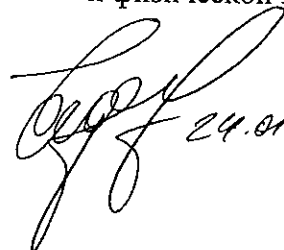


**Акционерное общество
«Российский концерн по производству электрической
и тепловой энергии на атомных станциях»
(АО «Концерн Росэнергоатом»)
Филиал АО «Концерн Росэнергоатом»
«Курская атомная станция»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по режиму
и физической защите

 24.01.2019.

В.В. Федосеев

Выписка

из инструкции И – 02 – СБ

«Пропускной режим на Курской АЭС»

(инструкция введена в действие с 01.03.2019г.

приказом директора АЭС № 33\64\123-дсп от 25.12.2018г.)

Примечание: номера пунктов соответствуют номерам в инструкции И-02-СБ.

Содержание

| | Стр. |
|--|------|
| 1 Общие положения | 4 |
| 2 Виды и группы пропусков, порядок оформления, выдачи, шифры, проставляемые в пропусках, их учет и отчетность, прекращение их действия | 5 |
| 3 Порядок пропуска персонала в охраняемые зоны | 11 |
| 4 Порядок пропуска транспортных средств, ядерных материалов, изделий на их основе в охраняемые зоны | 22 |
| 5 Порядок перемещения товарно-материальных ценностей, ядерных материалов, изделий на их основе, документов через внешние КПП | 26 |
| 6 Особенности пропуска в охраняемые зоны подразделений МЧС России, бригад АТЦ, медицинского персонала (машин скорой помощи) | 31 |
| 7 Обязанности и права администрации, службы безопасности и подразделений охраны, руководителей структурных подразделений АЭС в части обеспечения пропускного режима | 32 |
| 8 Ответственность за нарушения пропускного режима | 34 |
| Приложение А Образец «Заявка на выдачу пропуска (продление срока действия), замену должности или подразделения, постановку шифра, открытие КПП» <i>(см. отдельное приложение)</i> | |
| Приложение В Образец «Образцы подписей лиц, имеющих право подписывать заявки на получение пропусков» | 35 |
| Приложение Г Образец «Образцы подписей лиц, имеющих право подписывать материальные, вещевые, заявки на въезд транспорта» | 36 |
| Приложение Д Перечень печатей, шифров и штампов, устанавливаемых в пропусках | 37 |
| Приложение Е Образец «Список персонала, имеющих право прохода на Курскую АЭС через КПП» | 39 |
| Приложение Ж Образец «Разрешение для выхода (входа) с (на) территории (ю) АЭС в рабочее время» | 40 |
| Приложение И Образец «Заявка на работу во внеурочное время» | 41 |
| Приложение К Образец «Удостоверение Северо-Европейского МТУ по надзору за ядерной и радиационной безопасностью» | 42 |
| Приложение Л Образец «Протокол о нарушении пропускного режима» | 43 |
| Приложение М Образец «Заявка на въезд транспорта» | 44 |
| Приложение Н Образец «Список автотранспорта непосредственно участвующего в обеспечении непрерывного технологического процесса АЭС для проезда через автотранспортные КПП». <i>(см. отдельное приложение)</i> | |
| Приложение О Образец «Список лиц, ответственных за сопровождение автотранспорта с ТМЦ при въезде (выезде) на территорию (с территории) Курской АЭС» | 45 |
| Приложение П Образец «Список лиц, имеющих право подавать заявки на пропуск железнодорожного транспорта на территорию Курской АЭС» | 46 |
| Приложение Р Образец «Материальный пропуск» | 47 |
| Приложение С Образец «Вещевой пропуск» | 48 |
| Приложение Т Образец «Вещевой пропуск на вывоз радиоактивных отходов с территории промплощадки 1,2-й очереди Курской АЭС» | 50 |

| | Стр. |
|--|------|
| Приложение У | 51 |
| Образец «Список лиц, имеющих право проносить спирт для технологических целей во внутреннюю зону через посты охраны, расположенные в переходных галереях АБК-1, АБК-2, ХОЯТ, ХЖТО» | |
| Приложение Ф | 52 |
| Образец «Список лиц, ответственных за вывоз мусора, строительных отходов, грунта и т.д. с территории АЭС на 20 __ г.» | |
| Приложение Х | 69 |
| Образец «Список членов группы ОПАС, имеющих право прохода на Курскую АЭС по специальным пропускам через КПП», «Список спасателей ФГУП АТЦ СПб», «Перечень автотранспортной и специальной техники ФГУП АТЦ СПб» <i>(см. отдельное приложение)</i> | |
| Список используемой литературы | 53 |
| Термины и определения | 54 |
| Перечень сокращений | 56 |

1 Общие положения

1.1 Инструкция «Пропускной режим на Курской АЭС» (далее - Инструкция) определяет порядок пропуска людей, транспортных и материальных средств через границы охраняемых зон и территорий 1,2,3-й очереди, а также БНС-3 филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Курская атомная станция» (далее - Курская АЭС).

1.2 Инструкция является обязательной для выполнения всем персоналом Курской АЭС, персоналом физической защиты, являющимся штатными работниками объекта или представляющим силы охраны, командированными лицами и посетителями (далее – персонал).

1.3 Инструкция разработана в соответствии с требованиями Федерального законодательства, а также нормативных правовых актов федерального и ведомственного уровней, приведенных в приложении (список используемой литературы).

1.6 Пропускной режим устанавливается директором Курской АЭС совместно с командиром войсковой части 3527 Федеральной службы войск национальной гвардии РФ (далее – в/ч 3527). Ответственность за организацию пропускного режима возлагается на заместителя директора по режиму и физической защите и начальника штаба в/ч 3527, а за его практическое осуществление - на начальника службы безопасности и коменданта объекта в/ч 3527.

1.10 Требования Инструкции в объеме выписки, не содержащей секретную информацию и информацию ограниченного распространения, должны знать все лица, имеющие право доступа на объект. Требования Инструкции в части выполнения установленных процедур и ответственности за их невыполнение должны быть включены в должностные инструкции соответствующим работникам Курской АЭС и сил охраны.

1.11 С введением в действие Инструкции аннулируется инструкция «Пропускной режим на Курской АЭС», И-02-СБ, исх. №33/295дсп от 16.05.2016г.

2 Виды и группы пропусков, порядок оформления, выдачи, шифры, проставляемые в пропусках, их учет и отчетность, прекращение их действия

2.1 Для доступа персонала, транспорта, а также контроля перемещения товарно-материальных средств, оборудования, материалов и т.д. (далее – ТМЦ) в соответствии с руководящими документами Росгвардии устанавливаются следующие виды пропусков:

- пропуска для прохода персонала 1,2,3-й группы;
- материальные;
- специальные; разовый.

В зависимости от срока действия пропуска бывают постоянные, временные, разовые.

2.3 Для прохода персонала на территорию АЭС применяются следующие виды пропусков:

2.3.1 Пропуск 1-й группы «Постоянный» на основе карточки «Proximity» может выдаваться по решению директора:

- руководству АЭС (директору, заместителям директора, главному инженеру, заместителям главного инженера, главному инспектору, главному бухгалтеру);
- начальнику службы безопасности;
- начальнику ОЗГТ;
- командиру и начальнику штаба в/ч 3527.

Пропуск 1-й группы хранится у владельца, дает право прохода во все здания, помещения защищенной и внутренней зон, категоризованные здания и помещения, зоны ограниченного доступа, а также объекты АЭС, охраняемые в/ч 3527, ФГУП «Атом-охрана», ЧОПами, через все КПП круглосуточно, в рабочие, выходные и праздничные дни.

Владельцам пропусков 1-й группы разрешается доступ в охраняемые зоны с портфелями, «дипломатами», сумками, пакетами, документами без их досмотра (в случае срабатывания сигнализации металлообнаружителя ручная кладь может быть досмотрена с применением специальных средств).

2.3.2 Пропуск 2-й группы «Постоянный» на основе карточки «Proximity» хранится у владельца. Дает право доступа через определенные КПП в установленное время, во внутреннюю зону и зону ограниченного доступа при наличии соответствующих шифров. Выдается персоналу Курской АЭС и военнослужащим войсковой части 3527. Владельцы пропусков 2-й группы досматриваются часовыми КПП установленным порядком и обязаны предъявлять проносимые им предметы часовому.

2.3.3 Пропуск 3-й группы «Временный» (с фотографией) на основе карточки «Proximity», хранится у владельца. Дает право доступа через определенные КПП в установленное время, во внутреннюю зону и зону ограниченного доступа при наличии соответствующих шифров. Выдается персоналу подрядных и сторонних организаций, непосредственно участвующему в выполнении работ на промплощадке 1-2 очереди Курской АЭС. Срок действия пропуска от 1 до 12 месяцев.

2.3.4 Пропуск 3-й группы «Временный» на основе карточки «Proximity» (без фотографии) хранится в «кассетнице» на КПП. Дает право доступа в установленное время, через определенные КПП в охраняемые зоны согласно проставленным шифрам с предъявлением паспорта. Срок действия пропуска – до трех месяцев без права продления. Данный вид пропуска действителен при наличии информационного «вкладыша», выдаваемого ГПД и заверенного треугольной мастичной печатью «Бюро пропусков», на котором указывается фамилия, имя, отчество, номер паспорта (документа, удостоверяющего личность) владельца, № пропуска сопровождающего, срок действия пропуска, номер КПП, ячейка хранения и разрешенные шифры.

2.3.5 Разовый пропуск. Дает право доступа через определенные КПП, в установленное время. Выдается на одно лицо для разового посещения Курской АЭС в сопровождении должностных лиц, определенных в заявке. Данный вид пропуска действителен при наличии информационного «вкладыша», выдаваемого ГПД и заверенного треугольной мастичной печатью «Бюро пропусков», на котором указывается фамилия, имя, отчество, номер паспорта (документа, удостоверяющего личность) владельца, № пропуска сопровождающего, срок действия про-

пуска, номер КПП, ячейка хранения и разрешенные шифры. Доступ по разовому пропуску осуществляется через кабины № 1 людских КПП-1, 2, 10 и с регистрацией в ПРД-Т – для КПП-3, 4, 8, 9.

2.3.6 Пропуск для доступа на 3-ю очередь «Постоянный» с фотографией. Хранится у часового КПП 3-й очереди. Дает право доступа через определенное КПП 3-й очереди, в установленное шифром время. Выдается персоналу при необходимости постоянного посещения объекта.

2.3.7 Пропуск для доступа на 3-ю очередь «Временный» с фотографией. Хранится у часового КПП 3-й очереди. Дает право прохода через определенное КПП 3-й очереди в установленное шифром время. Выдается персоналу сроком от 1 дня до 1 года.

2.3.8 Пропуск для прохода на 3-ю очередь «Временный» без фотографии. Хранится у часового КПП 3-й очереди. Дает право прохода через определенное КПП в установленное шифром время с предъявлением паспорта или пропуска «Proximity». Выдается персоналу сроком от 1 дня до 3 месяцев. В пропуске указывается фамилия, имя, отчество, номер паспорта или (№ пропуска «Proximity»), сопровождение (указывается № пропуска сопровождающего), срок действия пропуска, номер КПП, ячейка хранения и разрешенные шифры. Пропуска для доступа на 3-ю очередь подписываются должностными лицами и заверяются треугольной мастичной печатью ГПД в установленном порядке.

2.3.9 Порядок обращения с материальными, вещевыми, транспортными пропусками установлен другими разделами Инструкции.

2.4 Основанием для выдачи всех видов пропусков для доступа персонала, кроме специальных (безымянных) для членов группы оказания помощи атомным станциям (далее – ОПАС) и привлекаемой техники в период чрезвычайных ситуаций, учений и нештатных ситуаций, является заявка установленной формы (Приложение А).

2.6 Подготовка заявок и необходимых обосновывающих документов для изготовления пропусков на Курскую АЭС персоналу станции (вновь принятым работникам) или посетителям (гражданам Российской Федерации) возлагается на руководителей структурных подразделений или на лиц ими назначенных. Ежегодно до 1 декабря (на очередной год) руководители подразделений АЭС (сторонних организаций) должны предоставлять в СБ согласованные образцы подписей лиц, имеющих право подписывать заявки на выдачу пропусков, а также подписывать другие пропуска и списки, установленные настоящей инструкцией (Образцы – Приложение В и Г).

