



Федеральное государственное бюджетное учреждение
детский ортопедический санаторий «Пионерск»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ ДОС «Пионерск» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«30» апреля 2025 г.

№ 82

г. Пионерский

Об организации внутриобъектового и
пропускного режимов в федеральном
государственном бюджетном учреждении
детский ортопедический санаторий
«Пионерск» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

В целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 13 января 2017 г. № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и во исполнение требований Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие со дня утверждения прилагаемое к настоящему приказу Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах и территориях ФГБУ ДОС «Пионерск» Минздрава России.
2. Руководителям структурных подразделений Учреждения обеспечить соблюдение требований настоящего Положения.
3. Ответственным лицом Учреждения за соблюдение требований настоящего Положения является инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Ткаченко

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ФГБУ ДОС «Пионерск»
Минздрава России
**А.В. Ткаченко**
«30» апреля 2025 г. № 82
*Приложение к приказу
от 30 апреля 2025 г. № 82*

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах и территориях
федерального государственного бюджетного учреждения детский
ортопедический санаторий «Пионерск» Министерства здравоохранения
Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах и территориях федерального государственного бюджетного учреждения детский ортопедический санаторий «Пионерск» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение, Учреждение/ санаторий) определяет организацию пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территориях Учреждения, как систему организационно-правовых правил, связанных с пропуском через контрольно-пропускные пункты (далее - КПП)/ посты с функциями КПП (далее - посты) на территорию, в корпуса и здания санатория работников Учреждения, граждан Российской Федерации и иностранных граждан, лиц, прибывших на территорию, в здания и сооружения Учреждения (далее – пациенты, посетители), транспортных средств и материальных ценностей, а также порядок нахождения и перемещения на территории, в корпусах, зданиях и сооружениях санатория.

1.2. Настоящее положение введено в действие в целях обеспечения безопасности на территориях, в корпусах, зданиях и сооружениях Учреждения; предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении пациентов и/ или лиц их сопровождающих, работников Учреждения, защиты конфиденциальной информации Учреждения, защиты персональных данных работников и пациентов и/ или сопровождающих их лиц; установления единого пропускного и внутриобъектового режимов, а также порядка нахождения и перемещения на территории, в корпусах, зданиях и сооружениях санатория; защиты законных интересов Учреждения и поддержания порядка внутреннего управления, обеспечения соблюдения трудового распорядка; защиты собственности Российской Федерации, принадлежащей Учреждению на праве постоянного бессрочного пользования/ оперативного управления, собственности Учреждения; обеспечения внутренней и внешней стабильности в деятельности Учреждения; исключения возможности бесконтрольного входа/ выхода лиц, въезда/ выезда транспортных средств, вноса/ выноса имущества на территориях, в корпусах, зданиях и сооружениях Учреждения, вноса/ ввоза предметов и веществ, которые запрещены, а также иных материальных объектов, содержащих такие предметы и вещества, выноса /вывоза материальных ценностей, документов, информационных носителей с целью их хищения; соблюдения норм законодательства, регламентирующих пожарную безопасность детского санатория, санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы Учреждения; обеспечения соблюдения лечебно-охранительного режима.

1.3. Организация пропускного и внутриобъектового режима и контроль за его обеспечением на территориях, в корпусах, зданиях и сооружениях Учреждения возлагается на инженера по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

1.4. Непосредственное осуществление пропускного и внутриобъектового режима

возлагается на работников охранной организации, обеспечивающей охрану Учреждения, в рамках заключенного контракта.

1.5. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми лицами, находящимися на территориях, объектах Учреждения.

1.6. Деятельность работников охраны по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, условиями заключенного контракта с охранной организацией, должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны Учреждения, настоящим Положением, иными инструкциями и правилами, согласованными с Учреждением.

1.7. Под «объектами Учреждения» понимаются здания, строения, сооружения, а также входящие в их состав помещения, земельные участки (территории) в установленных границах, принадлежащие Учреждению на законном праве, используемые для осуществления уставной деятельности и/или хозяйственно-бытовой деятельности Учреждения.

