

Приложение

Утверждено  
приказом ТОГБУЗ  
«ГКБ №4 г. Тамбова»  
от 28.01.2026 г. № 49а

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутриобъектовом и пропускном режиме**  
**ТОГБУЗ «ГКБ №4 г. Тамбова»**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ
3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ
  - 3.1. Определения
  - 3.2. Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещения материальных средств
  - 3.3. Обязанности пользователей пропускного режима
4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ
  - 4.1. Определения.
  - 4.2. Правила нахождения лиц в учреждении
  - 4.3. Правила пожарной безопасности
  - 4.4. Правила содержания помещений и территорий
  - 4.5. Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ
  - 4.6. Места для курения
  - 4.7. Рекламные объявления на территориях учреждения
  - 4.8. Права и обязанности лиц, находящихся на территориях учреждения
  - 4.9. Правила для арендаторов
  - 4.10. Правила проведения строительных работ подрядными организациями
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности учреждения.

Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме учреждения – это совокупность правил, действующих на территориях, в зданиях и помещениях, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении персонала, посетителей, арендаторов, подрядных организаций, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную и иную деятельность предприятий и организаций.

Правила Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися в помещениях и на территории учреждения.

Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в учреждении, через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на сайте администрации учреждения.

Сотрудники учреждения в рамках настоящего Положения – сотрудники учреждения и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, охраны).

Посетители учреждения в рамках настоящего Положения – лица, прибывшие на территорию учреждения на лечение, диагностику, лабораторные исследования, к больным и т. д.

## 2. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

**2.1.** Тамбовская область, г. Тамбов, ул. им. Юрия Гагарина, д. 143б:  
Амбулаторно-поликлиническая служба:

- поликлиника для взрослых;
- детская поликлиника;
- женская консультация;
- администрация.

**2.2.** г. Тамбов, Интернациональный проезд, д. 16:

- терапевтические отделения 1 и 2;

**2.3.** г. Тамбов, ул. Бастионная, д. 1:

- неврологическое отделение;
- отделение ХОСПИС.

Почтовый адрес учреждения: 392001, г. Тамбов, ул. им. Юрия Гагарина, д. 143б.

## 3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

### 3.1. Определения

**Пропускной режим** – установленный порядок доступа на территорию 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 территорию учреждения, в его здания, сооружения и помещения посторонних лиц;
- въезд на территорию учреждения автотранспортных средств, не имеющих оформленных разрешений;
- вывоз/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом соответствующих документов;
- внос/ввоз на территорию учреждения запрещенных предметов/материалов.

**Пропускной режим предусматривает:**

- оборудование на территориях контрольно-пропускных пунктов (КПП) для осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта;
- установление при необходимости системы визуального и иного контроле основных мест прохода/проезда и маршрутов движения силами сотрудников охраны уполномоченных осуществлять указанные функции на территории учреждения, систему видеонаблюдения, датчиков охранной сигнализации и др.

Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается на руководителей структурных подразделений учреждения и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения, в части, их касающейся.

**3.2. Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещения материальных средств.**

Доступ лиц на территорию учреждения, в здания и помещения учреждения осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил через калитки КПП. Вход лиц на территорию через въездные ворота (при поднятом шлагбауме) **запрещен**.

Въезд (выезд) автотранспорта на территорию учреждения осуществляется через шлагбаум и въездные ворота учреждения на основании перечня автотранспорта или пропусков для лиц, имеющих право въезда. Списки лиц, имеющих право въезда на территорию, передаются на пост охраны.

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

Въезд на территорию учреждения сотрудников на личных автомобилях разрешается по согласованию с руководителем учреждения.

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

Парковка автомобилей инвалидов осуществляется в местах парковки инвалидов по ул. им. Юрия Гагарина, д. 1436.

Въезд на территорию учреждения посетителей на амбулаторное лечение разрешается в исключительных случаях по временному пропуску или письменному ходатайству заведующего отделениями на срок не более 14 дней.