2.7 Основанием для оформления документов для доступа в охраняемые зоны АЭС является обоснованная производственная необходимость:

- трудовой договор для персонала Курской АЭС с соответствующей зоной обслуживания;
- договор с организацией на выполнение работ (с соответствующей зоной выполнения работ/оказания услуг);
- письмо в адрес Курской АЭС о командировании персонала для выполнения работ с установочными данными командированного (для подрядных организаций – командирование

должно проводиться в рамках выполнения работ по договору или преддоговорной работы) с резолюцией директора (главного инженера) Курской АЭС, разрешающей доступ на объект;

- предписание на выполнение задания, в случае выполнения работ, связанных с государственной тайной, либо при необходимости ознакомления установленным порядком со сведениями, составляющими государственную тайну при выполнении задания;

- справка о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае выполнения работ, связанных с государственной тайной, либо при наличии ознакомления установленным порядком со сведениями, составляющими государственную тайну при выполнении задания;

- приказы и распоряжения ГК «Росатом», АО «Концерн Росэнергоатом», филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Курская атомная станция» о проведении мероприятий на Курской АЭС, которыми утверждены состав лиц, программа с указанием места/мест посещения,

выполняемых задач (если выполняются работы сторонней организацией без договора, приложением должно быть техническое задание принимающего подразделения, согласованное с подрядной организацией).

2.8 Для сторонних организаций заявки на получение пропусков согласовываются с заинтересованным руководителем подразделения АЭС (заказчик данного вида работ, ответственный за направление и т.д.).

2.8.1 Сторонние организации, планирующие производство работ в охраняемых зонах АЭС, должны за месяц до начала работ (или в срок, указанный в договоре) представить на АЭС «Заверенные списки командированных работников с паспортными данными (номер паспорта, дата выдачи, кем выдан, дата и место рождения, дата и место регистрации)» для проведения совместных с компетентными органами проверочных мероприятий по обеспечению доступа и оформления прохода на АЭС.

2.8.2 Работники подрядных, сторонних организаций, которые имеют оформленный пропуск на одну из АЭС, представляют «Заверенные списки командированных работников с паспортными данными (номер паспорта, дата выдачи, кем выдан, дата и место рождения, дата и место регистрации)» со сведениями о наличии оформленного пропуска на АЭС, согласованными с ЗДРиФЗ или начальником СБ соответствующей АЭС. Указанный список представляется заблаговременно, но не позднее, чем за один день, до оформления прохода.

2.8.3 В случае экстренного (аварийного) командирования работников подрядных, сторонних организаций, в отношении которых совместно с компетентными органами не проведены проверочные мероприятия по обеспечению доступа, в день оформления прохода на АЭС, представляют заверенные организацией списки с указанием причины экстренного командирования.

2.8.4 При согласовании заявок согласующим лицам необходимо проверить принадлежность указанных в ней работников данной организации. При выполнении работ по договору иными лицами, имеющими пропуск для прохода на территорию АЭС (выполнение работ по совместительству, договорам гражданско-правового характера и пр.), до начала выполнения работ по договору, сторонней организации необходимо провести переоформление пропусков привлекаемому к выполнению работ по договору персоналу в установленном инструкцией порядке (оформить заявки на выдачу пропуска, указав в заявке принадлежность персонала к организации и реквизиты договора совместительства (субподряда)).

2.8.5 Работнику подрядной организации выдается пропуск только по заявке организации, в интересах которой он выполняет работы по договору, запрещается использование работником своего пропуска для выполнения работ в интересах иной организации (при выполнении работ по совместительству, договорам гражданско-правового характера и пр.).

2.8.6 Работники сторонних организаций, посетители пропускаются на территорию объекта (с объекта) по временным или разовым пропускам. Доступ по разовым пропускам, а также при отсутствии проверочных мероприятий и по временным пропускам, осуществляется в сопровождении выделенного администрацией лица из числа персонала АЭС.

2.8.7 Сопровождающий обязан перед доступом посетителей на АЭС в рабочие дни, прибыть в группу режима в здание АБК-1 или КПП-2 (пом. 73,16) для информирования о месте проводимых работ и количестве посетителей. Инженер группы режима передает данную информацию НССБ для проведения проверки режимных требований. Информация о выводе посетителей с объекта НССБ передается сопровождающим от подразделения АЭС. Доступ посетителей в выходные (праздничные дни) согласовывается с НССБ по телефону 68-86.

2.9 Посетители, в том числе командированные лица, для однократного прохода в защищенную зону АЭС допускаются по разовым пропускам, которые выдаются на одно лицо для разового посещения территории АЭС, через определенное КПП и в установленное время. Разовый пропуск оформляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность и договора с организацией на выполнение работ.

2.10 Перечень печатей, шифров и штампов, проставляемых в пропусках персонала определен Приложением Д. Описание пропусков, печатей, шифров и штампов, образцы печатей, шифров и штампов содержат секретные сведения, устанавливаются Приложениями Э-Я,

хранящимися в установленном порядке в отделе защиты государственной тайны.

2.11 Заполненный бланк заявки на выдачу пропуска представляется в отдел защиты государственной тайны для регистрации и письменного подтверждения в заявке наличия проверочных мероприятий. При отсутствии проверочных мероприятий постоянный пропуск и временный пропуск с фотографией не оформляется. При подтвержденной срочности выполнения работ персоналу может оформляться разовый или временный пропуск без фотографии, посещение АЭС проводится под контролем назначенного для сопровождения персонала АЭС.

2.12 Ответственным лицом, определенным руководителем подразделения, персоналу, указанному в заявке, проводится инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режимам с подписью инструктируемого и инструктирующего и проставлением даты и времени инструктажа.

2.13 Заполненный бланк заявки на получение пропуска до утверждения представляется в группу режима СБ для проверки, в ходе которой оценивается производственная необходимость доступа персонала, правильность оформления заявки, установочные данные персонала и наличие проверочных мероприятий. При положительном результате проверки заявка визируется инженером по режиму. Далее заявка передается на утверждение должностному лицу в соответствии с Перечнем, который рассматривает ее в соответствии с личным планом работы.

2.14 Утвержденные заявки на изготовление пропусков передаются в ГПД. Рабочие места персонала ГПД для изготовления пропусков 1,2,3-й очередей и БНС-3 расположены в здании АБК-1. Порядок оформления пропусков на внешние вспомогательные объекты АЭС установлен отдельной инструкцией и проводится в здании № 53.

2.15 В целях исключения потери рабочего времени при оформлении пропусков заявки рекомендуется оформлять и передавать в ГПД заблаговременно. Время, необходимое на изготовление пропуска, при отсутствии дефектов и сбоев в работе аппаратуры, - не менее одного часа после передачи заявки в ГПД.

2.16 Выдача пропусков персоналу производится только при наличии документов, удостоверяющих личность, «Талонов на прохождение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности», подписанных инженером по охране труда и начальником караула 8ПСЧ (порядок прохождения инструктажей установлен соответствующим положением), а также письменного Согласия на обработку персональных данных.

2.18 Документами, удостоверяющими личность для прохода на территорию Курской АЭС, являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина иностранного государства;
- удостоверение личности военнослужащего;
- военный билет;
- служебное удостоверение должностных лиц СевероЕвропейского МТУ по надзору за ядерной и радиационной безопасностью (ЯРБ) Ростехнадзора.

2.19 При выдаче пропуска работник ГПД инструктирует владельца о порядке пользования пропуском, предупреждая об ответственности за его сохранность, сообщает цифровой Pin-код пропуска, который является конфиденциальной информацией. Для восстановления кода необходимо лично прибыть в группу пропускных документов. Персонал СБ, допущенный к работе в АСФЗ, должен сообщать информацию о цифровом Pin-коде пропуска только его владельцу. Запрещается сообщать цифровой Pin-код другим лицам. Информацию с указанием Pin-кода запрещается размещать на пропусках и заявках на пропуск, а также и других местах, связывая численное значение кода с номером или названием документа (пропуск).

2.20 Допускается внесение изменений на тыльную сторону пропуска (изменение должности, места работы и действующих на АЭС шифров) один раз в течение периода эксплуатации на основании заявки установленного образца с применением специальной ремонтной карточки. Повторное изменение в пропуск не вносится - подается заявка на выдачу нового пропуска.

2.22 **Владелец пропуска несет персональную ответственность за его сохранность.** В период нахождения пропусков III группы, пропусков для доступа на 3-ю очередь и разовых

пропусков в кабинах на КПП ответственность за их сохранность возлагается на часовых КПП.

2.23 Владелец пропуска запрещается передавать его посторонним лицам, снимать с него копии (в том числе фотографировать и сканировать), оставлять в залог, предъявлять в качестве документа, удостоверяющего личность и место работы (за исключением случаев, определенных Инструкцией). Запрещается подвергать пропуск повышенному механическому, химическому, тепловому, радиационному и электромагнитному воздействию, которое может привести к выходу его из строя. При проведении радиационно-опасных и электросварочных работ рекомендуется хранить пропуск у руководителя (на личном хранении или на рабочем месте в закрытом сейфе, исключив возможность несанкционированного доступа к пропуску).

2.24 При утрате (порче) пропуска, в целях предотвращения несанкционированного доступа на объект, работник обязан незамедлительно сообщить об этом по телефону 5-68-86 начальнику смены СБ (НССБ), который блокирует действие пропуска в АСФЗ и информирует начальника СБ, группу режима, ГПД и ДПК.

2.26 Работник, утративший (испортивший) пропуск, после информирования НС СБ сообщает о случившемся руководителю своего подразделения и в течение суток подает в ГПД объяснительную записку на имя начальника СБ, в которой указывает где и при каких обстоятельствах был утрачен (испорчен) пропуск, какие меры им приняты по его розыску.

2.27 Для проведения проверки по факту утери пропуска или его повреждения приказом директора АЭС создается специальная комиссия. Для уточнения обстоятельств и доведения рекомендаций комиссии персонал может быть приглашен на ее заседание. Не присутствие владельца пропуска на комиссии не отменяет ее проведение.

2.29 После утраты пропуска для обеспечения непрерывности выполнения работ оформляется временный пропуск без фотографии. Решение о выдаче постоянного или временного пропуска с фотографией принимается после утверждения директором акта работы комиссии и оплаты стоимости его изготовления в соответствии с калькуляцией.

2.30 По желанию работника, у которого по причине изменения внешности возникают проблемы при идентификации личности часовым КПП, пропуск может быть заменен по заявлению работника и оплаты стоимости его изготовления в соответствии с калькуляцией. Безвозмездная замена пропуска проводится в случаях, когда изменение внешности произошло по причинам, не зависящим от работника, такие случаи рассматриваются комиссией, результаты работы которой включаются в акт.

2.31 Безвозмездная замена пропусков осуществляется по мере механического износа защитного слоя или отказа в работе электронных компонентов карточки.

2.37 Пропуска работников АЭС и сторонних организаций, увольняемых с АЭС, пропуска с окончившимся сроком действия сдаются в ГПД владельцем пропуска или специально назначенным в подразделении (организации) сотрудником, ответственным за работу с пропусками, в день увольнения работника или в день окончания срока действия пропуска с отметкой в журнале (форма журнала устанавливается отдельной инструкцией).

2.38 Отделы кадров АЭС и сторонних организаций обязаны своевременно уведомлять службу безопасности о лицах, увольняемых с АЭС (предприятий), убывающих в отпуска (отсутствующих по уважительным причинам более 14 дней). Ведущий инженер ГПД на основании резолюции начальника СБ на информации отделов кадров вводит запрет на доступ указанным лицам в связи с их увольнением или на период отпусков. Доступ на АЭС во время отпуска разрешен руководству АЭС, руководителям цехов (подразделений) и их заместителям. Доступ остального персонала в случае производственной необходимости осуществляется на основании служебной записки, поданной руководителем подразделения на имя начальника СБ и согласованной с начальником ОК. За несвоевременное уведомление ГПД, повлекшее несанкционированный доступ на объект уволенных лиц или находящихся в отпуске, дисциплинарную и иную ответственность несут соответствующие должностные лица и руководители.

2.39 Командированные на АЭС сотрудники перед убытием (временным убытием) с территории АЭС обязаны сдавать пропуска в ГПД. Контроль сдачи пропусков осуществляет подразделение АЭС, в которое прибывают командированные сотрудники, и ГПД. Допускается продление срока действия пропуска работникам сторонних организаций по заявкам установ-

ленного образца.

2.40 Ежегодно по утвержденному начальником СБ графику комиссией СБ с привлечением лиц, ответственных за работу с пропусками, проводится сверка данных учетных карточек ГПД с базой данных АСФЗ и учетными данными подразделения (организации). В ходе сверки проверяются соответствие данных о проходах работников и информация кадрового учета с оформленными заявками на пропуск, наличие договорных отношений с подрядной организацией, оценивается производственная необходимость наличия пропуска, правильность оформления установочных данных работников (ФИО, должность, подразделение, организация и т.д.), отмечается необходимость подготовки заявок на изменение данных или шифров работников, проверяется корректность ведения базы данных и карточек учета ГПД. По результатам сверки составляется акт, в котором отражаются результаты работы и предложения комиссии, отдельно перечисляются пропуска, предложенные на погашение (производственная необходимость которых не подтверждена).