1.8. Требования настоящего Положения доводятся до лиц, находящихся на объектах Учреждения посредством размещения на официальном сайте Учреждения <https://ortosanatorium.ru/>, а также через объявления, размещенные в общедоступных местах, на информационных стендах Учреждения.

1.9. Руководители подразделений и служб несут ответственность за ознакомление и исполнение подчиненными работниками Учреждения требований настоящего Положения.

1.10. Работники Учреждения, курирующие соответствующий договору/контракт с контрагентом, обеспечивают ознакомление ответственных лиц контрагента с требованиями настоящего Положения для его соблюдения при выполнении работ, оказании услуг и проч. на объектах Учреждения.

2. Пропускной режим.

2.1. Цели, задачи, элементы пропускного режима.

2.1.1. Пропускной режим предназначен для обеспечения целей, указанных в п. 1.2 настоящего Положения.

2.1.2. Для осуществления допуска лиц и автотранспорта на территории Учреждения, расположенные в г. Пионерском и г. Зеленоградске, создаются КПП (посты).

2.1.3. Количество КПП (постов), через которые осуществляется доступ на охраняемые территории, устанавливается администрацией с учетом обеспечения эффективной работы ФГБУ ДОС «Пионерск» Минздрава России. КПП обслуживается достаточным количеством сотрудников охранных организаций.

2.1.4. КПП должны быть оборудованы надежными средствами связи, освещением, металлическими воротами (шлагбаумами) оснащенными механическими, дистанционными системами открытия, тревожной сигнализацией, техническими средствами для осмотра работников и иных лиц при допуске их на охраняемую территорию, а также специальными устройствами для осмотра транспортных средств и грузов, согласно условиям действующего контракта.

2.1.5. В помещениях КПП (постов) должны быть в наличии необходимые журналы учетов, служебная инструкция несения службы на объекте, стенды (папки) с образцами действующих в Учреждении удостоверений и пропусков, с алгоритмами действий сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.2. Организация работы контрольно-пропускного пункта.

2.2.1. Сотрудник охранной организации при осуществлении пропускного режима руководствуется в том числе действующим Законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны, положениями действующего контракта с Учреждением, настоящим Положением.

2.3. Порядок осуществления доступа на территорию ФГБУ ДОС «Пионерск» Минздрава России работников Учреждения, пациентов и/или лиц их сопровождающих, посетителей, работников подрядных организаций и проч.

2.3.1. Порядок осуществления доступа на территорию работников. Вход на территорию Учреждения работников осуществляется через главный вход при наличии пропуска установленного образца и/или по заранее представленным спискам с обязательным предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность работника.

Списки работников Учреждения предоставляются ведущим специалистом по персоналу. Уточнение списка работников проводится ежемесячно.

2.3.2. Допуск на территорию и в лечебные корпуса студентов кафедр медицинских образовательных организаций осуществляется по спискам, предоставляемым образовательной организацией и согласованным с Учреждением, при предъявлении студенческого билета.

2.3.3. Допуск посетителей в Учреждение осуществляется по заявке (Приложение №2 к Положению), которая заполняется и подается руководителем структурного подразделения на подпись директору до 15.30 предшествующих суток и передается секретарем руководителя на пост охраны. На основании заявки при предъявлении документа удостоверяющего личность (Приложение № 1 к Положению) выписывается разовый пропуск (Приложение № 3 к Положению) и делается запись в «Журнал регистрации посетителей» (Приложение № 4 к Положению).

В экстренных случаях Допуск посетителей в Учреждение осуществляется с разрешения директора Учреждения.

