въезда-выезда спецавтотранспорта (автомобилей скорой помощи и т.д. – см. п.2.1);
 - парковка личного автотранспорта осуществляется на штатной парковочной площадке направо за зданием НПС, если иное не разрешено распоряжением главного врача (для медицинского персонала) или директора (для технического персонала);
 - во время стоянки автотранспорта на территории пропуск должен находиться на видном месте под лобовым стеклом, данные автомобиля, указанные в пропуске, должны соответствовать фактическим данным автомобиля;
 - запрещается передача пропуска другим лицам;
 - рекомендованная скорость движения на территории Учреждения устанавливается не более 15 км\ч;
 - спецтранспорт «Скорой помощи» и силовых структур имеет преимущество перед другими видами транспорта при движении по территории медицинской организации;
 - при ограничении въезда на территорию Учреждения (по распоряжению главного врача) действие пропусков приостанавливается на время ограничения;
- 4.3. Оформление, выдача и учет постоянных пропусков производится начальником производственно-технического отдела Учреждения (далее по тексту – ПТО), а в его отсутствие лицом, его замещающим, на основании личного заявления работника. На одного сотрудника оформляется только один постоянный пропуск. В пропуск может быть внесено не более двух автотранспортных средств, указанных работником в заявлении. Пропуск выдается – для технического персонала больницы на основании распоряжения директора; для медицинского персонала – на основании распоряжения главного врача или лица его замещающего.
- 4.4. В случае утери или порчи постоянного пропуска, его владельцу на основании заявления по решению главного врача может быть выдан новый пропуск (дубликат). Дубликат изготавливается за счет материалов, предоставляемых владельцем.
- 4.5. В случае систематического несоблюдения работником требований настоящего Положения (от трех замечаний и более), пропуск изымается, номер автомобиля вносится в список автотранспортных средств, въезд которым на территорию Учреждения запрещен.

5. Порядок проезда на территорию Учреждения личных автомобилей с установленными на них опознавательными знаками «Инвалид», управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, и возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед центральным входом в Учреждение и Перинатальный центр а так же дебаркадеры приемных отделений, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудника учреждения

5.1. Проезд автотранспорта с опознавательными знаками «Инвалид» на территорию Учреждения организуется через контрольно-проездной пункт, оборудованный шлагбаумом.

5.2. Личные автомобили с установленными на них опознавательными знаками «Инвалид», управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов имеют право проезда по территории Учреждения при соблюдении следующих требований:

- лицо, управляющее транспортным средством, обязано предъявить работнику КПП документ, подтверждающий инвалидность. При отказе предъявить данный документ вахтер КПП не имеет права пропустить транспортное средство на территорию Учреждения;
- рекомендованная скорость движения по территории Учреждения не должна превышать 15 км/час;
- автотранспортное средство, с установленным на нем знаком «Инвалид», может подъезжать к приемному покою стационара и входу в Перинатальный центр только на время высадки и посадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- для кратковременной стоянки автомобиля допускается использовать площадки за зданием лечебного корпуса;
- если инвалиду требуется помощь сотрудника учреждения, он должен уведомить об этом отделение, в которое он (она) направляется. Заведующий отделением или старшая медсестра направляет сотрудника отделения для помощи инвалиду.

6. Порядок проезда личных автомобилей при нахождении в машине инвалида, других маломобильных групп населения и неходячих или тяжелобольных пациентов, а также порядок въезда и парковки личного автотранспорта при выписке больных из стационара, в том числе в случае экстренной выписки.

6.1. Проезд автотранспорта (в том числе такси) при нахождении в машине инвалида, других маломобильных групп населения и неходячих или тяжелобольных пациентов, а также въезд личного автотранспорта при выписке больных, в том числе при экстренной выписке на территорию Учреждения организуется через контрольно-проездной пункт, оборудованный шлагбаумом.