2.41 Персонал группы режима СБ совместно с ГПД и комендатурой объекта в/ч 3527 не реже одного раза в год проводят инструктажи по пропускному режиму лицам, ответственным за работу с пропусками в подразделениях (организациях). Порядок проведения и состав рабочей группы определяется распоряжением ЗДРиФЗ.

2.43 Специальные пропуска оформляются для доступа в охраняемые зоны АЭС членам группы ОПАС, ФГУП АТЦ СПб, а также специальному автотранспорту МЧС России, задействованному в обслуживании АЭС, скорой медицинской помощи МСЧ-125. Данный вид пропуска оформляет ГПД на основании письменных заявок, подписанных руководителями указанных организаций, завизированных руководителем соответствующего подразделения АЭС, за исключением автотранспорта МСЧ-125, согласованных начальником СБ и утвержденных директором АЭС или его заместителем по режиму и физической защите.

2.45 Специальный пропуск «Сигнал» - предназначен для доступа боевых расчетов пожарных автомобилей, автомашин «Скорой помощи», МЧС РФ, технических средств ФГУП АТЦ СПб, группы ОПАС в период учений. ЧС и нештатных ситуаций. Техника сопровождается к месту аварии (нештатной ситуации) лицами, назначенными НСС.

2.50 На каждое транспортное средство выдается индивидуальный пропуск «Сигнал». Для транспортных средств 8 ПСЧ по охране Курской АЭС, ФГБУЗ МСЧ-125 в пропуске указывается номер автомашины, а для ФГУП АТЦ СПб и группы ОПАС специальный видимый знак увеличенного формата «ОПАС», «АТЦ СПб». Списки автотранспорта с указанием номеров выданных пропусков «Сигнал» передаются службой безопасности на все транспортные КПП АЭС, на объекты станции, охраняемые ФГУП «Атом-охрана», ЧОП (ЧОО). Въезд транспортных средств осуществляется по команде начальника караула подразделения охраны (согласно списку).

2.51 В случае проведения плановых учений списки членов группы ОПАС, ФГУП АТЦ СПб, других спецподразделений, привлекаемой техники, сопровождающего ее персонала и маршруты движения должны быть представлены на АЭС не менее чем за 30 суток до начала события.

3 Порядок пропуска персонала в охраняемые зоны

3.1 На территории Курской АЭС оборудованы следующие контрольно-пропускные пункты (далее - КПП) и аварийные выезды.

3.1.1 На территории 1-2-й очереди Курской АЭС:

- КПП № 1 - для пропуска персонала, расположен на 1-ом этаже здания АБК-1 с восточной стороны АЭС;
- КПП № 2 - для пропуска персонала, расположен в отдельно стоящем здании с западной стороны АЭС;
- КПП № 3 - для пропуска автомобильного транспорта, расположен с западной стороны АЭС;
- КПП № 4 - для пропуска автомобильного транспорта, расположен с северной стороны АЭС;
- КПП № 8 (резервное) - для пропуска автомобильного транспорта в случае нарушения работоспособности КПП №№ 3, 4, расположен с западной стороны АЭС;
- КПП № 9 - для пропуска железнодорожного транспорта, расположен с юго-западной стороны АЭС;
- железнодорожный выезд № 1 - для аварийного выезда железнодорожного транспорта, расположен с восточной стороны АЭС;
- железнодорожный выезд № 2 - для аварийного выезда железнодорожного транспорта, расположен с южной стороны АЭС;
- железнодорожный выезд № 3 - для аварийного выезда железнодорожного транспорта, расположен с северной стороны АЭС;
- автомобильный выезд № 1 - для аварийного выезда автомобильного транспорта, расположен с северо-восточной стороны АЭС.

3.1.2 На территории 3-й очереди Курской АЭС:

- КПП № 5 - для пропуска персонала, расположен с восточной стороны АЭС;
- КПП № 6 - для пропуска автомобильного транспорта, расположен с восточной стороны АЭС;
- КПП № 7 (резервное) - для пропуска автомобильного транспорта в случае нарушения работоспособности КПП №№ 6, расположен с южной стороны АЭС;
- железнодорожный выезд № 4 для аварийного выезда железнодорожного транспорта, расположен с южной стороны АЭС;
- железнодорожный выезд № 5 для аварийного выезда железнодорожного транспорта, расположен с южной стороны АЭС;
- железнодорожный выезд № 6 для аварийного выезда железнодорожного транспорта, расположен с юго-восточной стороны АЭС;
- железнодорожный выезд № 7 для аварийного выезда железнодорожного транспорта, расположен с северо-восточной стороны АЭС;
- железнодорожный выезд № 8 для аварийного выезда железнодорожного транспорта, расположен с северо-восточной стороны АЭС.

3.1.3 На территории БНС-3:

- КПП № 10 - для пропуска персонала, расположен с западной стороны БНС-3;
- автомобильный выезд № 2 - для аварийного выезда автомобильного транспорта, расположен с западной стороны БНС-3;
- автомобильный выезд № 3 - для аварийного выезда автомобильного транспорта, расположен с восточной стороны БНС-3.

3.2 Доступ в охраняемые зоны, территории, здания, сооружения и помещения Курской АЭС персонала, транспортных средств, а также пронос (провоз) материальных средств осуществляется по пропускам установленного образца и спискам (перечням). Порядок оформления перечней для доступа (нахождения) в категоризованных зданиях и помещениях, зонах ограниченного доступа на территории АЭС установлен положением «Режим самоохраны на

Курской АЭС».

3.3 Доступ посетителей в охраняемые зоны АЭС в случае группового посещения может осуществляться по спискам (образец - приложение Е), с предъявлением документов, удостоверяющих личность.

3.5 Проход в охраняемые зоны осуществляется по пропуску Proximity через пост часового КПП-1,2, оборудованный металлообнаружителем, дисциплинирующим турникетом, системой обнаружения паров взрывчатых веществ, системой обнаружения ЯМ, РИ, РВ (радиационного контроля), специальными средствами обнаружения запрещенных предметов, а также устройствами автоматического контроля СКУД с биометрическими сканерами (далее - кабины УАК).

3.5.1 При входе в охраняемую зону необходимо:

- выложить на тумбочку перед кабиной часового КПП все имеющиеся при себе металлические предметы, в том числе телефон сотовой связи (при наличии), и пройти через металлообнаружитель;
- через передаточный лоток предъявить часовому пропуск и через окно кабины предоставить проносимые вещи для осмотра;
- по требованию часового КПП нажать кнопку системы определения наличия паров взрывчатых веществ;
- после возврата пропуска часовым КПП дожидаться разблокирования дисциплинирующего турникета (загорание на панели турникета зелёной индикаторной лампочки рядом со стрелкой, указывающей направление движения на объект), пройти к кабине УАК;
- при срабатывании сигнализации металлообнаружителя повторно выложить на тумбочку металлические предметы и пройти через металлообнаружитель или, по требованию часового, пройти внутрь охраняемой зоны КПП для проведения осмотра личных вещей или личного досмотра с использованием специальных средств;
- при срабатывании сигнализации системы обнаружения паров взрывчатых веществ действовать в соответствии с указаниями часового КПП;
- при проведении досмотра выполнять требования часового по досмотру, после его окончания - вернуться к часовому КПП и получить пропуск, после этого проследовать к кабине УАК.

3.5.2 При проходе через кабину УАК необходимо:

- поднести пропуск к считывающему устройству УАК;
- при загорании на панели считывающего устройства зеленой индикаторной лампочки и разблокировании створок – открыть створки и войти внутрь кабины;
- при загорании на панели считывающего устройства красной индикаторной лампочки или перемигивания красной и зеленой индикаторных лампочек – действий по открытию створок не предпринимать, обратиться к начальнику смены службы безопасности по телефону 68-86, 46-06 или ГПД СБ (42-26, 32-14), при невозможности - к часовому КПП;
- войдя внутрь, на блоке считывания и набора набрать индивидуальный код, выданный при получении пропуска, убедиться в правильности набранного кода и нажать клавишу «#» (ввод), затем, в соответствии с указаниями светового табло, пройти идентификацию биометрических признаков, положив руку в специальную нишу биометрического сканера, используя направляющие пштыри, которые должны разместиться между пальцев руки (в соответствии со схемой, расположенной на биометрическом сканере), при правильном прикладывании руки должны погаснуть все красные светодиоды на схеме размещения руки БС сканера;
- в случае совпадения всех параметров и разблокировании створки, пройти на территорию объекта;
- в случае неправильно набранного кода, до нажатия клавиши «#» (ввод), его можно отменить нажатием клавиши «*» (отмена), набрать правильный код и повторить попытку прохода;
- в случае несовпадения измеряемых в кабине УАК параметров, неправильно набранного и подтвержденного клавишей «#» (ввод) индивидуального кода, или других признаков, персонал может быть задержан кабиной, в этом случае на световом табло появится

надпись «ждите»;

- при задержании в кабине УАК действий по самостоятельному освобождению не предпринимать, дожидаться разблокирования створки в обратном направлении и повторить попытку прохода или дожидаться представителей караула в/ч 3527 и действовать по их указанию;
- связь с часовым на ЛКПП-1 возможно осуществить по установленному в кабине пульту связи в соответствии с памяткой внутри кабины УАК.

3.5.3 При проходе через кабины УАК запрещается:

- входить в кабину более, чем одному человеку;
- проносить с собой через кабину груз весом более 20кг;
- пытаться открывать заблокированные створки кабины;
- вскрывать блоки кабины;
- подносить к устройству считывания посторонние магнитные карты;
- пытаться самостоятельно выйти из кабины в случае задержания;
- пытаться пройти через кабину по чужому пропуску;
- частично переносить тяжесть тела (груза) с весовой платформы на несущие конструкции УАК;
- заходить в кабину со следами любого загрязнения на руках (мазут, масло, грязь и т.п.) и переносить эту грязь в биометрический сканер, выводя оптическую систему устройства из строя.

3.5.4 Основные причины задержания кабиной УАК:

- ошибка набора кода, несовпадение измеряемых параметров или биометрической идентификации;
- обнаружение запрещенных предметов;
- обнаружение источника радиации;
- заявка на задержание.

3.5.5 Основные причины отказа от прохода через кабину УАК:

- нарушение маршрута движения (нарушение последовательной регистрации при проходах через автоматизированные системы доступа);
- нарушение графика (попытка прохода в неустановленное шифром время);
- запрет доступа через КПП;
- отсутствие пропуска в базе данных СКУД или технический сбой программного обеспечения;
- неисправный пропуск;
- временные ограничения.

3.5.6 Временные ограничения на доступ персонала в охраняемые зоны (или указание на задержание в кабине УАК) могут вводиться в случаях:

- указания директора АЭС, его заместителя по режиму и физической защите или начальника СБ (лиц, замещающих их по приказу);
- задержания работника на территории АЭС в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;
- нарушения сотрудником требований пропускного и внутриобъектового режима;
- утери сотрудником пропуска;
- утраты работоспособности пропуска;
- отсутствия персонала на объекте более 14 суток (количество дней отсутствия, устанавливаемое в СКУД, определяется распоряжением заместителя директора по режиму и физической защите, исходя из оперативной обстановки в районе расположения АЭС);
- получения информации о смерти сотрудника;
- изъятия пропуска военнослужащими войсковой части 3527 при вывозе работника с территории АЭС на автомобиле «Скорая помощь»;
- недопустимости нахождения работника в определенной охраняемой зоне по показаниям ОРБ;
- нарушения правил РБ при нахождении в ЗКД (на основании соответствующего списка, утвержденного главным инженером АЭС);

- прекращения договорных обязательств подрядными организациями с атомной станцией;
- в других случаях по указанию директора АЭС, его заместителя по режиму и физической защите или начальника СБ.

3.5.7 Временные ограничения на доступ персонала в охраняемые зоны могут вводиться начальником смены СБ, ведущим инженером ГПД по указанию директора АЭС, его заместителя по режиму и физической защите, начальника СБ либо лиц, исполняющих их обязанности согласно приказу директора.

3.5.8 Снятие временного запрета осуществляется по ходатайству руководителя подразделения (сторонней организации) работника по письменному ходатайству, направленному в адрес начальника СБ.

3.5.9 Снятие запрета на проход во внутреннюю зону, установленного за нарушение правил радиационной безопасности, осуществляется после направления ходатайства (письма) руководителем сторонней организации на имя главного инженера АЭС (для работника Курской АЭС - служебной записки на имя начальника ОРБ) с указанием причины наложения запрета и принятых мерах.

