

Приложение № 1
к приказу ФГБНУ НЦН
от 07.04.2020 № 78

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме
в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении
«Научный центр неврологии»**

г. Москва
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в зданиях ФГБНУ НЦН и на прилегающих к ним территориях (далее - территория объекта).

Ознакомиться с настоящим положением можно на информационных стендах учреждения и на официальном сайте: www.neurology.ru

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ФГБНУ НЦН, постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта, пациентов и посетителей, а также работников арендаторов. Руководители, заведующие отделений, начальники отделов ФГБНУ НЦН и руководители арендаторов знакомят с настоящим Положением своих работников под подпись.

1.3. Соблюдение пропускного и внутриобъектового режима на объекте обеспечивают сотрудники частной охранной организации (далее - ЧОО) с 08.00 ч. до 08.00 ч. круглосуточно в рабочие, выходные и праздничные дни.

1.4. Работники ФГБНУ НЦН, пациенты, посетители и работники арендаторов, выполняют требования сотрудников охраны, несущих службу на контрольно-пропускных пунктах (далее - КПП), в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Директор ФГБНУ НЦН, основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте, дополнительные требования по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима.

1.6. На территории объекта устанавливаются Правила посещения пациентов, находящихся на стационарном лечении (Приложение № 1.1 к настоящему Положению).

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного бесконтрольного проникновения на территорию объекта.

Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов на входах и на въездах на территорию объекта;
- введение разовых пропусков (электронная карта), определение порядка их учета, выдачи, возврата;
- введение постоянных пропусков длительного срока действия (персональная электронная карта), определение порядка их выдачи, учета, возврата;
- введение временных пропусков (на бумажном носителе), определение порядка их выдачи, учета, возврата;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта;
- организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны;
- иные мероприятия, направленные на организацию пропускного режима.

При осуществлении пропускного режима может производиться обработка персональных данных, которая необходима для осуществления прав и законных интересов ФГБНУ НЦН или третьих лиц, для достижения общественно значимых целей. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, о противодействии терроризму.

2.2. В целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, с учетом особенностей контингента пациентов, которые обращаются за медицинской помощью в учреждение, проход на территорию объекта запрещается:

- лицам с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- лицам с детьми до 14 лет;
- лицам с животными;
- лицам, грубо нарушающим общественный порядок, что выражается в существенном негативном отклонении от общепринятых правил поведения, которое препятствует нормальному функционированию учреждения;
- лицам, имеющим внешний вид, не отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям (в том числе в пачкающей или с резким запахом одежде);
- лицам, сопровождающим маломобильных пациентов в количестве более 2-х человек.

2.3. На территорию объекта запрещается проносить взрывчатые, радиоактивные, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические и другие опасные для окружающих предметы и вещества, спиртные напитки, крупногабаритные предметы и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.4. Проход через КПП с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается:

- сотрудникам правоохранительных органов, проводящих оперативно- розыскные мероприятия;
- сотрудникам инкассаторских служб.

2.5. Сотрудники ЧОО вправе не пропустить посторонних лиц, пытающихся проникнуть на территорию объекта несанкционированно, с нарушением требований настоящего Положения. Сотрудники ЧОО по произошедшему факту вправе обратиться в органы полиции.

2.6. Проход в здание учреждения осуществляется в сменной обуви или с использованием одноразовых бахил. В холодное время года верхняя одежда пациентов и посетителей сдается в гардероб учреждения.

2.7. При необходимости сопровождения маломобильных пациентов кресло-каталку можно получить, обратившись непосредственно в регистратуру или по телефону, указанному на табличке, размещенной у входа в учреждение (при входе в здание ФГБНУ НЦН - со стороны Сосновой аллеи).

2.8. Время прохода работников ФГБНУ НЦН, арендаторов, пациентов и посетителей на территорию объекта:

2.8.1. Право прохода (проезда) на территорию объекта в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- директор ФГБНУ НЦН, заместители директора, главный врач;
- директор ЧОО и начальник охраны ЧОО.