6.2. Автотранспортные средства, указанные в п. 5.1., имеют право проезда по территории Учреждения при соблюдении следующих требований:

- лицо, находящееся в машине, обязано предъявить работнику КПП документ, подтверждающий инвалидность. При отказе предъявить данный документ сторож КПП не имеет права пропустить транспортное средство на территорию Учреждения;
- скорость движения по территории Учреждения не должна превышать 15 км/час;
- автотранспортное средство, указанное в п.4.1., может подъезжать к приемному покою и к центральному входу только на время высадки и посадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- если инвалиду требуется помощь сотрудника учреждения, он должен уведомить об этом отделение, в которое направляется. Заведующий отделением или старшая медсестра направляет сотрудника отделения для помощи инвалиду.
- транспортные средства, доставляющие пациентов, после высадки пациентов должны немедленно покинуть территорию учреждения;

- стоянка транспорта, указанного в п. 5.1, на территории Учреждения запрещена.
- 7. Порядок въезда автомобилей медицинских, образовательных и других организаций (за исключением такси), используемых для перевозки в учреждение групп больных детей и взрослых лиц.**
- 7.1. Проезд автомобилей медицинских, образовательных и других организаций (за исключением такси), используемых для перевозки в учреждения больных детей и взрослых на территорию Учреждения организуется через контрольно-проездной пункт, оборудованный шлагбаумом.
- 7.2. Автотранспортные средства, указанные в п. 6.1., имеют право проезда по территории Учреждения при соблюдении следующих требований:
- лицо (водитель, старший сопровождающий группы, воспитатель и т.д.), находящееся в транспортном средстве, обязано объяснить работнику КПП причину прибытия. При отказе работник КПП имеет право не пропускать транспортное средство на территорию Учреждения;
 - скорость движения по территории Учреждения не должна превышать 15 км/час;
 - автотранспортное средство, указанное в п.6.1., может подъезжать к приемному покою и к центральному входу только на время посадки и высадки из него пациентов;
 - автотранспортное средство, указанное в п. 6.1. для кратковременной стоянки может использовать площадки за зданием лечебного корпуса;
- 7.3. Автотранспорт, осуществляющий в экстренных случаях транспортировку нетранспортабельных и больных в тяжёлом и неотложном состояниях пропускается в приёмное отделение после выяснения работником КПП причины прибытия или по звонку из приемного отделения с фиксацией в журнал ФИО работника позвонившего на КПП, марки и номера автотранспортного средства, время въезда и выезда из территории Учреждения
- 8. Порядок въезда автотранспорта организаций, предприятий, арендаторов и индивидуальных предпринимателей, выполняющих работы и оказывающих услуги Учреждению**
- 8.1. Автотранспорт, направленный в Учреждение для производства технических, хозяйственных работ, доставке и вывозе грузов проезжает на территорию по утвержденным спискам. Списки утверждает главный врач (директор) Учреждения.
- 8.2. Списки такого автотранспорта составляются начальником ПТО. За своевременность внесения автотранспорта в список несет ответственность работник Учреждения, осуществляющий взаимодействие со сторонней организацией.
- 8.3. В случае разового въезда такого автотранспорта на территорию Учреждения, распоряжение на вахту КПП о допуске на территорию дает ответственный работник Учреждения, отвечающий за взаимодействие со сторонней организацией. Список работников, имеющих право отдавать распоряжение на допуск автотранспорта на территорию Учреждения указан в приложении №4
- 8.4. За размещение и стоянку такого автотранспорта на территории Учреждения несет ответственность работник Учреждения, осуществляющий взаимодействие со сторонней организацией.
- 8.5. Автотранспорт, осуществляющий обеспечение жизнедеятельности больницы (вывоз и уборку снега, проведение ремонтных, аварийных, строительных и других работ) пропускается на территорию Учреждения только по согласованию с дежурным технологом ПТО (тел. 11-11).
- 9. Порядок организации контроля въезда (выезда) транспортных средств, правильности их парковки. Обязанности работника КПП при въезде на территорию Учреждения автомобильного транспорта.**