3.5.10 При проносе через КПП груза весом более 20 кг, либо негабаритного груза, необходимо обратиться к часовому КПП (коменданту объекта, ДПК) для механического разблокирования кабин УАК. Разблокирование проводится по указанию НК (коменданта комендатуры объекта, ДПК) с записью в рабочей тетради начальника караула. О разблокировании кабин НК информирует НС СБ. В случае выноса груза НССБ подает заявку НС ОРБ о направлении на КПП-1,2 дежурного дозиметриста для проведения радиационного контроля. Вынос с территории АЭС осуществляется в присутствии часового по досмотру и дозиметриста ОРБ.

3.5.11 По факту нарушения персоналом правил пользования кабинами УАК, повлекшими вывод их из строя, персоналом службы безопасности совместно с комендантом комендатуры объекта проводится проверка.

3.5.12 При выходе из охраняемых зон необходимо:

- пройти через кабину УАК установленным выше порядком, подойти к посту КПП;
 - а) на КПП, оборудованных двумя рядами металлообнаружителей:
- выложить на тумбочку перед кабиной часового КПП все имеющиеся при себе металлические предметы, в том числе телефон сотовой связи (при наличии), и пройти через металлообнаружитель;
- при срабатывании сигнализации металлообнаружителя повторно выложить на тумбочку металлические предметы и пройти через металлообнаружитель или, по требованию часового, пройти внутрь охраняемой зоны КПП для проведения осмотра личных вещей или личного досмотра с использованием специальных средств;
- при проведении досмотра выполнять требования часового по досмотру, после окончания досмотра вернуться к часовому КПП;
- через передаточный лоток предъявить часовому пропуск и через окно кабины предоставить проносимые вещи для досмотра;
- после возврата пропуска часовым КПП дожидаться разблокирования дисциплинирующего турникета (загорание на панели турникета зелёной индикаторной лампочки рядом со стрелкой, указывающей направление движения с объекта), пройти на неохраняемую территорию;
- б) на КПП, оборудованных одним рядом металлообнаружителей:
- через передаточный лоток предъявить часовому пропуск и через окно кабины предоставить проносимые вещи для досмотра;
- дожидаться разблокирования дисциплинирующего турникета (загорание на панели турникета зелёной индикаторной лампочки рядом со стрелкой, указывающей направление движения с объекта), выложить на тумбочку металлические предметы для визуального досмотра их часовым и пройти через металлообнаружитель;
- при срабатывании сигнализации металлообнаружителя повторно выложить на тумбочку металлические предметы и пройти через металлообнаружитель или, по требованию

часового, пройти внутрь охраняемой зоны КПП для проведения осмотра личных вещей или личного досмотра с использованием специальных средств;

- при проведении досмотра выполнять требования часового по досмотру, после окончания досмотра вернуться к часовому КПП;
- после прохода через металлообнаружитель подойти к кабине, через передаточный лоток получить у часового пропуск и пройти на выход.

3.5.13 Проход посетителя по разовому пропуску осуществляется только в присутствии сопровождающего лица, указанного в пропуске. Часовой КПП не выдает пропуск владельцу при отсутствии сопровождающего. В случае срочной производственной необходимости, по указанию заместителя директора по режиму и физической защите, начальника СБ, лиц, их замещающих (в нерабочее время – НСС), допускается сопровождать посетителя представителем цеха, не указанным в пропуске. Информацию о необходимости допуска на территорию АЭС такого посетителя НССБ передает ДПК (НК) и записывает в оперативный журнал.

3.5.14 Проход на территорию 3-й очереди АЭС осуществляется через КПП-5 по пропускам кабинного хранения (для водителей транспортных средств через КПП-6). Для прохода необходимо назвать часовому секцию и ячейку хранения пропуска, по указанию часового выложить металлические предметы на тумбочку и пройти металлообнаружитель. В случае передачи пропуска часовым КПП – пройти на территорию. При выходе с территории действовать в обратной последовательности. При срабатывании сигнализации металлообнаружителя – действовать в соответствии с указаниями часового КПП.

3.5.15 Проход на территорию БНС -3 осуществляется через КПП-10 по пропуску Proximity при наличии соответствующего шифра. Для прохода необходимого поднести пропуск к считывающему устройству, при разблокировании створки шлюзовой кабины - войти внутрь, предъявить пропуск часовому КПП, пройти металлообнаружитель, предварительно выложив металлические предметы, при возврате пропуска часовым КПП и разблокировании внутренней створки – пройти на территорию. При выходе с территории действовать в обратной последовательности. При срабатывании сигнализации металлообнаружителя – действовать в соответствии с указаниями часового КПП.

Доступ посетителей на территорию БНС-3 осуществляется по спискам, подписанным руководителем подразделения, согласованным начальником цеха гидротехнических сооружений и утвержденным в соответствии с Перечнем.

В случае производственной необходимости, персонал, не имеющий соответствующего шифра, допускается на дамбу пруда-охладителя и территорию БНС-3 на основании устного указания директора, заместителя директора по режиму и физической защите или начальника СБ (в нерабочее время – по устной заявке НСС-1 или НССБ). Полученная от вышеуказанных должностных лиц заявка, начальником смены СБ передаётся ДПК, который организует её выполнение.

3.6 Персоналу АЭС, военнослужащим войсковой части 3527 и посетителям запрещается (ограничивается) проносить на территорию, в помещения охраняемых зон АЭС и в его подразделения:

- взрывчатые вещества;
- все виды огнестрельного, пневматического, метательного оружия, боеприпасы, в том числе холостые, инертные, имитационные (кроме военнослужащих войск национальной гвардии в период выполнения задач по охране и обороне Курской АЭС), изготовленные кустарно, муляжи, предметы конструктивно и визуально похожие на них;
- все виды холодного оружия, предметы конструктивно и визуально схожие с ним, в том числе сувенирное, коллекционное, изготовленные кустарно;
- ядовитые, радиоактивные, химически активные вещества;
- легковоспламеняющиеся жидкости (ацетон, бензин, эфир, спирт, керосин, сольвент, скипидар и другие растворители);
- зажигательные вещества и устройства (за исключением спичек и зажигалок);
- средства индивидуальной защиты и активной обороны (электрошоковые средства, газовые баллончики, устройства дистанционного аэрозольного распыления (за исключением

косметических лаков и аэрозолей от насекомых), изготовленные кустарно, предметы конструктивно и визуально похожие на них и т.д.);

- наркотические вещества;
- спиртосодержащие жидкости;
- оборудование, инструменты, приборы и другие предметы, досмотр которых затруднен;
- все существующие приемо-передающие радиоэлектронные средства (радиотелефоны, радиотелефоны транкинговых систем связи, пейджеры, системы спутниковой связи, радиомодемы вычислительной техники, радиоприемники и т.п.), состоящие из одного или нескольких радиопередающих, или радиоприемных устройств, или их комбинаций, предназначенных для передачи и приема радиоволн (за исключением магнитол и штатного оборудования, установленного в транспортном средстве);
- кино-, фото-, видео-, аудио аппаратуру, диктофоны, а также принадлежности к ним;
- портативные компьютеры (ноутбуки, нетбуки, планшеты, электронные книги) при отсутствии разрешающего шифра «перо», USB носители, USB – модемы, CD – диски (другие носители электронной информации);
- звукозаписывающую аппаратуру и принадлежности к ней, аудио-видео кассеты;
- телефоны мобильной связи при отсутствии разрешающего шифра «телефон» или «Р»;
- чемоданы, сумки и свертки размером более 40 см.

3.7 В целях предупреждения проноса запрещенных предметов на территорию (с территории) АЭС или хищения товарно-материальных ценностей персонал АЭС, не зависимо от ведомственной принадлежности, по требованию часового КПП обязан предоставить для проверки все проносимые вещи и пройти досмотр, в том числе с помощью специальных средств (рентгентелевизионной установки и др.). Работники службы безопасности, осуществляющие контроль пропускного режима на КПП, при обнаружении признаков проноса запрещенных предметов (в том числе с помощью специальных средств) инициируют проведение досмотра военнослужащими в/ч 3527 или работниками полиции.

3.9 В целях сохранения динамики прохода через КПП, создания условий для оперативного выявления запрещенных предметов персоналу рекомендуется ограничить пронос ручной клади через КПП до необходимого минимума. Упаковка проносимых вещей должна позволять их осматривать (прозрачные контейнеры, пакеты и т.п.).

3.10 Персоналу разрешается проносить через КПП дамские сумочки, мужские «визитки», калькуляторы, средства индивидуальной защиты личного пользования (каска, противогазы, ГДЗКУ) с обязательным досмотром их часовым, либо с применением специальных средств.

3.11 Личные вещи, во вносе которых на территорию АЭС нет производственной необходимости или они запрещены, сдаются в камеры хранения, которые располагаются вне защищенной зоны АЭС в здании АБК - 1 (вход в медпункт АЭС) и на КПП - 2. Не разрешается принимать в камеру хранения оружие, взрывчатые, сильно действующие химические и легковоспламеняющиеся вещества. О всех подозрительных лицах работник камеры хранения обязан незамедлительно информировать НССБ.

3.12 Нахождение на территории объекта (проход через КПП) разрешается в установленное в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка работников филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Курская атомная станция» шифром время. При получении информации о несанкционированном превышении времени нахождения персонала на территории АЭС персоналом СБ проводится проверка причин нарушения графика и, при необходимости, розыск задержавшегося (в нерабочее время проверка проводится дежурным начальником смены, а в рабочее персоналом группы режима). Результаты проверки докладываются начальнику СБ лицом, проводившим проверку.

3.12.1 В период усиления физической защиты АЭС доступ на объект осуществляется в соответствии с графиком смен и на основании заявок, подписанных начальниками подразделений и утвержденных должностными лицами в соответствии с приказом директора Курской АЭС.

3.12.2 Во всех случаях должно быть исключено нахождение персонала АЭС, подрядных организаций и военнослужащих войсковой части 3527 на территории АЭС в период времени, не связанное с исполнением должностных обязанностей. Личную ответственность за это несут руководители подразделений.

3.13 При срочной необходимости выход с территории АЭС через КПП в не установленное шифром время осуществляется по письменному разрешению руководителя структурного подразделения (далее – разрешение) с указанием цели его выхода и разрешенного интервала времени, в течение которого работник может отсутствовать на АЭС (образец - приложение Ж).

3.13.1 Проход работника осуществляется через кабины УАК -1 на КПП-1 и КПП-2 с регистрацией прохода часовым-оператором в базе данных системы контроля управления доступом (далее - СКУД) и изъятием разрешения часовым КПП.

3.13.2 При входе на объект разрешение возвращается работнику часовым КПП и во время прохода через кабину УАК-1 изымается часовым - оператором.

3.13.3 На III очереди и БНС-3 разрешение изымается часовым КПП.

3.13.5 Контроль выхода лиц, посетивших АЭС по разовым пропускам, осуществляется по отметке на обратной стороне пропуска, с указанием времени выхода и подписи лица, принявшего посетителя. О лицах, не вышедших с территории АЭС по истечению срока действия пропуска, часовой немедленно докладывает начальнику караула, который информирует ДПК и НС СБ, которые проводят проверку и принимают необходимые меры по розыску владельца пропуска.

3.14 Доступ через КПП во внеурочное, нерабочее время, в выходные и праздничные дни, производится в соответствии с распорядительным документом по АЭС на основании заявки, подписанной начальником подразделения и утвержденным в соответствии с Перечнем (образец - приложение И).

3.14.1 Утвержденная заявка за сутки до начала работ подаётся в группу пропускных документов СБ.

3.14.3 При проходе через КПП во внеурочное время работник (посетитель) сообщает часовому о наличии соответствующей заявки. Проход через кабину УАК контролируется часовым – оператором с использованием данных СКУД.

3.14.5 При отсутствии заявки в случае производственной необходимости персонал допускается на территорию (с территории) АЭС на основании устной заявки начальника смены станции (далее - НСС), начальника смены блока (далее – НСБ) или начальников смен цехов, поданной по телефону прямой оперативной связи НС СБ, который передаёт её ДПК или начальнику караула. Заявка регистрируется в оперативных журналах начальника смены цеха, НС СБ и в журнале учета оперативной обстановки караула с записью:

- от кого поступила заявка на вход (выход);
- фамилия, инициалы и номер пропуска допускаемого работника;
- время входа (выхода).

3.18 Доступ на АЭС членов делегаций и представителей организаций Российской Федерации, прибывающих на АЭС в качестве самостоятельных делегаций, осуществляется по разовым или временным пропускам, либо по спискам в случае группового посещения.