2.8.2. Проход работников ФГБНУ НЦН и арендаторов на территорию объекта разрешается в рабочие дни с 7 часов 00 минут до 22 часов 00 минут, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

2.8.3 Проход работников ФГБНУ НЦН и арендаторов на территорию объекта в будние дни с 22 часов 00 минут до 7 часов 00 минут, в выходные и праздничные дни

осуществляется на основании списка лиц, подписанного руководителем структурного подразделения или лицом, исполняющим его обязанности и согласованного с заместителем директора по общим вопросам.

2.8.4. Пациенты и посетители пропускаются на территорию объекта:

- в рабочие дни с 08.00 ч. до 20.00 ч.;
- в выходные и праздничные дни, посетители стационарных пациентов пропускаются на территорию объекта с 11.00 ч. до 13.00 ч. и с 16.00 ч. до 19.00 ч.

2.8.5. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица ФГБНУ НЦН.

2.9. Порядок пропуска (прохода) работников ФГБНУ НЦН, пациентов и посетителей, а также работников арендаторов на территорию объекта:

2.9.1. Пропуск (проход) работников и посетителей на территорию объекта, в здания и помещения учреждения осуществляется через КПП. Основанием для прохода работников, пациентов и посетителей, а также проезда транспортных средств и выноса (вывоза) материальных ценностей через КПП, оборудованные на территории объекта, являются постоянные, разовые пропуска путем использования пропускной системы, а также временные пропуска или служебные записки, согласованные с заместителем директора по общим вопросам, которые предъявляются сотрудникам охраны.

2.9.2. Постоянные пропуска (персональная электронная карта).

- Постоянный пропуск (персональная электронная карта) является основным документом работника учреждения и работника арендатора для прохода на территорию объекта через КПП.

- Постоянный пропуск выдается работнику учреждения при приеме на работу в отделе кадров под личную подпись. Постоянный пропуск работникам арендатора выдается под подпись отделом информационных технологий и телемедицины. Заявка на выдачу пропусков для прохода постоянных работников арендаторов подписывается руководителем арендатора или полномочным представителем арендатора и согласовывается с заместителем директора по общим вопросам.

- Отдел кадров ФГБНУ НЦН при увольнении работника из учреждения обязан изъять постоянный пропуск.

- Руководители арендаторов обязаны незамедлительно изъять постоянный пропуск у работника, который увольняется из их организации, и передать в отдел информационных технологий и телемедицины.

- Работники ФГБНУ НЦН, допустившие утерю или порчу постоянного пропуска обязаны немедленно доложить об этом своему непосредственному руководителю и для получения нового пропуска подать в отдел кадров заявление, с указанием обстоятельств утери.

- Работники арендатора при утере или порче постоянного пропуска информируют своего непосредственного руководителя и с целью получения нового пропуска обращаются в отдел информационных технологий и телемедицины.

- ФГБНУ НЦН вправе потребовать с лица, допустившего утерю или порчу пропуска, возмещения его стоимости.

2.9.3. Разовые пропуска (электронные карты).

Разовый пропуск выдается:

- 1) пациентам для посещения научно-консультативного отделения и многопрофильного клинико-диагностического центра;
- 2) работникам ФГБНУ НЦН, у которых на данный момент по каким-то причинам отсутствует постоянный пропуск;
- 3) посетителям, прибывшим для посещения пациентов, находящихся на стационарном лечении в отделениях, в установленные часы посещения;

- 4) лицам, прибывшим на госпитализацию по полученным из приемного отделения спискам;
- 5) работникам сторонних организаций - по заявкам от руководителей структурных подразделений учреждения, в которые они идут, от руководителя арендатора. Заявки предоставляются на бумажном носителе за подписью руководителя структурного подразделения или по электронной почте в Бюро пропусков;
- 6) клиентам арендатора, реализующего товары, услуги населению;
- 7) лицам, сопровождающим маломобильных пациентов в количестве не более 2-х человек.