2.3.4. Представители охранных организаций, оказывающих услуги по охране санатория и/ или представители оказывающие услуги по обслуживанию охранно-пожарной сигнализации по заключенному контракту, при сработке охранных/ охранно-пожарных систем сигнализации установленных на объектах Учреждение, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения с обязательным уведомлением директора Учреждения и инженера по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

2.3.5. Представители средств массовой информации допускаются на объекты Учреждения только в рабочее время по согласованию с директором санатория. В заявке на допуск должно быть указано наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

2.4. Право беспрепятственного прохода на территорию ФГБУ ДОС «Пионерск» Минздрава России имеют следующие должностные лица:

член Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

прокурор;

государственный инспектор труда;

профсоюзные инспектора труда, уполномоченные по охране труда, сотрудники инспекций по охране труда;

следователь, дознаватель;

уполномоченный по правам человека; сотрудники полиции;

сотрудники Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

сотрудники Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы.

2.5. Допуск должностных лиц, указанных в пункте 2.4. осуществляется при предъявлении ими служебных удостоверений после чего, сотрудник охранной организации, вахтер Учреждения производят немедленный доклад директору через секретаря, в нерабочее время – инженеру по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и дежурному врачу.

2.6. Порядок въезда, выезда и парковки автомобилей на стоянках Учреждения.

2.6.1. Въезд автомобилей на территорию Учреждения ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности. Въезд на территорию осуществляется по временным или постоянным транспортным пропускам.

2.6.2. Временные транспортные пропуска для въезда автомобилей выдаются

при въезде и изымаются при выезде через КПП (посты) сотрудником охраны. Основанием для выдачи временного пропуска является заявка от руководителя структурного подразделения согласованная должностными лицами, имеющими право разрешения пропуска посетителей и автотранспорта на территорию ФГБУ ДОС «Пионерск» Минздрава России (Приложение № 2).

2.6.3. Въезд личных автомобилей сотрудников ФГБУ ДОС «Пионерск» Минздрава России на территорию осуществляется при наличии постоянного пропуска на автомобиль только на время работы с соблюдением мест парковки. Пропуск размещается под лобовым стеклом автомобиля, при этом на пропуске должны быть видны номер пропуска, марка и номер автомобиля, телефон владельца автомобиля.

В случае изменения госномера либо замены автомобиля осуществляется выдача нового пропуска на основании заявления владельца, в котором он указывает новые регистрационные данные автомобиля.

Движение личных автомобилей работников по территории ФГБУ ДОС «Пионерск» Минздрава России в рабочее время для перемещения между корпусами санатория запрещается.

2.6.4. Разрешается беспрепятственный проезд на территорию автомобилям, имеющих символику санитарного транспорта («Скорая медицинская помощь», «Санитарный транспорт», «Медицинская служба» и другие), оперативных служб (МЧС, МВД, ФСБ, прокуратуры, суда, коммунальных служб), имеющих соответствующие опознавательные знаки, после чего, сотрудник охранной организации, вахтер Учреждения производят немедленный доклад директору через секретаря, в нерабочее время – дежурному врачу.

2.6.5. Оперативные, специальные и служебные автомобили пропускаются после выяснения причины прибытия и проверки удостоверений сотрудников.

2.6.6. Разрешается беспрепятственный доступ и парковка на территории организации автомобилей инвалидов на основании Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.6.7. Транспортные средства, имеющие надпись «Социальное такси» допускаются на территорию организации при предъявлении санаторно-курортной путевки. При выписке пациента проезд «Социального такси» на территорию осуществляется по заявкам дежурного медицинского персонала.

2.6.8. Допуск автомобилей подрядных организаций осуществляется на основании списков, согласованных с инженером по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на срок, не превышающий срока действия договора. Автомобили, доставляющие материальные ценности, продукты питания, пропускаются на территории ФГБУ ДОС «Пионерск» Минздрава России при наличии документов на доставку груза, согласовании въезда с инженером по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, при этом сотрудник охраны, в журнале учета въезжающих и выезжающих транспортных средств (Приложение №8) указывает сведения о транспортном средстве, времени въезда транспортного средства. При въезде/выезде на территорию/с территории автотранспорт и груз может быть осмотрен.

2.6.9. Допуск автомобилей на территорию Учреждения может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности, по оперативному решению директора.