3.19 В заявке на оформление разовых или временных пропусков для членов делегаций указываются сведения о членах делегации (фамилия, имя, отчество, год, место рождения, место регистрации), паспортные данные (серия, номер паспорта, где и когда выдан), цель визита, здания, помещения, кабинеты, которые будут посещаться, фамилии, инициалы должностных лиц, принимающих делегацию, данные о работнике, выделенном для сопровождения делегации (фамилия, инициалы, должность, номер телефона). Подписывается заявка руководителем структурного подразделения, принимающего делегацию. Заявка согласовывается с начальником службы безопасности и утверждается в соответствии с Перечнем. Хранится заявка в группе пропускных документов.

3.20 Пропуск, оформляемый для членов делегаций и представителей организаций Российской Федерации, дает право прохода в указанные в заявке подразделения и помещения АЭС в сопровождении специально выделенного работника из числа персонала АЭС, при предъявлении членами делегации документов, удостоверяющих личность.

3.21 Должностные лица Госкорпорации «Росатом» допускаются на АЭС по оформленному пропуску на основании заявки, предварительно направленной из Госкорпорации «Росатом».

3.22 Доступ в охраняемые зоны АЭС работников АО «Концерн Росэнергоатом», его филиалов (других АЭС) и организаций, входящих в контур управления Концерна, осуществляется по временным или разовым пропускам, выданным на основании поданных заявок или «Списка постоянных посетителей Курской АЭС», который ежегодно формируется Департаментом физической защиты и безопасности Концерна. Доступ должностных лиц, включенных в список, во внутреннюю зону и категоризованные помещения осуществляется в сопровождении работника Курской АЭС. О выдаче временного пропуска лицу, включенному в «Список постоянных посетителей Курской АЭС», ведущий инженер ГПД СБ докладывает начальнику СБ, который информирует заместителя директора по режиму и физической защите.

3.23 Доступ на АЭС командированных лиц с предприятий и организаций Госкорпорации «Росатом», филиалов Концерна и организаций, входящих в контур управления Концерна в охраняемые зоны, осуществляется при наличии оснований по временным или разовым пропускам при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, в сопровождении специально выделенного соответствующим руководителем работника АЭС.

3.24 В том случае, если представители Госкорпорации «Росатом», Концерна, его филиалов и организаций, входящих в контур управления Концерна, прибывают на АЭС в составе делегаций, их доступ на АЭС осуществляется на основании отдельного списка с предъявлением документов, удостоверяющих личность и последующим постоянным сопровождением их по территории АЭС. Формирование такого списка осуществляется Департаментом физической защиты и безопасности Концерна, согласовывается заместителем Генерального директора - директором по безопасности и утверждается Генеральным директором Концерна, (либо лицами их замещающими).

3.25 Доступ в охраняемые зоны АЭС должностных лиц Северо-Европейского МТУ по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора, уполномоченных на осуществление постоянного государственного надзора на объекте использования атомной энергии филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Курская атомная станция», осуществляется беспрепятственно по предъявлению ими служебного удостоверения (образец удостоверения – Приложение К) на основании списка, подписанного начальником Северо-Европейского МТУ по надзору за ЯРБ (далее – Ростехнадзор).

3.26 Доступ на объект посетителей других ведомств по служебным удостоверениям запрещен.

3.35 Доступ пенсионеров на территорию АЭС осуществляется на общих основаниях по разовым пропускам. Списки пенсионеров АЭС составляются отделом кадров и утверждаются директором или заместителем директора по режиму и физической защите и хранятся в отделе кадров и ГПД. Заявка на выдачу пропуска оформляется начальником посещаемого пенсионером подразделения.

3.36 Доступ представителей СМИ на АЭС осуществляется по спискам при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или по разовым (временным) пропускам в сопровождении работников АЭС, в заранее определенные и согласованные места.

3.37 Доступ представителей СМИ, делегаций и иностранных граждан на АЭС в период усиленного режима физической защиты и безопасности (вариант № 1, 2) запрещен.

3.42 Допуск персонала к проведению строительных и ремонтных работ в запретной зоне (охраняемой полосе) осуществляется начальником караула в порядке, установленном положением «Внутриобъектовый режим на Курской АЭС».

3.43 Доступ на атомную станцию иностранных граждан осуществляется по спискам с предъявлением паспорта и карточки «Визитёр» в соответствии с положением о приеме иностранных граждан в филиал АО «Концерн Росэнергоатом» «Курская атомная станция». Подразделение АЭС, принимающее иностранных специалистов, обязано информировать начальника смены СБ (тел. 68-86, 46-06) об их месте нахождения, маршруте движения, времени входа (выхода) на АЭС.

3.43.1 Маршрут передвижения по объекту лиц, указанных в настоящей статье, должен быть согласован со службой безопасности и отделом защиты государственной тайны. Проход иностранных граждан в защищенную зону с личными вещами (кейсы, сумки, портфели и т.д.), кино-, фотоаппаратурой, средствами мобильной связи, измерительными приборами, аппаратурой МАГАТЭ и т.д. осуществляется после согласования с АО «Концерн Росэнергоатом» по письменному разрешению директора АЭС, заместителя директора по режиму и физической защите или лиц, выполняющих их обязанности, в сопровождении представителя СБ.

3.43.2 Личные вещи иностранных граждан, аппаратура подлежат досмотру при проходе через КПП с применением технических средств на общих основаниях. В списках для доступа на АЭС часовой КПП делает отметку о времени входа (выхода) иностранного гражданина.

3.43.3 Запрещается:

- оставлять иностранных граждан на территории АЭС без сопровождающих лиц;
- оформлять пропуска иностранным гражданам для самостоятельного прохода на атомную станцию;
- доступ иностранным гражданам в помещения, не предусмотренные программой посещения.

3.44 Отмена права прохода (проезда) в охраняемые зоны АЭС происходит при окончании срока действия пропускных документов или проводится персоналом физической защиты в рамках требований настоящей инструкции.

3.45 Лица, нарушившие требования Инструкции, могут быть задержаны должностными лицами в/ч 3527 или персоналом службы безопасности для составления протокола (акта фиксации нарушения, рапорта должностного лица караула или комендатуры о задержании) и, при необходимости, для проведения первичной проверки (образец протокола – Приложение Л, образец рапорта устанавливается нормативными документами Росгвардии).

3.46 Появление на территории АЭС лиц с признаками алкогольного, наркотического или иного опьянения в соответствии со статьей 20.21 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации является административным правонарушением и нарушением пропускного режима.

3.46.1 Лица, поведение которых неадекватно, оскорбляет человеческое достоинство и общественную нравственность, пытающиеся пройти на территорию или выйти с территории АЭС, задерживаются, пропуск у данных лиц изымается, о чём часовой докладывает НК (ПНК). О проведенном задержании и изъятии пропуска НК (ПНК) сообщает коменданту комендатуры объекта (заместителю коменданта комендатуры объекта, ДПК), НС СБ и убывает к месту задержания.

3.46.4 Руководитель подразделения, после получения информации о задержании подчинённого работника с признаками алкогольного (токсического, наркотического) опьянения, выдвигается к месту задержания или направляет своего представителя для оформления (совместно с отделом кадров) документов в соответствии с положением «Порядок действий при оформлении факта нахождения работника в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения в филиале АО «Концерн Росэнергоатом» «Курская атомная станция».

3.46.5 При оформлении факта нахождения работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работник в сопровождении представителя цеха направляется в соответствующее учреждение для медицинского освидетельствования. Решение о направлении работника на медицинское освидетельствование принимается руководителем подразделения в зависимости от обстоятельств, с учетом состояния работника, признаков опьянения, наличия или отсутствия его письменных либо устных объяснений и их содержания и пр.). Перед отправкой на освидетельствование представитель цеха получает под роспись в рапорте пропуск задержанного работника для последующего подтверждения его личности при проведении медицинского освидетельствования. С момента получения пропуска до момента передачи его НС СБ представитель цеха несёт ответственность за сохранность полученного пропуска.

3.46.6 НС СБ прекращает действие пропуска задержанного работника на АЭС в период

проведения его медицинского освидетельствования, о чём сообщает НК и ДПК. После прибытия с медицинского освидетельствования пропуск задержанного работника представителем подразделения передается НС СБ (тел. 68-86), о чём НС СБ делает отметку (указывается дата, время, № принятого пропуска и Ф.И.О. от кого принят пропуск) в рапорте должностного лица караула или комендатуры о задержании.

3.46.7 Задержанный работник проходит медосвидетельствования в соответствующем медицинском учреждении, в присутствии сопровождающих лиц от АЭС. Результатом проведенного медосвидетельствования является заключение, в котором должно быть четко охарактеризовано состояние работника на момент обследования. Заключение медосвидетельствования руководитель структурного подразделения передает в отдел кадров, а его копию – начальнику смены СБ.

3.46.9 В дневное рабочее время действия по подготовке документов для направления на медосвидетельствование (включая организацию транспорта для доставки работников в мед. учреждение) осуществляет руководитель структурного подразделения под контролем отдела кадров.

3.46.10 В вечернее и ночное время, выходные и праздничные дни оформление материалов по нахождению работника в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения и направление на предварительное медосвидетельствование в соответствующем медицинское учреждение осуществляет НСС.

3.46.12 Возврат пропуска и доступ на АЭС работника, задержанного в состоянии алкогольного, наркотического, токсического или иного опьянения, во время проведения служебной проверки осуществляется на основании решения директора АЭС.

3.47 Проведение фото-, видеосъемки осуществляется персоналом Курской АЭС с использованием фото, видеотехники, находящейся на балансе объекта в порядке, установленном положением «Внутриобъектовый режим на Курской АЭС».

3.48 Запрещена съемка:

- любых объектов, не указанных в разрешении;
- инженерно-технических средств охраны в охраняемых зонах Курской АЭС, основного ограждения с внутренней и внешней его сторон;
- панорамная съемка с крыш основных зданий и сооружений АЭС;
- мест несения службы, вооружения и экипировки военнослужащих, осуществляющих охрану АЭС;
- документов, которым присвоены грифы «секретно», «коммерческая тайна» («КТ»); для служебного пользования («ДСП»);
- вблизи работающей электронной аппаратуры систем безопасности с низкой помехозащищенностью.

3.49 В случае проведения на АЭС инспекционных проверок обеспечения безопасности объекта, а также применения на АЭС системы контроля выполнения работ на электротехническом оборудовании с использованием мобильных устройств видео фиксации, должны быть выполнены следующие мероприятия:

- определен перечень лиц, имеющих право на фото и видео фиксацию информации на АЭС;
- определен перечень аппаратуры (тип, модель и т.п.) для проведения фото и видеосъемки;
- проведена спецпроверка указанной аппаратуры на наличие скрытых закладочных устройств и исключение из ее состава всех модулей беспроводной связи, которые могли бы создавать предпосылки для утечки категоризированной информации;
- определен порядок передачи видеоматериалов с учетом использования корпоративной сети передач данных Концерна, защищенной с учетом использования сертифицированных криптографических средств, после обязательного категоризирования отснятых материалов через ПДТК;
- определены места хранения отснятой информации и самих устройств, а также порядок контроля информационных ресурсов (видеоматериалов), размещаемых в системе;

- достаточность мер по защите информации должна быть подтверждена аттестатом по защите информации на объект информатизации «система мобильных устройств видео фиксации».

- организационно технические меры для исключения предпосылок утечки информации при использовании в охраняемых зонах АЭС мобильных устройств фото- и видео- фиксации (в т.ч. видео- накопителей информации) должны быть оформлены инструкциями (пользователя, администратора и др.), лица их использующие должны быть ознакомлены с инструкциями под роспись.

4 Порядок пропуска транспортных средств, ядерных материалов, изделий на их основе в охраняемые зоны

4.1 Въезд (выезд) транспортных средств (автомобилей, тракторов, ж/д техники и т.д.) на охраняемые территории I, II, III-й очередей и БНС-3 производится через транспортные КПП по заявке на въезд транспорта (форма пропуска - Приложение М) и при наличии пропусков для доступа в охраняемые зоны у водителя и сопровождающих лиц. Если автомобиль или трактор имеет прицеп (прицепной агрегат), то его государственный или бортовой номер указывается в путевом листе и заверяется штампом диспетчера автоподразделения.

4.2 Заявка на въезд транспорта, принадлежащего Курской АЭС, подписывается руководителем подразделения по принадлежности транспорта, а для транспорта сторонних организаций – ее руководителем, согласовывается заказчиком - руководителем подразделения АЭС, и утверждается в соответствии с Перечнем.

4.3 Заявка на въезд транспорта для ввоза (вывоза) ТМЦ оформляется на один рабочий день. В нем указываются дата и регистрационный номер документа на ввозимый груз (порядок перемещения ТМЦ и оборудования установлен разделом 5), номер и срок действия договора, в соответствии с которым провозится груз (при наличии), а также лица, назначенные для сопровождения ввозимого груза.

4.4 Заявка на въезд транспорта для автотранспорта подрядных организаций, участвующего в обеспечении технологического процесса и не связанного с ввозом ТМЦ, может оформляться сроком до одного месяца.