С целью обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности, осуществления контроля за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима, включая сбор информации о входе и выходе пациентов и посетителей на территорию ФГБНЦ НЦН, разовый пропуск выдается Бюро пропусков на основании документа, удостоверяющего личность. Предъявление сотруднику Бюро пропусков документа, удостоверяющего личность, для получения разового пропуска является согласием на обработку персональных данных. Персональные данные для получения пропуска, включая фамилию, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, вносятся автоматизированным способом в программное обеспечение для выдачи электронных пропусков путем автоматического распознавания данных документа, удостоверяющего личность, без хранения его электронного образа.

Разовый пропуск действителен для посещения только в день получения пропуска. Разовый пропуск при выходе опускается в картоприемник турникета.

Пациенты и посетители, работники, потерявшие разовый пропуск обязаны сообщить об этом в письменном виде на КПП, с указанием кабинетов, отделений, помещений, которые они посещали.

ФГБНУ НЦН вправе потребовать с лица, допустившего утерю или порчу пропуска, возмещения его стоимости.

2.9.4. Временные пропуска (на бумажном носителе).

Временные пропуска выдаются:

- 1) стационарным пациентам, которым врачом разрешено выходить на улицу;
- 2) посетителям маломобильных стационарных пациентов.

Временный пропуск выдается на определенный срок.

Временный пропуск выдается старшими медицинскими сестрами стационарных отделений на основании решения лечащего врача. Сведения о выданных временных пропусках заносятся в журнал выдачи пропусков в отделении.

2.9.5. При возникновении на территории объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники, пациенты и посетители выходят с территории объекта без предъявления пропусков через основные и запасные выходы.

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

2.10.1. Въезд на территорию объекта работников ФГБНУ НЦН на личных автомобилях осуществляется через КПП по списку автотранспортных средств, имеющих право въезда и парковки на территории учреждения. Список автотранспортных средств формируется на основании заявлений руководителей подразделений учреждения, согласованных с заместителем директора по общим вопросам. Получив разрешение на въезд, водитель личного автомобиля въезжает на территорию объекта и ставит автомобиль на стоянку, отведенную для этих целей.

2.10.2. Проезд работников ФГБНУ НЦН на территорию объекта разрешается в рабочие дни с 7 часов 00 минут до 22 часов 00 минут, в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. Проезд работников ФГБНУ НЦН на территорию объекта в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного руководителем структурного подразделения или лицом, исполняющим его

обязанности и согласованного с заместителем директора по общим вопросам.

2.10.3. Учреждение 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 учреждения. В этом случае ответственность несет виновная сторона.

2.10.4. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных местах – запрещена. На территории учреждения действуют правила дорожного движения. Скорость движения по территории – до 5км/час.

2.10.5. Парковка автомобилей пациентов, находящихся на лечении в стационарах или прибывших на амбулаторный прием, посетителей на территории учреждения запрещена за исключением автомобилей инвалидов.

2.10.6. Парковка автомобилей инвалидов, прибывших на амбулаторно-поликлиническое лечение осуществляется в местах, обозначенных специальным знаком «Парковка для инвалидов».

2.10.7. Въезд автотранспорта для транспортировки больных, требующих сопровождения (тяжелобольные, маломобильные граждане, граждане, которым трудно самостоятельно передвигаться) осуществляется на основании разрешения сотрудников охраны на КПП. Разрешение выдается на въезд, высадку/посадку маломобильного пассажира и выезд.

2.10.8. Пропуск автотранспорта сторонних организаций для въезда/выезда на территорию для доставки грузов или иных целей, осуществляется через КПП на основании разрешения заместителя директора по общим вопросам на въезд, с обязательной отметкой в журнале въезда и выезда автотранспортных средств с указанием номеров, марок и принадлежности автотранспорта. Работники сторонних организаций, сопровождающие автотранспорт, проходят на территорию объекта по разовым пропускам, при предъявлении водителем документа, удостоверяющего личность. Разрешение на въезд автотранспорта подписывает заместитель директора по общим вопросам на основании служебной записки от руководителя отделения или структурного подразделения, в которое прибыл автомобиль с грузом. Перемещение по территории объекта стороннего автотранспорта, и его разгрузка/погрузка, осуществляются в присутствии ответственного лица из структурного подразделения, к которому прибыл автомобиль с грузом.