2.7. Допуск автомобилей на территорию санатория осуществляется следующим образом:

- лицо, управляющее автомобилем, обязано осуществить остановку перед воротами (шлагбаумом);
- сотрудник охраны обязан проверить соответствие государственных регистрационных знаков, марки проезжающего автомобиля в сведениях пропуска или указанной в списках, провести осмотр транспортного средства и в случае соответствия обеспечить проезд на территорию.

2.8. На выделенных и утвержденных автостоянках ФГБУ ДОС «Пионерск»

Минздрава России допускается парковка личных автомобилей работников, во время их нахождения на рабочем месте, при условии наличия свободных мест.

Парковка личных автомобилей работников запрещается:

в местах, предназначенных для размещения пожарно-спасательной техники (обозначены красно-белой разметкой);

на расстоянии менее 3 метров от зданий, в которых расположены лечебные корпуса;

на тротуарах, предназначенных для движения пешеходов;

в специально оборудованных расширениях проездных дорог, предназначенных для разъезда встречного транспорта;

в местах проведения строительных работ и местах движения строительной техники.

2.9. Запрещается заезжать на автомобилях на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта. В случае нарушения данных требований, в допуске личного автотранспорта на территорию может быть отказано, а пропуск может быть изъят на месте.

2.10. Не допускается присутствие посторонних автомобилей на территории Учреждения, а также стоянка транспортных средств вне специализированных парковочных мест и в неустановленное время.

2.11. Организация перемещения материальных ценностей.

2.11.1. Перемещение материальных ценностей на территориях ФГБУ ДОО «Пионерск» Минздрава России осуществляется по накладной на внутреннее перемещение основных средств, которая применяется при передаче объектов основных средств от одного материально ответственного лица другому внутри Учреждения, в установленном порядке, согласно нормативных документов действующего законодательства Российской Федерации.

2.11.2. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью материально ответственного лица. В служебной записке указывается: ФИО, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; время, причина перемещения и место назначения; ФИО, должность руководителя, подписывающего служебную записку; дата. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

2.11.3. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

3. Внутриобъектовый режим.

3.1. Цели, элементы внутриобъектового режима.

3.1.1. Внутриобъектовый режим предназначен для обеспечения целей, указанных в п.1.2 настоящего Положения.

3.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ФГБУ ДОО «Пионерск» Минздрава России и включает в себя:

- закрепление за подразделениями и отдельными работниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;

- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую защищенность/безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;

- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;

- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, система контроля и управления доступом (СКУД) и т.п.);

- организацию действий работников Учреждения и пациентов и/или лиц их сопровождающих в чрезвычайных ситуациях.

3.2. Организация внутриобъектового режима обеспечивается:

- оборудованием объектов Учреждения техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержанием в исправном состоянии и техническом обслуживании инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработкой документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведением инструктажей сотрудников, пациентов и/или лиц их сопровождающих, работников подрядных организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима в Учреждении;
- осуществление контроля за соблюдением работниками, пациентами и/или лицами их сопровождающими требований пропускного и внутриобъектового режимов, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка санатория, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режимов.

3.3. На руководителей структурных подразделений и служб Учреждения возлагается ответственность за соблюдение: установленного внутриобъектового режима в помещениях Учреждения; мер антитеррористической и противопожарной безопасности в помещениях; надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации; порядка приема посетителей.

3.4. На территориях, объектах Учреждения запрещено:

- находиться посторонним лицам и лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право нахождения на территории и объектах Учреждения;
- вносить и хранить в помещениях и на территориях, объектах Учреждения оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), энергетические напитки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из Учреждения имущество, оборудование и материальные ценности без оформления документов;
- оставлять рабочее помещение с открытыми окнами, с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- курить, использовать электронные сигареты и вейпы различных модификаций, пользоваться открытым огнём в помещениях и на территориях Учреждения;
- проходить и находиться на территориях, объектах Учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу лечебного процесса;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) лечебно-охранительный режим и иные установленные режимы на территории Учреждения которые могут привести к нарушению функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации, а также к травматизму и несчастным случаям;
- осуществление сторонней коммерческой деятельности, не связанной с целями деятельности Учреждения.