4.5 Для автотранспорта АЭС не перевозящего грузы, непосредственно участвующего в обеспечении непрерывного технологического процесса 1, 2-й очереди и БНС-3, руководителями подразделений АЭС до 1 декабря текущего года оформляется список на очередной год (форма списка - Приложение Н), который согласовывается с главным инженером и утверждается заместителем директора по режиму и физической защите. При необходимости перевезти груз на таком транспорте - оформляется заявка на въезд транспорта.

4.6 Для проезда на АЭС автотранспорта в/ч 3527, а также отдельного отряда № 219 МУВО № 2 ФГУП «Атом-охрана» для проезда через БНС-3, до 1 декабря текущего года оформляется список на очередной год, который подписывается начальником штаба части, согласовывается с начальником СБ и утверждается заместителем директора по режиму и физической защите. При ввозе или вывозе груза на автотранспорте в/ч 3527 оформляется заявка на въезд транспорта.

4.7 Въезд транспортных средств любых ведомственных принадлежностей на территорию 3-й очереди осуществляется только по заявкам на въезд транспорта, оформляемым на один рабочий день.

4.8 Перед утверждением заявка на въезд транспорта проходит проверку в группе режима СБ. Для проверки представляются документы, обосновывающие необходимость (путевой лист при наличии, сопроводительных документов) проезда через КПП и провоза груза (порядок оформления документов на провоз груза установлен разделом 5 Инструкции). Факт проведения проверки и достаточность представленных обосновывающих документов для въезда на территорию охраняемых объектов инженер группы режима СБ подтверждает личной подписью на заявке на въезд транспорта.

4.9 Утвержденная заявка на въезд транспорта и документы на провозимый груз, ссылки на которые есть в заявке, передаются в ГПД для регистрации. Персонал ГПД проводит проверку правильности оформления заявки на въезд транспорта, наличия всех необходимых записей и документов. Копии утвержденных в установленном порядке заявок на въезд транспорта, не имеющих визы группы режима СБ, передаются в группу режима для проверки и учета. При отсутствии замечаний сотрудник ГПД расписывается в заявке на въезд транспорта и проставляет треугольную мастичную печать «Бюро пропусков». Пропуск и документы сканируются (делается копия), учитываются в установленном порядке и возвращаются заявителю.

4.10 Заявка на въезд транспорта при провозе груза предъявляется часовому КПП, который проводит его проверку, при наличии груза – проверяются документы на груз в соответ-

ствии с разделом 5.

4.11 Если в течении рабочего дня транспортное средство осуществляет несколько провозов ТМЦ по одному вещевому пропуску, каждый раз в нем делаются отметки о позициях и количестве провозимого груза в соответствии с разделом 5.

4.12 После окончания срока действия, заявка на въезд транспорта сдается заявителем в ГПД в течение одного рабочего дня.

4.15 В случае срочной производственной необходимости разрешается ввоз (внос) на территорию охраняемого объекта оборудования по указанию директора или заместителя директора по режиму и физической защите или начальника СБ без заявки на въезд транспорта и вещевого пропусков (с последующим их оформлением) при наличии товарно-транспортной накладной на ввозимые ТМЦ. В этом случае, получив указание от ЗДРиФЗ или начальника СБ, начальник смены СБ передает информацию ДПК (НК). По указанию НК часовой КПП осуществляет пропуск с указанием количества ввезенного груза на обратной стороне товарно-транспортной накладной, которые подтверждает подписью и расшифровкой своей ФИО. В нерабочее время двусторонняя копия транспортной накладной лицом, сопровождающим груз, передается начальнику смены СБ, который в рабочее время передает ее в группу режима. Информация о ввозе (вносе) данного оборудования фиксируется в документации начальника караула в/ч 3527 и оперативном журнале НССБ. По факту ввоза группой режима проводится проверка и осуществляется контроль последующего оформления пропускных документов, которые в установленном порядке сдаются в ГПД для учета.

4.16 При проезде транспортные средства проходят проверку и досмотр на досмотровой площадке КПП с применением специальных средств, водители и сопровождающие лица проходят регистрацию в СКУД и проверку на наличие запрещенных предметов с применением специальных средств (в том числе ручных металлодетекторов).

4.18 Лица, ответственные за сопровождение грузов, ввозимых (вывозимых) автотранспортом на (с) территории АЭС, контролируют погрузочно-разгрузочные работы, перемещение его по объекту до выезда из защищенной зоны и несут ответственность за соответствие перевозимых грузов согласно заявке на въезд транспорта.

4.19 Ежегодно до 1 декабря текущего года руководитель подразделения (сторонней организации) оформляет список лиц, ответственных за сопровождение автотранспорта с товарно-материальными ценностями при въезде (выезде) на территорию (с территории) Курской АЭС (Приложение О).

4.20 При необходимости ответственные за сопровождение транспорта могут пропускаться через транспортные КПП по пропускам в установленном порядке с обязательным досмотром и регистрацией их пропусков в ПРД-Т. При отсутствии разрешения на проход через транспортное КПП, пропуск работников осуществляется через людское КПП.

4.21 Проезд на территорию АЭС транспортных средств с грузом, досмотр которого на транспортном КПП затруднен, осуществляется после досмотра с применением мобильного инспекционно-досмотрового комплекса перед авто КПП № 3 или под контролем персонала СБ (инженер по режиму или инспектор СБ). О провозе груза подразделение - инициатор заблаговременно (до загрузки (прибытия) транспортного средства) информирует ведущего инженера (инженера) группы режима СБ. Досмотр автотранспорта, перевозящего ТМЦ непосредственно во внутреннюю зону, осуществляется на авто КПП и ж/д КПП. После досмотра, транспорт в сопровождении персонала физической защиты (персонала СБ или военнослужащего из состава караула) направляется к воротам внутренней зоны для выгрузки. Запрещается во время движения от КПП до въезда во внутреннюю зону проводить загрузку (выгрузку) ТМЦ, осуществлять попутную перевозку каких-либо предметов.

4.22 Запрещается проезд в охраняемые зоны физическим лицам на личном автотранспорте.

4.23 Автомобильный транспорт сторонних организаций (однократная доставка груза в течение одного месяца) на АЭС не допускается. Для завоза груза используется транспорт АЭС или подрядной организации, оказывающей услуги по завозу груза на постоянной основе. В случае невозможности перегрузки ввозимого оборудования по технологическим причинам, транс-

порт сторонних организаций перемещается и разгружается на территории АЭС только в сопровождении назначенных работников АЭС, указанных в заявке на въезд транспорта и под контролем персонала физической защиты. Перемещение водителя по территории АЭС вне установленного маршрута запрещено.

4.24 Ввоз на АЭС транзитных грузов запрещен.

4.25 Автомобильный транспорт, допущенный на объект, должен покинуть территорию АЭС не позднее указанного в заявке на въезд транспорта времени. В исключительных случаях, при наличии оснований, препятствующих своевременному выезду, допускается оставлять автомобильный транспорт в нерабочее время на территории АЭС по разрешению директора, или заместителя директора по режиму и физической защите, или начальника СБ, или лиц, исполняющих их обязанности согласно приказу.

4.26 Допуск автомобильного транспорта в зону ограниченного доступа осуществляется при наличии у водителя соответствующего разрешающего шифра в пропуске. В случае производственной необходимости, персонал, не имеющий соответствующего шифра, допускается в данную зону на основании устного указания директора, заместителя директора по режиму и физической защите, начальника СБ (в нерабочее время – по устной заявке НСС-1). Полученная от вышеуказанных должностных лиц заявка начальником смены СБ передаётся ДПК (НК-1).

4.30 Въезд транспорта на дамбу пруда - охладителя разрешается по оформленной в установленном порядке заявке на въезд транспорта, согласованной с начальником цеха гидротехнических сооружений.

4.31 Пропуск ж/д транспорта (включая транзитный) и обслуживающей его бригады осуществляется досмотровыми группами караулов войсковой части 3527 по пропускам установленного образца на основании устной заявки, поданной НК (ПНК) от дежурного по ж/д станции «Промышленная» или ИТР транспортного цеха. Список должностных лиц, имеющих право подавать заявки, подписывается начальником транспортного цеха, согласовывается с начальником СБ, комендантом комендатуры объекта (ДПК) и утверждаются заместителем директора по режиму и физической защите. Утверждённый список на очередной год до 01 декабря текущего года представляется в службу безопасности и коменданту комендатуры объекта (ДПК) (форма списка - Приложение П).

4.32 Запорные устройства дверей крытых железнодорожных вагонов и контейнеров с грузом должны быть закрыты и опломбированы снаружи, а люки вагонов - закрыты изнутри.

4.33 Вагоны, цистерны и контейнеры пропускаются через ж/д КПП (проезды) после их внешнего осмотра и сличения оттисков пломб с образцами, представленными в сопроводительных документах или накладных, в присутствии грузополучателя и представителя поездной бригады, имеющего документы на раскредитацию груза и подтверждающие количественный состав ввозимых товарно-материальных ценностей. Сопроводительные документы передаются грузополучателю.

4.34 Все материальные средства на открытом подвижном составе (платформах, полувагонах) досматриваются на ж/д КПП (проезде) по количеству мест, указанных в сопроводительных документах.

4.35 В кабине локомотива должна быть опись материальных ценностей и ЗИПа на текущий год, входящих в его комплект, а также перечень всего подвижного состава. Опись должна быть проверена инженером группы режима, согласована с начальником СБ и утверждена начальником транспортного цеха или его заместителем. При транспортировании собственного подвижного состава его сверка досмотровой группой на ЖД КПП производится по данному перечню.

4.37 При обнаружении несоответствия оттиска печати (пломбы) или ее отсутствия, проломов в вагоне (контейнере), открытого люка, повреждения пломбы или контура вагона, вагон (контейнер) на территорию АЭС не допускается. Он подлежит вскрытию и досмотру в присутствии коменданта комендатуры объекта (ДПК), представителей предприятия-грузоотправителя (при наличии такового), грузополучателя и работника СБ вне охраняемой территории АЭС. По результатам вскрытия и досмотра вагона (контейнера) составляется акт, на основании которого директором или заместителем директора по режиму и физической защите,

или начальником СБ принимается решение о целесообразности пропуска груза на территорию объекта.

4.39 При выполнении работ по ремонту железнодорожных путей за пределами защищенной зоны АЭС, разрешается вывоз через железнодорожные КПП (проезды) инструмента на путевых тележках по вещевым пропускам. При необходимости проход ремонтных бригад осуществляется по пропускам и письменной заявке начальника транспортного цеха, согласованной с комендантом комендатуры объекта (ДПК), начальником СБ и утвержденной заместителем директора по режиму и физической защите.

4.40 Восстановление КСП, снятие (установка) противотаранных устройств, закрытие технических устройств досмотра транспорта на железнодорожном КПП (проезде) осуществляется только после выезда с него железнодорожного транспорта и производится силами караула в/ч 3527.

4.41 Восстановление КСП на железнодорожном КПП (проезде) после ремонта путей производится силами работников железнодорожного участка транспортного цеха.

4.42 Выезд транспортных средств, в том числе порожних, с территории I и II-й очередей Курской АЭС через выезды, не оснащенные стационарными установками радиационного контроля, а также при неисправности стационарных установок радиационного контроля без наличия штампа о прохождении дозиметрического контроля (справки, выданной дозиметристом), запрещен.

5 Порядок перемещения товарно-материальных ценностей, ядерных материалов, изделий на их основе, документов через внешние КПП

5.1 Товарно-материальные ценности вывозятся (выносятся) с объекта по материальным или вещевым пропускам установленного образца (форма материального пропуска - Приложение Р, форма вещевого пропуска - Приложение С).

5.2 Материальный пропуск оформляется подразделениями АЭС и предназначен для выноса (вывоза) ТМЦ, принадлежащих АЭС, с территории АЭС через КПП при передаче материалов с одного склада (кладовой) одного подразделения на склад (кладовую) другого подразделения в разрезе балансовых субсчетов бухгалтерского учета Курской АЭС.

5.2.1 Материальный пропуск оформляется на основании оформленных отгрузочных документов (накладной на отпуск на сторону, требования, приходного ордера и др.).

5.2.2 Материальный пропуск выписывается только на то количество груза (мест, веса и т.д.), которое может быть вывезено (вынесено) одновременно. Он действителен только на дату его оформления.

5.2.3 Материальный пропуск подписывается руководителем подразделения АЭС, за которым числятся материально-ответственные лица вывозимого ТМЦ, визируется главным бухгалтером (или его уполномоченным лицом) и скрепляется печатью бухгалтерии.

5.3 Перемещение через КПП других ТМЦ подразделений АЭС и подрядных организаций проводится по вещевому пропуску, срок действия которого не более одного месяца.