2.10.9. Пожарные машины, прибывшие для тушения пожара, а также машины скорой помощи, других аварийных служб, МВД, ФСБ, вызванные на объект, беспрепятственно пропускаются на территорию объекта, после выяснения причины прибытия и проверки удостоверений личности. Проход на территорию объекта работников указанных служб осуществляется в сопровождении сотрудников охраны.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Внутриобъектовый режим - это установленный внутренний комплекс правил, обеспечивающих безопасность работников ФГБНУ НЦН, сотрудников арендатора, пациентов, посетителей, сохранность материальных ценностей и конфиденциальной информации.

3.2. Все лица, находящиеся на объекте, обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно эвакуационным схемам и указаниям сотрудников охраны.

3.3. Ответственными за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых структурными подразделениями и арендаторами, являются их руководители.

3.4. Правила содержания помещений и территории ФГБНУ НЦН.

3.4.1. Здания, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации. Работники ФГБНУ НЦН, работники арендаторов должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

3.4.2. Все помещения учреждения должны использоваться в соответствии с их целевым назначением и содержаться в чистоте и порядке.

3.4.3. В помещениях учреждения и на территории учреждения **запрещается:**

- использовать помещения для проживания и ночлега, за исключением пациентов, находящихся на лечении в стационаре;
- использовать пленки и защитные экраны на окнах, остекленных покрытиях выходящих на фасад здания;
- изменять дизайн помещений и мест общего пользования;
- 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;
- 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.);
- оставлять открытыми окна и форточки в помещениях после окончания рабочего дня;
- открывать окна и форточки в помещениях после включения общей системы вентиляции и кондиционирования;
- курить, употреблять алкогольные напитки, наркотические или психотропные средства в помещениях учреждения и на всей территории учреждения;
- находиться в верхней одежде, без сменной обуви или бахил;
- потреблять пищу в коридорах, на лестничных маршах и других помещениях учреждения, не предназначенных для потребления пищи, выбрасывать мусор, в непредназначенные места;
- играть в азартные игры, громко разговаривать, хлопать дверями, шуметь;
- производить фото- и видеосъемку, аудиозапись пациентов, работников без предварительного разрешения;
- выполнять функции торговых агентов, представителей и находиться в здании учреждения в иных коммерческих целях;
- находиться в служебных помещениях, подвале, помещениях, в которых осуществляются ремонтные работы, пользоваться служебными телефонами;
- приходить на прием, беседу с врачом, администрацией учреждения без предварительной записи, предварительного согласования;
- грубо, неуважительно относиться к медицинскому персоналу и пациентам;
- препятствовать проведению лечебно-диагностических мероприятий, не исполнять законные требования медицинского персонала учреждения;
- небрежно относиться к имуществу учреждения и пациентов;
- использовать чердачные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различных материалов. Чердачные помещения должны быть

- постоянно закрыты на замок (опломбированы);
- загромождать основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
 - совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
 - использовать противопожарные разрывы между зданиями под складирование материалов, оборудования, тары и для стоянки автотранспорта;
 - хранить оборудование и другие материалы вплотную к зданиям;
 - разводить костер на территории;
 - обслуживать и ремонтировать автотранспортные средства, мыть их и заправлять ГСМ;
 - парковать автотранспортные средства без разрешения.

3.4.4. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на персонал отделений и руководителей структурных подразделений, а в местах общего пользования на сотрудников охраны. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

3.4.5. Дубликаты ключей от помещений хранятся в опечатанных ящиках в помещении сотрудников охраны.

3.4.6. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях объекта, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности являются руководители структурных подразделений учреждения и руководители арендаторов.

3.5. Администрацией учреждения может производиться видеонаблюдение в помещениях объекта с целью обеспечения пропускного и внутриобъектового режима.