3.5. При возникновении на территориях, объектах Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным

ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты по решению дежурного врача, согласованному с директором, для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

3.5.1. Вскрытие помещений проводится комиссионно. О проведенном вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах немедленно ставятся в известность руководители, ответственные за помещения, и составляется акт, который подписывается лицами, вскрывшими помещение. Акт хранится у инженера по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в течение года, после чего подлежит уничтожению.

Акт о вскрытии помещения содержит в себе следующие сведения:

- должности, фамилии, имена, отчества лиц, принимавших участие во вскрытии помещения;
- дату и время вскрытия помещения, его местоположение;
- причины вскрытия и состояние помещения; - кто был допущен (должность и фамилия) в помещение после вскрытия;
- предпринятые действия в помещении;
- состояние помещения на момент закрытия;
- место складирования имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, предпринятые меры по его охране;
- кто из ответственных должностных лиц и когда был информирован о вскрытии;
- иные сведения.

К акту могут прилагаться опись имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, фотографии помещения.

3.6. В нерабочее время, выходные и праздничные дни сотрудником охранного предприятия в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

3.7. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.7.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно сообщает о происшествии старшему смены, дежурному врачу, инженеру по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, директору Учреждения и действует согласно требованиям должностной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.7.2. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима работниками санатория, сотрудником охраны составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей. Составляется при необходимости соответствующий акт.

3.7.3. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима пациентами и/или сопровождающими их лицами, сотрудником охраны/ работниками санатория составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей. Составляется при необходимости соответствующий акт. После рассмотрения служебной записки администрацией Учреждения принимается решение о досрочной выписке из санатория.

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, предъявляемых лицами при посещении
федерального государственного бюджетного учреждения
детский ортопедический санаторий «Пионерск»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

паспорт гражданина Российской Федерации;

удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;

удостоверения членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы
Федерального Собрания Российской Федерации.

Приложение № 2 к Положению
о пропускном и внутриобъектовом
режиме в ФГБУ ДОС «Пионерск»
Минздрава России

**ЗАЯВКА
НА РАЗОВЫЙ ПРОПУСК НА ПОСЕЩЕНИЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ ОРТОПЕДИЧЕСКИЙ САНАТОРИЙ «ПИОНЕРСК»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В бюро пропусков
ЗАЯВКА НА РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № ____

Прошу выдать разовый пропуск

От _____ час. до _____ час.

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

Куда _____

К кому _____

Подпись _____

Приложение № 3 к Положению
о пропускном и внутриобъектовом
режиме в ФГБУ ДООС «Пионерск»
Минздрава России

**РАЗОВЫЙ ПРОПУСК НА ПОСЕЩЕНИЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ ОРТОПЕДИЧЕСКИЙ САНАТОРИЙ «ПИОНЕРСК»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Корешок № _____	Разовый пропуск № _____
Разового пропуска	« ____ » _____ 20__ г.
« ____ » _____ 20__ г.	Ф. _____
время с _____ до _____	И. _____
Подпись работника охраны	О. _____
_____	Вид документа _____
	Время пребывания в ФГБУ ДООС «Пионерск»
	Минздрава России с _____ по _____
	К кому _____
	Корпус _____ Кабинет _____
	М.П. _____
	Подпись работника охраны _____
	Пропуск с отметкой об убытии действителен в течении 15 мин.
	Подлежит возврату

Приложение № 4 к Положению
о пропускном и внутриобъектовом
режиме в ФГБУ ДОС «Пионерск»
Минздрава России

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

[illegible]

Приложение № 5 к Положению
о пропускном и внутриобъектовом
режиме в ФГБУ ДОС «Пионерск»
Минздрава России

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВЪЕЗЖАЮЩИХ И ВЫЕЗЖАЮЩИХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

N п/ п	Фамилия, имя, отчество водителя (пассажиров, лиц, сопровождающих груз)	Государственный регистрационный знак транспортного средства	Номер материальн ого пропуска	Цель прибыт ия	Время прибыти я	Время убытия
1	2	3	4	5	6	7