5.3.1 При временном перемещении через КПП ТМЦ для производства работ (инструмента, оборудования и др.) в вещевом пропуске указывается необходимость возврата материальной ценности.

5.3.2 При перемещении через КПП расходных материалов или ТМЦ, обратное перемещение которых по данному пропуску не планируется, в вещевом пропуске выполняется соответствующая запись.

5.3.3 Для ТМЦ подлежащих возврату и перемещаемых однократно оформляются отдельные вещевые пропуска.

5.3.4 Вещевой пропуск на перемещение ТМЦ Курской АЭС подписывается материально-ответственным лицом и его руководителем подразделения, утверждается в соответствии с Перечнем.

5.3.5 Вещевой пропуск на перемещение ТМЦ сторонних организаций АЭС подписывается руководителем сторонней организации, подпись которого заверяется печатью организации (при наличии), согласовывается начальником подразделения АЭС (заказчиком выполнения работ и/или инициатором доступа сторонней организации), куратором работ (услуг) по договору (при выполнении работ (услуг) по договору) и утверждается в соответствии с Перечнем. При этом куратор работ (услуг) по договору своей подписью подтверждает, что ТМЦ перемещаются через КПП в соответствии с условиями договора, а руководитель подразделения АЭС, что ТМЦ не стоят на балансе цеха – заказчика и их перемещение через КПП необходимо для выполнения работ (при наличии оснований полагать, что заявленные в вещевом пропуске ТМЦ не принадлежат сторонней организации, руководитель подразделения должен приостановить согласование вещевого пропуска и направить информацию начальнику СБ для проведения проверки).

5.3.6 Перемещение ТМЦ Курской АЭС с баз УПТК на территорию охраняемых объектов (ТМЦ выдаваемые в подразделения АЭС или подрядные организации на давальческой основе) допускается по требованиям накладным, завизированным лицами согласующими и утверждающими вещевые пропуска, а также, в исключительных случаях, по товарно-транспортной накладной в соответствии с п. 4.15 Инструкции.

5.4 Оформленные пропускные документы для перемещения ТМЦ через КПП (материальный пропуск, вещевой пропуск, требование-накладная) проходят проверку в группе режима СБ.

5.5 Для проверки представляются документы, обосновывающие необходимость перемещения ТМЦ через КПП (договор, проект производства работ, товарно-транспортная

накладная, требование – накладная, ходатайство руководителя подразделения АЭС о вносе закупленного ТМЦ с приложением товарного чека, техническое решение, должностная инструкция работника, в которой отражены различные зоны обслуживания, перечень оборудования на рабочем месте работника и т.д.). В случае вывоза ТМЦ подрядными организациями представляются документы, подтверждающие их ввоз, за исключением отходов, наличие и порядок вывоза которых регулируется условиями договора. При затруднении определения достаточности оснований для перемещения ТМЦ документы проходят проверку в ОЭБ. Факт проведения проверки и согласование перемещения ТМЦ через КПП инженер группы режима СБ и специалист ОЭБ (при необходимости) подтверждают личной подписью на пропуске.

5.6 Утвержденные пропускные документы (материальный и вещевой пропуск, требования –накладные, товарно-транспортные накладные передаются в ГПД для регистрации. Персонал ГПД проводит проверку правильности оформления пропусков, наличия всех необходимых записей и подписей. Копии утвержденных документов, не имеющих визы группы режима СБ, передаются ведущему инженеру (инженеру) группы режима для анализа и учета. При отсутствии замечаний сотрудник ГПД расписывается в пропускном документе и проставляет прямоугольную мастичную печать «Вывоз разрешен». Пропуск и документы сканируются (делается копия), учитываются в установленном порядке и возвращаются заявителю.

5.7 Пропускные документы при перемещении ТМЦ через КПП предъявляется часовому, который проводит проверку соответствия ТМЦ оформленным документам.

5.7.1 Убедившись в правильности оформления материального пропуска и его полном соответствии с вывозимыми (выносимыми) ТМЦ, на обратной стороне пропуска ставит дату и время вывоза (выноса) груза, разборчиво пишет № КПП, свою фамилию, расписывается и дает разрешение на вывоз (вынос), при этом материальный пропуск остается у часового, о чем он делает запись в журнале «Учета пропусков, находящихся в кабине».

5.7.2 Убедившись в правильности оформления вещевого пропуска (ТН, ТТН) и его соответствии с перемещаемыми ТМЦ, а также соответствии количества ранее перемещенных материальных ценностей, часовой на обратной стороне пропуска (ТН, ТТН) ставит дату и время перемещения, разборчиво пишет свою фамилию, отмечает номера позиций перемещенных материальных ценностей и их количество, расписывается и дает разрешение на вывоз (вынос). Вещевой пропуск возвращается владельцу.

5.8 После окончания срока действия вещевого пропуска (ТН, ТТН) руководитель подразделения (организации) делает на нем отметку о целостности возвращенных материальных ценностей, после чего вещевой пропуск сдается в ГПД в течение одного рабочего дня. В случае невозврата вещевого или материального пропусков информация передается ведущему инженеру группы режима для проведения проверки и доклада начальнику СБ.

5.9 Материальный пропуск изымается с поста работником ГПД в присутствии НК(ПНК), который подтверждает изъятие своей подписью в журнале «Учета пропусков, находящихся в кабине».

5.10 Ответственность за своевременное возвращение в ГПД материальных пропусков, по которым вывоз (вынос) не производился, возлагается на начальников структурных подразделений АЭС, подписавших материальный пропуск.

5.11 Оригиналы материальных пропусков учитываются и хранятся в ГПД в течение 1 месяца, после чего они по акту передаются в бухгалтерию АЭС. Копии материальных пропусков хранятся в архиве ГПД в течение 5 лет.

5.12 Оригиналы вещевых пропусков (ТН, ТТН) с отметками часовых о перемещенных ТМЦ учитываются и хранятся в архиве ГПД в течение 5 лет.

5.13 Руководители подразделений АЭС (сторонних организаций) несут ответственность за сохранность указанных в материальных и вещевых пропусках ТМЦ, (ТН, ТТН) перемещаемых через КПП и, а также своевременность возврата вещевых пропусков.

5.14 В материальном и вещевом пропусках на оборудовании, инструменте и других ТМЦ (кроме расходных материалов: бетон, песок, бумага и т.п.) указываются заводские (серийные) номера. В случае отсутствия на изделии заводского номера допускается нанесение инвен -

тарного номера способом гравировки или клеймения. На точных измерительных приборах, мелком инструменте и оборудовании, на которые нельзя наносить гравировку или клеймение, допускается наносить инвентарные номера краской или маркером. Информация о такой маркировке должна быть отражена в графе «Примечания».

5.15 Перемещение документов в папках (портфелях и т.п.) через КПП проводится без оформления пропусков с досмотром в установленном порядке.

5.16 Лица, в пропусках которых проставлены шифры, дающие право проноса папки, портфеля, дипломата, барсетки, дамской сумочки, ноутбука (планшетного компьютера) без досмотра документации (содержащейся информации), обязаны выложить на тумбочку металлические предметы, ноутбук (планшетный компьютер) для визуального досмотра их часовым и пройти через металлообнаружитель. В случае срабатывания сигнализации металлообнаружителя при проносе вышеуказанных предметов их осмотр проводится с использованием рентгеновизионной установки без изучения содержимой информации, а персонал повторно проходит проверку на металлообнаружителе. При обнаружении признаков подозрительных предметов проводится досмотр в установленном порядке.

5.17 Вынос (внос) документов с грифом «Секретно», «Совершенно секретно», «Особой важности», «Информация ограниченного распространения», «Коммерческая тайна» осуществляется в конвертах, посылках, опечатанных специальными печатями и имеющими соответствующие обозначения. При срабатывании сигнализации металлообнаружителя или повреждения целостности упаковки корреспонденция, посылки осматриваются работником службы безопасности с помощью рентгеновизионной установки без изучения содержимой информации. При обнаружении в конвертах (посылках) признаков подозрительных предметов начальником караула совместно с начальником смены СБ для их осмотра вызывается работник ОЗГТ (для коммерческой тайны и документов ограниченного распространения – работник ОЭБ).

5.18 Внос (вынос) ограниченных для проноса предметов на (с) территории защищенной зоны АЭС для решения производственных вопросов осуществляется по вещевому пропуску, подписанному начальником подразделения, согласованному с начальником СБ, комендантом комендатуры объекта (заместителем коменданта комендатуры объекта, ДПК) и утвержденному директором или его заместителем по режиму и физической защите. В пропуске указывается обоснование необходимости проведения работ, связанных с перемещением ограниченных к проносу предметов.

5.18.1 Внос ограниченных к проносу предметов во внутреннюю зону и перемещение их по территории АЭС в пределах защищенной зоны может осуществляться по устному указанию директора, заместителя директора по режиму и физической защите или начальника СБ, переданному коменданту комендатуры объекта (ДПК, НК-1) лично или через дежурного начальника смены СБ. Начальник смены СБ фиксирует полученную информацию в оперативном журнале и доводит её коменданту комендатуры объекта (ДПК, НК-1).

5.18.2 Для проноса через КПП защищенной зоны и использования на территории АЭС устройств радиоэлектронной связи (средств персонального вызова) заместителем директора по режиму и физической защите выдается разрешение по письменному указанию директора АЭС или главного инженера, которое оформляется службой безопасности АЭС и заверяется печатью Курской АЭС. Служба безопасности совместно с отделом по защите государственной тайны определяют помещения охраняемых зон, пронос в которые такой аппаратуры запрещен. Перечень согласовывается с главным инженером, заместителем директора по режиму и физической защите и утверждается директором АЭС. На входных дверях таких помещений персоналом ответственных за помещения подразделений вывешиваются соответствующие информационные знаки.

5.19 Вынос ценных подарков, которыми награжден персонал АЭС, осуществляется с разрешения директора, заместителя директора по режиму и физической защите или начальника СБ при наличии приказа директора, подтверждающего награждение работников данными ценными подарками. Устная заявка на вынос ценного подарка передается начальником смены СБ ДПК или НК с указанием ФИО, номера пропуска работника и вида ценного подарка с регистра

цией указания в оперативном журнале.

5.20 Лом черных и цветных металлов перемещается через КПП по материальному или вещевому пропуску, как материальные ценности.

5.21 Отходы, подготовленные к удалению из помещений АЭС и вывозу на полигон ТБО подрядной организацией, а также отходы, содержащие полезные компоненты, помещаются исполнителями работ в подразделениях и подрядных организациях, выполняющих уборку, в полиэтиленовых или бумажных мешках. Мешок должен быть завязан и промаркирован. При маркировке указывается подразделение, сформировавшее отходы, дата формирования, Ф.И.О. и телефон работника, сформировавшего упаковку с отходами. Форма маркировки приведена в И-04-ОООС. В случае комплектования упаковки с отходами подрядной организацией, выполняющей уборку помещений Курской АЭС и удаление из них мусора, на маркировке указывается наименование этой организации и курирующего подразделения. Лицо, сформировавшее упаковку с отходами, и лицо, ответственное за вывоз отходов, обеспечивают отсутствие в мешках ТМЦ и несут ответственность в случае несанкционированного вывоза ТМЦ.

5.22 Ввоз мешков (для ТРО) на территорию промплощадки осуществляется при наличии требования-накладных с визой начальника ЦОРО. Запрещается использование на АЭС, не промаркированных идентификационными стикерами мешков.

5.23 Перемещение ТМЦ из зоны контролируемого доступа через КПП без наличия штампа о прохождении дозиметрического контроля - запрещено.

5.24 Ввоз через КПП контейнеров (упаковок), оборудования (приборов) с источниками ионизирующего излучения осуществляется представителями завода-поставщика при наличии заявки на въезд транспорта (Приложение - М) и сопроводительной документации (товарно-транспортная накладная) в присутствии сопровождающего от УПТК. Доступ на объект представителей завода-поставщика и сопровождающих лиц, следующих со спецтранспортом, осуществляется по действующим на АЭС пропускам.

5.25 Ввоз (вывоз) контейнеров (упаковок), оборудования (приборов) с источниками ионизирующего излучения 1-3-й категории по потенциальной радиационной опасности разрешается представителями завода-поставщика только через транспортные КПП при наличии материального пропуска, подписанного в соответствии с Перечнем в присутствии представителя УПТК. В случае срабатывания пороговой сигнализации аппаратуры радиационного контроля, установленной на КПП, дополнительное радиационное обследование контейнеров (упаковок), оборудования (приборов) с источниками ионизирующего излучения не проводится.

5.26 Пронос контейнеров и оборудования с радиационными источниками 4-й категории по потенциальной радиационной опасности и ниже разрешается через КПП для прохода персонала. Обращение с такими источниками осуществляется как с товарно-материальными ценностями. Информацию о категории радиационного источника НК уточняет у НССБ.