- 9.1. Контроль за въездом и выездом транспортных средств на территорию Учреждения осуществляет работник отдела благоустройства и хозяйственного обеспечения, находящийся на КПП, оборудованном шлагбаумом.
- 9.2. Работник КПП обязан:
- потребовать предъявления пропуска для проезда на территорию Учреждения;
 - потребовать предъявление удостоверения об инвалидности и другие необходимые документы, разрешающие проезд на территорию Учреждения;
 - выяснить причины прибытия транспорта на территорию Учреждения;
 - по просьбе въезжающих водителей объяснить месторасположение и путь следования к необходимому зданию;
 - сообщать сотруднику охраны обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение; транспортных средств, пытающихся неправомерно проникнуть на территорию учреждения. В случае неправомерного проникновения автотранспорта на территорию Учреждения, сообщать сотруднику охраны в незамедлительном порядке о нарушении с указанием марки и номера автотранспортного средства.
- 9.3. Правильность парковки автотранспортных средств работников Учреждения осуществляют дежурные ответственные лица Учреждения (технолог (старший мастер смены) ПТО, дежурный администратор, дежурный инженер) выборочно, по мере возможности.

Главный врач

К.И. Горбель

СОГЛАСОВАНО:

Зам. главного врача по медицинской части

по работе ГОиЧС

Директор

Начальник ПТО

Начальник ОБиХО



В.Н. Анохин

Э.Ю. Бондырев

А.М. Мирончук

С.А. Меликова

Приложение № 2
Утверждено
Приказом главного врача
КГБУЗ «Норильская МБ №1»
от «11» 06 2019 г. № 445

Главному врачу
КГБУЗ «Норильская МБ №1»
К.И. Горбелю

Фамилия И.О.

должность

подразделение

Номер сотового телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить пропуск для въезда на территорию КГБУЗ «Норильская МБ №1» следующих транспортных средств, принадлежащих мне и членам моей семьи:

| № | Марка транспортного средства | Государственный регистрационный номер |
|---|------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |

С Положением о порядке въезда, движения и парковки автотранспорта на территории КГБУЗ «Норильская МБ №1» ознакомлен и обязуюсь неукоснительно выполнять требования данного Положения

_____ 20__ г.
подпись *дата*

Я предупрежден о том, что контроль сохранности транспортных средств, находящихся на стоянке, расположенной на территории КГБУЗ Норильская МБ№1 не осуществляется. В случае повреждения моего автомобиля претензий к администрации КГБУЗ Норильская МБ№1 иметь не буду

_____ 20__ г.
подпись *дата*

Заявитель _____ 20__ г.
подпись *дата*

Приложение № 3
Утверждено
Приказом главного врача
КГБУЗ «Норильская МБ №1»
от «11» 06 2019 г. № 445

**ОБРАЗЕЦ
ПОСТОЯННОГО ПРОПУСКА НА ТРАНСПОРТНОЕ СРЕДСТВО**

ПРОПУСК № 001

ВЪЕЗД НА ТЕРРИТОРИЮ КГБУЗ

НОРИЛЬСКАЯ МБ №1

Владелец: Кра*****ов М.Ю.

Подразделение: ГГГГГ 65 *****

РЕГ. № А/М:

124 М 333 МЮ

МАРКА: ААААААА** МОДЕЛЬ: ***ППППП

ЦВЕТ: СЕРЕБРИСТЫЙ

Дата выдачи: «__» _____ 20__ г. МП

Выдал: Начальник ПТО _____



Приложение № 4
Утверждено
Приказом главного врача
КГБУЗ «Норильская МБ №1»
от «11» 06 2019 г. № 445

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО ОТДАВАТЬ РАСПОРЯЖЕНИЕ
НА ДОПУСК АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ КГБУЗ «НОРИЛЬСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ
БОЛЬНИЦА №1»**

| | |
|----|---|
| 1 | Главный врач |
| 2 | Директор |
| 3 | Заместитель главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР |
| 4 | Заместитель главного врача по ОМР |
| 5 | Главный Инженер |
| 6 | Технолог ПТО |
| 7 | Начальник ОБ и ХО |
| 8 | Дежурный администратор |
| 9 | Постовая медицинская сестра Приемного отделения |
| 10 | Сотрудник справочной службы Перинатального центра |