Въезд транспорта для перевозки больных к месту жительства на личных автомобилях или такси разрешается на основании одноразовых пропусков, либо телефонных звонков к дежурному на пост охраны из рабочих кабинетов заведующего отделением, старшей медсестры или дежурного медицинского персонала. Дежурный охранник смены обязан удостовериться в правильности звонка.

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

Учет въезда и выезда автомобилей на территорию учреждения осуществляется на постах охраны.

Перемещение имущества и материальных ценностей с территории (на территорию 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 – заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, специалист, ответственный за выполнение мероприятий по антитеррористической безопасности;

б) материальных пропусков с указанием срока действия – заместитель главного врача по АХЧ, ответственный за выполнение мероприятий по антитеррористической безопасности.

Использованные разовые материальные пропуска изымаются на контрольно-пропускном пункте, учитываются и хранятся в течение трех дней, после этого передаются в хозяйственную службу учреждения. Автотранспорт подрядных (сторонних обслуживающих) организаций на территорию учреждения допускается на основании перечня автотранспорта, имеющего временное право въезда на территорию учреждения согласно письменным заявкам руководителей (заместителей руководителей) подрядных организаций. Разрешается вывоз автотранспортом подрядных организаций строительного мусора с территории без оформления заявок после проведения досмотра охранником.

Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка осуществляется на свободное место. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных для этого местах – воспрещается. Въезд и парковка автотранспорта на территории учреждения в ночное время разрешается в исключительных случаях по согласованию с заместителем главного врача по хозяйственным вопросам.

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 территории учреждения указаны на план-схеме охраны учреждения.

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.

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.

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 сайт учреждения.

### **3.3. Обязанности пользователей пропускного режима**

В рамках настоящего Положения пользователями пропускного режима являются лица (сотрудники, посетители, больные, представители подрядных организаций, индивидуальные предприниматели и др.), находящиеся на территории учреждения.

Пользователи пропускного режима **обязаны:**

- соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима;
- соблюдать установленный порядок доступа, въезда, ввоза материальных и других средств;
- соблюдать установленные на территории учреждения временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;
- выполнять требования сотрудников охраны по режиму прохода, проезда или парковки автомобилей на территории;
- по требованию сотрудников охраны незамедлительно освобождать места парковки для работы снегоуборочной техники или уборщиков территории;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию учреждения, установленному на маршрутах движения, соблюдать чистоту и порядок.

## **4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ**

### **4.1. Определения**

**Внутриобъектовый режим** – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территории 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 территории 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 территории, 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 территории, 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 настоящие положения внутриобъектового режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение.

#### **4.2. Правила нахождения лиц в медорганизации**

Нахождение на территории учреждения сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране учреждения, а также хозяйственными договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

На территории учреждения, в зданиях и помещениях **запрещается:**

- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы жизни или здоровью лиц, а также имуществу учреждения;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности учреждения;
- проводить работы, связанные с использованием инженерных систем учреждения, без согласования с администрацией;
- допускать перегрузку лифтов;
- производить любой беспокойный шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, производимый каким-либо другим способом;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- производить мойку, ремонт или обслуживание автотранспортных средств;
- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией;
- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также приносить животных любых видов;
- приносить и использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- курить в зданиях, помещениях и на территории больницы.

**В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий учреждения и находящихся в них людей администрация учреждения вправе ограничить или прекратить доступ лиц в здания и на территорию на период действия таких обстоятельств.**

### 4.3. Правила пожарной безопасности

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

Ответственность за ПБ в зданиях и помещениях учреждения и своевременное выполнение противопожарных мероприятий несут заведующие отделениями, руководители подразделений, в том числе подрядных организаций, или лица, исполняющие их обязанности. Перед назначением ответственного за ПБ и далее периодически - один раз в три года лица, ответственные за ПБ, обязаны проходить специальное обучение в специализированных учебных центрах. Табличка с фамилией ответственного за пожарную безопасность 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.