4. Ответственность за нарушения пропускного и внутриобъектового режима

4.1. В случае выявления фактов нарушения работниками ФГБНУ НЦН, работниками арендаторов, пациентами и посетителями настоящего Положения, руководители, заведующие отделений, начальники отделов ФГБНУ НЦН, работники охраны обязаны незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения и с указанием лица, допустившего указанное нарушение и направить данную докладную записку заместителю директора по общим вопросам.

4.2. За совершенные противоправные действия (или бездействия) лица, находящиеся на территории учреждения, несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае причинения ущерба имуществу учреждения виновные лица обязаны возместить причиненный ущерб в соответствии с нормами, установленными действующим гражданским законодательством РФ.

4.4. В случае нарушения пациентами настоящего Положения, правил общественного порядка, общепринятых норм поведения работники учреждения и работники охраны ФГБНУ НЦН вправе делать им соответствующие замечания, вызывать наряд полиции и применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

**5. Контроль обеспечения
пропускного и внутриобъектового режимов**

5.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта осуществляется в виде проверки:

- заместителем директора по общим вопросам ФГБНУ НЦН;
- директором ЧОО, обеспечивающим охрану объекта.

5.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объекте ФГБНУ НЦН должны руководствоваться требованиями настоящего Положения

**Правила посещения пациентов,
находящихся на стационарном лечении**

1. Общие положения

1.1. Правила посещения пациентов, находящихся на стационарном лечении в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр неврологии» (далее – Правила посещения), регламентируют порядок посещения пациентов, находящихся на стационарном лечении, права и обязанности близких и других родственников, законных представителей пациентов, находящихся на стационарном лечении (далее – посетители). На посетителей стационара распространяются требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБНУ НЦН.

1.2. Посещение пациентов, находящихся на стационарном лечении в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр неврологии» (ФГБНУ НЦН) посетителями разрешается в установленные часы посещения, указанные в объявлении, размещенном возле Бюро пропусков.

1.3. Посещение пациентов в стационаре не разрешается:

- лицам, находящимся в алкогольном, наркотическом или ином токсическом опьянении;
- лицам с домашними животными;
- лицам, грубо нарушающим общественный порядок, что выражается в существенном негативном отклонении от общепринятых правил поведения, которое препятствует нормальному функционированию учреждения;
- лицам, имеющим внешний вид, не отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям;
- лицам с детьми до 14 лет (с учетом особенностей контингента пациентов, которые обращаются за медицинской помощью в учреждение);
- лицам, сопровождающим маломобильных пациентов в количестве более 2-х человек.

1.4. На территорию объекта запрещается проносить взрывчатые, радиоактивные, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические и другие опасные для окружающих предметы и вещества, спиртные напитки, крупногабаритные предметы и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

1.5. Проход посетителей в ФГБНУ НЦН с целью посещения пациентов, находящихся на стационарном лечении может быть ограничен или запрещен в период карантина и иных санитарно-эпидемиологических мероприятий.

1.6. Въезд и парковка автотранспорта посетителей на территорию ФГБНУ НЦН запрещен за исключением посетителей, являющихся инвалидами.

1.7. Парковка автомобилей посетителей, являющихся инвалидами осуществляется в местах, обозначенных специальным знаком «Парковка для инвалидов».

1.8. Въезд автотранспорта посетителей, которые являются маломобильными гражданами, осуществляется на основании разрешения работника охраны на КПП. Разрешение выдается на въезд, посадку/посадку маломобильного пассажира и выезд.

1.9. Проход посетителей в учреждение осуществляется по разовым пропускам. Посетителям маломобильных стационарных пациентов могут выдаваться временные пропуска.

1.10. Проход в здание учреждения осуществляется посетителями в сменной обуви или с использованием одноразовых бахил. В холодное время года верхняя одежда сдается в гардероб учреждения.

1.11. При необходимости сопровождения маломобильных пациентов кресло-каталку

можно получить, обратившись непосредственно в регистратуру или по телефону, указанному на табличке, размещенной у входа в учреждение (вход в здание ФГБНУ НЦН со стороны Сосновой аллеи).