Ответственные за пожарную безопасность **обязаны:**

- обеспечивать 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. Следить за обесточиванием электроприборов по окончании работы;

- знать местонахождение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

Все сотрудники учреждения при приеме на работу и на рабочих местах обязаны пройти противопожарные инструктажи. Инструктажи проводят ответственные за ПБ один раз в шесть 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 Правилами пожарной безопасности в РФ 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.

Все производственные, служебные, вспомогательные помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения в соответствии с Правилами пожарной безопасности в РФ. 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.

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 380 В. Для их применения необходимо повернуть раструб в сторону горения поворотом маховика (против часовой стрелки), открыть вентиль, струю пены направить на очаг огня.

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.

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

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.

При пользовании помещений 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;
- проносить (провозить), а также хранить и применять в помещениях, зданиях и на территории учреждения запрещенные к проносу (провозу) предметы (взрывчатые вещества, баллоны с газом, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости и 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 хозяйственной службой;

- 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 площадках общего пользования и на прилегающей территории здания;

**- курить в помещениях учреждения;**

- использовать чердачные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различных материалов. Чердачные помещения должны быть постоянно закрыты на замок.

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 дежурный персонал.**

Территория учреждения должна 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 территории учреждения **запрещается:**

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

- хранить оборудование и другие материалы вплотную к зданиям;

- разводить костры;

- 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

- курить на территории учреждения.

#### **4.5. Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ**

Погрузочно-разгрузочные работы на территории учреждения производятся в соответствии с настоящими правилами.

Грузы и материальные ценности завозятся на территорию учреждения в соответствии с установленным пропускным режимом. Ответственность за ввоз груза возлагается на должностных лиц, подавших заявку на их доставку.

Порядок парковки грузового транспорта, грузоподъемной техники, а также места складирования грузов определяются руководством хозяйственной службы и согласовываются заранее в рабочем порядке.

При проведении погрузочно-разгрузочных работ необходимо:

- строго соблюдать требования охраны труда;
- строго соблюдать требования пожарной безопасности при складировании грузов;

- не допускать порчи имущества, оборудования, отделки.

В исключительных случаях перемещение грузов и материальных ценностей внутри зданий осуществляется с помощью лифта. Для пользования лифтом, для перемещения грузов, необходимо заблаговременно подать заявку в хозяйственную службу, в которой указать: цель, наименование и габариты груза, время, этаж.

Хозяйственная служба вправе скорректировать время использования лифта в зависимости от обстоятельств.

При пользовании лифтами **запрещается:**

- допускать перегруз лифта;
- допускать порчу оборудования лифта;
- допускать загрязнение лифта мусором, строительными материалами;
- допускать загромождение площадки лифта.

Перемещение строительных материалов и иных специальных грузов может производиться с помощью временно установленного грузового подъемника. Пользоваться грузовым подъемником возможно только в присутствии ответственного лица, в дневное время и с использованием переносных радиостанций.

Выявленные нарушения настоящих правил проведения погрузочно-разгрузочных работ могут служить основанием наложения административных мер и штрафных санкций на нарушителей.

#### **4.6. Места для курения**

В соответствии с требованиями пожарной безопасности, а так же Федеральным законом от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотиносодержащей продукции» курение в помещениях зданий, сооружений, а так же на территории учреждения запрещено.

#### **4.7. Рекламные объявления на территории учреждения**

Размещение информационных и рекламных табло на территории и в зданиях учреждения осуществляется по согласованию с администрацией учреждения. Любые вывески, баннеры, указатели и иные информационные и рекламные объявления устанавливаются только с участием хозяйственной службы.

#### **4.8. Права и обязанности лиц, находящихся на территории учреждения**

Лица, находящиеся на территории учреждения, **имеют право:**

- беспрепятственного доступа в здания учреждения при условии выполнения ими распорядка работы, а также выполнения ими санитарных норм и правил;
- пользоваться всеми медицинскими услугами, предоставляемыми в учреждении, согласно установленному регламенту;
- обращаться за получением помощи и информации в службы учреждения.

Сотрудники и посетители учреждения **обязаны:**

- знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;
- при посещении пациентов, находящихся на постельном режиме, постоянно иметь при себе пропуск установленного образца;
- при необходимости по требованию сотрудников охраны предъявлять документы, удостоверяющие личность;
- знать режим работы учреждения и руководствоваться им при посещении учреждения;
- знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории учреждения.

#### **4.9. Правила для арендаторов**

Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима организаций арендаторов, находящихся на территории учреждения в соответствии с заключенными договорами.

Настоящие правила являются приложением к заключенному договору аренды и составляют его неотъемлемую часть.

Путем подписания договора аренды арендатор удостоверяет, что он ознакомлен с настоящим Положением, действующим на территории учреждения, и обязуется полностью его соблюдать, а также нести ответственность за его невыполнение.

**Арендатор обязан:**

- ознакомиться с настоящим Положением;
- организовать работу в соответствии с установленным режимом работы учреждения;
- ознакомить своих сотрудников с правилами пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществлять доступ на территории учреждения в соответствии с требованиями Положения;
- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима;
- выполнять правила поведения в учреждении, пожарной безопасности, содержания помещений, проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- соблюдать правила проведения строительных работ.

Арендатор может ознакомиться с настоящим Положением, а также с изменениями и дополнениями к нему в администрации или на сайте учреждения.

#### **4.10. Правила проведения строительных работ подрядными организациями.**

Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории учреждения и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений учреждения. Также к строительным работам относятся установка оборудования и агрегатов, возведение временных или постоянных конструкций, а также производство земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

Руководитель подрядной организации **обязан:**

- получить разрешение на выполнение строительных работ согласно договору;
- соблюдать требования строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, установленного в учреждении;
- до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в учреждении;
- работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды, согласованные с руководством учреждения;
- огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности и т. д.;
- во время производства работ обеспечить в местах их проведения нахождение ответственного инженерно-технического работника;
- подключение к инженерным сетям согласовывать с работниками хозяйственной службы учреждения;
- на материалы и оборудование, используемые в производстве работ, представлять санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы;
- передвижение рабочих по зданиям учреждения осуществлять по согласованным с руководством учреждения маршрутам;
- в бытовых местах нахождения рабочих производить ежедневную уборку помещений;
- использование грузовых подъемников допускать только в дневное время с использованием переносных радиостанций;
- складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества производить на специально отведенных местах;
- места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовывать с руководством хозяйственной службы учреждения;
- после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ руководство хозяйственной службы.

При проведении строительных работ подрядчику **запрещается:**

- проведение огневых работ без согласования с руководством хозяйственной службы и наличия специального разрешения (наряда-допуска);
- проведение работ, оказывающих негативное влияние на состояние близлежащих помещений, а также лиц, находящихся в этих помещениях;
- проведение высотных и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;
- складирование строительного мусора и установку мусорных контейнеров в местах, не согласованных с хозяйственной службой;
- складирование инструмента, строительных лесов и материалов, оборудования в местах общего пользования, если при этом загромождаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории;
- перемещать строительные грузы с помощью медицинских лифтов;
- пользоваться инженерными сетями учреждения без согласования с хозяйственной службой, а также нарушать их целостность;
- находиться в лифтовых холлах и пользоваться лифтами в рабочей одежде.

Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных работ несет **подрядчик**. Ответственность за наличие у подрядчика необходимых документов и допусков несет **заказчик работ**.

**Подрядчик** несет ответственность за причинение материального ущерба владельцу объекта либо третьим лицам в результате допущенных нарушений в ходе выполнения строительных или других работ либо по неосторожности - в размере нанесенного ущерба.

За нарушение настоящих правил, а также правил и требований настоящего Положения предусмотрена ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.