1.12. Пациентам, находящимся на стационарном лечении посетители вправе приносить продуктовые передачи, за исключением запрещенных и скоропортящихся продуктов. Перечень продуктовых домашних передач, запрещенных для питания пациентов, находящихся в ФГБНУ НЦН, доступен для ознакомления на информационных стендах, размещенных в стационарных отделениях возле поста медицинской сестры. Ассортимент продуктовых передач должен соответствовать назначенной диете.

1.13. Посещение больных не должно нарушать проведение лечебно-диагностических процедур, манипуляций. По просьбе медперсонала, в случае необходимости проведения в палате таких процедур посетителям следует покинуть помещение палаты.

1.14. В палату к пациентам допускаются не более 2-х (двух) посетителей одновременно.

1.15. Пациент с посетителем могут совершать прогулки на открытом воздухе в часы, установленные для посещения по территории ФГБНУ НЦН с разрешения лечащего врача на основании специально выданного пациенту пропуска.

1.16. Беседа посетителей с лечащим врачом пациента, находящегося на стационарном лечении, возможна в установленное время по предварительной договоренности по телефону, указанному в информационном листе, который размещен возле Бюро пропусков.

2. Обязанности посетителей

2.1. Посетители пациентов, находящихся на стационарном лечении обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу ФГБНУ НЦН и других пациентов;
- уважительно относиться к медицинскому персоналу, быть вежливыми по отношению к другим пациентам;
- выполнять законные требования медицинского персонала учреждения;
- соблюдать чистоту, тишину порядок, выбрасывать мусор, отходы в предназначенные места;
- соблюдать режим посещения пациентов;
- соблюдать правила поведения в общественных местах;
- не препятствовать проведению лечебно-диагностических мероприятий;
- соблюдать иные требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБНУ НЦН.

3. Посетителям запрещается

3.1. Посетителям пациентов, находящихся на стационарном лечении, запрещается в помещениях и на территории ФГБНУ НЦН:

- посещать пациентов в неустановленные для посещения часы;
- находиться в верхней одежде, без сменной обуви или бахил;
- курить, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные и токсические вещества;
- грубо, неуважительно относиться к медицинскому персоналу и пациентам;
- проносить на территорию ФГБНУ НЦН запрещенные предметы (радиоактивные, взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические и другие опасные предметы и вещества), крупногабаритные предметы;
- проводить фото- видеосъемку пациентов, сотрудников без их предварительного разрешения;
- играть в азартные игры, громко разговаривать хлопая дверями, шуметь;

- выполнять функции торговых агентов, представителей и находиться в здании учреждения в иных коммерческих целях;
- находиться в служебных помещениях, подвале, помещениях, в которых осуществляются ремонтные работы, пользоваться служебными телефонами;
- приходить на беседу с врачом без предварительной договоренности.

4. Особенности посещения пациентов, находящихся в отделении анестезиологии-реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии (ОАРИТ)

4.1. На посетителей пациентов в ОАРИТ распространяются требования раздела 1-3 настоящих Правил.

4.2. Посещения близкими, другими родственниками, законными представителями пациентов ОАРИТ (далее - посетители реанимации) разрешается при получении разрешения заведующего отделением реанимации и интенсивной терапии с группой анестезиологии в часы посещения, указанные в информационном листе, размещенном возле Бюро пропусков и при выполнении следующих условий:

- посетители реанимации не должны иметь признаков острых инфекционных заболеваний (повышенной температуры, проявлений респираторной инфекции, диареи);
- перед посещением медицинский персонал ОАРИТ проводит с посетителями реанимации краткую беседу с целью разъяснения необходимости сообщить врачу о наличии у них каких-либо инфекционных заболеваний, психологически подготовить к тому, что посетитель увидит в отделении. По результатам беседы посетители реанимации подписывают памятку для посетителей пациентов, находящихся в ОАРИТ;
- допуск посетителей реанимации осуществляется только после подписания ими памятки для посетителей пациентов, находящихся в ОАРИТ (Приложение к Правилам посещения);
- посетитель реанимации должен снять верхнюю одежду, надеть бахилы, халат, маску, шапочку, тщательно вымыть руки;
- мобильный телефон и другие электронные устройства должны быть выключены;
- посетитель реанимации обязуется не затруднять оказание медицинской помощи другим пациентам, выполнять указания медицинского персонала, не прикасаться к медицинским приборам;
- посещения посетителям реанимации не разрешаются во время проведения в палате инвазивных манипуляций (интубация трахеи, катетеризация сосудов, перевязки и т.п.), проведения сердечно-легочной реанимации;
- посетитель реанимации не должен проносить в палату продукты питания и кормить пациента;
- посетители, не являющиеся близкими родственниками пациента, допускаются в ОАРИТ только в сопровождении близкого родственника (отца, матери, жены, мужа, взрослых детей);
- посетители должны соблюдать тишину, не брать с собой мобильных и электронных устройств (или выключить их), не прикасаться к приборам и медицинскому оборудованию, общаться с родственником тихо, не нарушать охранительный режим отделения, не подходить и не разговаривать с другими пациентами ОАРИТ, неукоснительно выполнять указания медицинского персонала, не затруднять оказание медицинской помощи другим больным.

4.3. Администрацией учреждения в помещениях ОАРИТ производится видеонаблюдение с целью обеспечения безопасности пациентов и посетителей.

5. Ответственность

5.1. За нарушение посетителями правил посещения пациентов, находящихся на стационарном лечении в ФГБНУ НЦН посещения могут быть ограничены.

Приложение
к Правилам посещения пациентов,
находящихся на стационарном лечении

Памятка для посетителей пациентов,
находящихся в отделении анестезиологии-реанимации
с палатами реанимации и интенсивной терапии (ОАРИТ)

Уважаемый посетитель!

1. Ваш родственник находится в нашем отделении в тяжелом состоянии, мы оказываем ему всю необходимую помощь. Перед посещением родственника просим Вас внимательно ознакомиться с этой памяткой. Все требования, которые мы предъявляем к посетителям нашего отделения, продиктованы исключительно заботой о безопасности и комфорте пациентов, находящихся в отделении.

2. Ваш родственник болен, его организм сейчас особенно восприимчив к инфекции. Поэтому, если у Вас имеются какие-либо признаки заразных заболеваний (насморк, кашель, боль в горле, недомогание, повышение температуры, сыпь, кишечные расстройства), не заходите в отделение - это крайне опасно для Вашего родственника и других пациентов в отделении. Сообщите медицинскому персоналу о наличии у Вас каких-либо заболеваний для решения вопроса о том, не представляют ли они угрозу для Вашего родственника.

3. Для посещения ОАРИТ необходимо снять верхнюю одежду, надеть бахилы, халат, маску, шапочку, тщательно вымыть руки.

4. В ОАРИТ не допускаются следующие посетители:

- лица, находящиеся в алкогольном, наркотическом или ином токсическом опьянении;
- лица с домашними животными;
- лица, грубо нарушающие общественный порядок, что выражается в существенном негативном отклонении от общепринятых правил поведения, которое препятствует нормальному функционированию учреждения;
- лица, имеющий внешний вид, не отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям;
- лица с детьми до 14 лет, с учетом особенностей контингента пациентов, которые обращаются за медицинской помощью в учреждение;
- лица, сопровождающие маломобильных пациентов в количестве более 2-х человек.

5. В палате ОАРИТ могут находиться одновременно не более 2-х родственников.

6. В отделении следует соблюдать тишину, не брать с собой мобильных и электронных устройств (или выключить их), не прикасаться к приборам и медицинскому оборудованию, общаться с Вашим родственником тихо, не нарушать охранительный режим отделения, не подходить и не разговаривать с другими пациентами ОАРИТ, неукоснительно выполнять указания медицинского персонала, не затруднять оказание медицинской помощи другим больным.

7. Вам следует покинуть ОАРИТ в случае необходимости проведения в палате инвазивных манипуляций. Вас об этом попросят медицинские работники.

8. С памяткой ознакомился. Обязуюсь выполнять указанные в ней требования.

ФИО _____ Подпись _____

Степень родства с пациентом (подчеркнуть): *отец мать сын дочь муж жена иное*

Дата _____