5.27 Вывоз с территории АЭС радиационных отходов осуществляется оформленному в установленном порядке вещевому пропуску (образец - Приложение Т), подписанному начальником ЦОРО, согласованному с заместителем Главного инженера по радиационной защите, начальником СБ и утвержденному в соответствии с Перечнем. Загрузка РАО в контейнеры и их опломбирование осуществляется под контролем персонала СБ.

5.28 Пронос (провоз) спирта на территорию АЭС осуществляется с указанием в заявке на въезд транспорта (Приложение - М) номера товарно-транспортной накладной с количеством мест с ненарушенными и отдельно с нарушенными пломбами и номеров тары. Порядок обращения со спиртом определяется отдельной инструкцией УПТК. Для проноса спирта для технологических целей во внутреннюю зону через посты в/ч 3527, расположенные в переходных галереях АБК-1,2, ХОЯТ, ХЖТО руководители АЭС ежегодно до 01 декабря текущего года направляют в СБ список лиц, имеющих на это право (Образец - Приложение У).

5.29 Вывоз с территории объекта отработавших материалов (картриджи и расходные материалы) строительного мусора, грунта, снега производится по заявкам на въезд транспорта, в которых указано целевое назначение въезда транспорта и вид вывозимых отходов, без оформления дополнительных документов в сопровождении ответственных лиц подразделений АЭС, указанных в заявках. Ответственный за вывоз груза контролирует погрузку транспортного

средства, сопровождает его на КПП и несет ответственность за отсутствие под вывозимым грузом товарно-материальных ценностей. Принятие решения об отнесении материалов к отходам или строительному мусору возлагается на должностных лиц, подписывающих и утверждающих заявку на въезд транспорта.

5.30 Ежегодно до 1 декабря текущего года руководителем подразделения оформляется и направляется в СБ согласованный список лиц, ответственных за вывоз мусора, строительных отходов, грунта и т.д. с территории АЭС (Приложение Ф).

5.31 При выявлении нарушений требований пропускного режима лица, а также их транспортные средства, задерживаются должностными лицами Росгвардии (часовым КПП, ДПК, НК, ПНК, комендантом комендатуры объекта, его заместителем) и удаляются с КПП на установленные места для проведения проверки и составления рапорта в установленном порядке. При задержании динамика прохода (проезда) через КПП должна быть восстановлена в оптимально возможные сроки.

5.32 Все изменения и дополнения в заявках на въезд (выезд) транспорта), а также в документах на внос (вынос) ТМЦ проверяются и визируются лицом, утвердившим заявку или персоналом группы режима СБ.

6 Особенности пропуска в охраняемые зоны подразделений МЧС России, бригад АТЦ, медицинского персонала (машин скорой помощи)

6.1 Пропуск расчетов пожарной спасательной части, обслуживающей АЭС в штатных ситуациях осуществляется в соответствии с графиком отработки планов и карточек тушения пожаров, согласованным с главным инженером АЭС (или иными согласованными с заместителем директора по режиму и физической защите документами) и переданными заблаговременно в службу безопасности и в/ч 3527, на общих основаниях с досмотром установленным порядком.

6.2 Въезд автомашины «Скорой помощи» в штатной ситуации по производственным вопросам производится на основании заявки на въезд транспорта.

6.3 Для въезда пожарного транспорта диспетчером 8 ПСЧ подается заявка начальнику караула (ПНК). Заявки подаются по телефону с указанием государственных регистрационных номеров автомашин, направленных на АЭС, Ф.И.О. старшего и общего количества персонала, цели въезда на территорию АЭС.

6.4 НК (ПНК) о въезде любого специального транспорта информирует НССБ, который осуществляет контроль передвижения техники на объекте и докладывает начальнику СБ.

6.5 Персонал МЧС и «Скорой помощи» в штатных ситуациях допускается на территорию АЭС только при наличии действующих пропусков.

6.6 Въезд автомашины «Скорой помощи» для оказания неотложной медицинской помощи осуществляется после получения соответствующего вызова по пропускам «Сигнал».

6.6.1 При несчастном случае (резком ухудшении самочувствия и т.д.) очевидец сообщает об этом НСС-1 (тел. 33-52) и оказывает первую помощь пострадавшему (больному).

6.6.2 При вызове бригады «Скорой помощи» непосредственно очевидцем произошедшего, он обязан после передачи информации диспетчеру «Скорой помощи» немедленно сообщить об этом НСС-1.

7 Обязанности и права администрации, службы безопасности и подразделений охраны, руководителей структурных подразделений АЭС в части обеспечения пропускного режима

7.3 Обязанности руководителей подразделений АЭС и сторонних организаций:

7.3.1 строго руководствоваться настоящей Инструкцией, доводить ее до сведения персонала в части их касающейся и требовать от них ее исполнения;

7.3.2 осуществлять контроль доступа на АЭС подчиненного персонала и посетителей подразделения. При установлении факта бесцельного нахождения сотрудника в охраняемых зонах АЭС принимать меры по удалению его с территории АЭС и немедленно информировать НССБ;

7.3.3 обеспечить контроль за соблюдением графика смен (отдел кадров, руководители подразделений);

7.3.4 обеспечить использование пропусков только тем персоналом, которому был согласован доступ в порядке, установленном инструкцией. При согласовании Курской АЭС выполнение работ по договору иными лицами, имеющими пропуск для прохода на территорию АЭС (выполнение работ по совместительству, договорам гражданско-правового характера и пр.), до начала выполнения работ по договору, необходимо провести переоформление пропусков привлекаемому к выполнению работ по договору персоналу в установленном инструкции порядке (оформить заявки на выдачу пропуска, указав в заявке принадлежность персонала к организации и реквизиты договора совместительства (субподряда));

7.3.5 руководитель подрядной организации обязан обеспечить использование пропуска, выданного работнику по заявке его организации, только для выполнения работ по договору, и исключить возможность использования работником этого пропуска для выполнения работ в интересах иной организации (при выполнении работ по совместительству, договорам гражданско-правового характера и пр.);

7.3.6 осуществлять контроль за своевременной сдачей пропусков сотрудниками, информировать ГПД при длительном отсутствии работника (отпуск, болезнь и и.т.д). По всем фактам нарушения пропускного режима проводить своевременные проверки и в трехдневный срок направлять в СБ материалы по ним и принятые решения или предложения для принятия решения;

7.3.7 проводить инструктаж подчиненному персоналу по пропускному режиму с росписью в заявке на выдачу пропуска. При нарушении пропускного режима назначать и проводить персоналу внеплановые инструктажи;

7.3.8 выполнять требования должностных лиц в/ч 3527 и персонала СБ по исполнению пропускного и внутриобъектового режимов;

7.3.9 ежегодно (на очередной год) (в срок до 1 декабря) распоряжением по подразделению определять (назначать) ответственных лиц за оформлением заявок, контроль своевременности замены и сдачи пропусков (копию распоряжения предоставлять в СБ);

7.3.10 своевременно, в порядке установленном настоящей инструкцией, направлять в службу безопасности списки, образцы подписей должностных лиц подразделения и образцы устройств индикации вмешательства (УИВ), используемых в подразделении;

7.3.11 представлять письменное подтверждение на ведение подрядных работ, согласованное с руководителями подразделений КуАЭС, с УКС или ОППР, согласие на обработку персональных данных работников;

7.3.12 в соответствии с требованиями положения «Порядок доступа персонала и посетителей на Курскую АЭС» организовывать порядок и определять время прохода посетителей, прибывающих в подразделение, оформлять документы на прием иностранных специалистов.

7.3.13 подавать заявки на продление срока действия пропусков своего персонала не позднее 10-ти дней до окончания срока действия пропуска;

7.3.14 своевременно предоставлять сведения в ГПД о персонале, убывающем в отпуски, командировки и в связи с болезнью и иным уважительным причинам сроком свыше сорока суток, для ввода в базу данных СКУД запрета доступа на территорию Курской АЭС, при

отсутствии данной информации, организуется проверка, право доступа на объект блокируется;

7.3.15 проверять правильность заполнения заявок на выдачу всех видов пропусков, целесообразность открытия шифров и оформления заявок на работы персонала во внеурочное время. Своевременно изымать и сдавать в ГПД вещевые пропуска с истекшими сроками действия;

7.3.16 материальные пропуска, по которым вывоз (вынос) товарно-материальных ценностей с территории АЭС не был произведен, возвращать в ГПД в течение следующего рабочего дня;

7.3.17 подписывать заявки на въезд транспорта в защищенную зону иногороднего автотранспорта и сторонних организаций;

7.3.18 обеспечивать лицами, ответственными за сопровождение автотранспорта, контроль разгрузки товарно-материальных ценностей с целью исключения ввоза на АЭС запрещенных предметов и несанкционированного ввоза/вывоза ТМЦ.

8 Ответственность за нарушения пропускного режима

8.1 Персонал АЭС и сторонних организаций обязан неукоснительно выполнять требования представителей СБ и войсковой части 3527, обусловленные исполнением Инструкции.

8.2 По каждому случаю нарушения пропускного режима проводится служебная проверка. К лицам, допустившим такое нарушение, администрацией организации, в которой он работает, применяются меры дисциплинарного и иного воздействия, а к военнослужащим войсковой части 3527, сотрудникам органов внутренних дел и пожарной охраны – соответствующими командирами и начальниками на основании действующего в Российской Федерации законодательства.

8.3 На период служебной проверки директором АЭС (лицом, исполняющим его обязанности согласно приказу) может быть принято решение о временном прекращении доступа на объект сотрудника, допустившего нарушение.

8.4 В зависимости от последствий нарушений пропускного режима виновные лица могут привлекаться к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

Заместитель директора по режиму
и физической защите

В.В. Федосеев

Начальник штаба войсковой части 3527

Е.В. Коняев

Выписка верна

Начальник службы безопасности

О.Л. Парфёнов

Приложение Б

Перечень

должностных лиц, имеющих право утверждать заявки на выдачу (переоформление) пропусков того или иного вида или группы, постановку в них шифров и кодов

| № п/п | Вид заявки/шифра/кода | Должностные лица, имеющие право утверждения | | | | | | | | Примечание |
|-------|--|---|-----------------|--------|--------------|------|------------|--------------------------|-----------------|----------------------------------|
| | | Директор | Главный инженер | ЗДРиФЗ | Начальник СБ | ЗНСБ | ЗНСБ - НОО | Инженер группы ружима СБ | Лицо замещающее | |
| 1. | Заявка на пропуск 1-й группы | Да | - | Да | - | - | - | - | - | |
| 2. | Заявка на пропуск 2-й группы | Да | - | Да | Да | - | - | Да | Да | |
| 3. | Заявка на пропуск 3-й группы | Да | - | Да | Да | - | - | Да | Да | |
| 4. | Список на доступ в охраняемые зоны | Да | | Да | - | - | - | - | Да | |
| 5. | Заявка на пропуск с шифрами «Цветок», «Звездочка», «Телефон», «Корона», «Перо» | Да | - | Да | - | - | - | - | - | |
| 6. | Заявка на пропуск с шифром «СС» | Да | - | Да | Да | - | - | - | Да | |
| 7. | Заявка на пропуск с шифром «СК», «Р» | Да | - | Да | Да | - | - | - | - | |
| 8. | Заявка на доступ во внеурочное, нерабочее время, в выходные и праздничные дни | Да | - | Да | Да | Да | Да | Да | Да | |
| 9. | Материальный пропуск | - | - | - | - | - | - | - | - | (визируется главным бухгалтером) |
| 10. | Вещевой пропуск | Да | - | Да | Да | Да | Да | Да | Да | |
| 11. | Вещевой пропуск на вынос радиационных отходов | Да | Да | - | - | - | - | - | - | |
| 12. | Вещевой пропуск для проноса запрещенных (ограниченных к проносу) предметов | Да | - | Да | - | - | - | - | Да | |
| 13. | Заявка на въезд транспорта | Да | - | Да | Да | - | - | Да | Да | |
| 14. | Перечень транспорта, непосредственно участвующего в технологическом процессе | Да | - | Да | - | - | - | - | Да | |
| 15. | Список членов группы ОПАС, | Да | - | Да | - | - | - | - | Да | |

| № п/п | Вид заявки/шифра/кода | Должностные лица, имеющие право утверждения | | | | | | | | Примечание |
|----------|--|---|-----------------|--------|--------------|------|------------|--------------------------|-----------------|------------|
| | | Директор | Главный инженер | ЗДРиФЗ | Начальник СБ | ЗНСБ | ЗНСБ - НОО | Инженер группы режима СБ | Лицо замещающее | |
| | имеющих право прохода на Курскую АЭС по специальным пропускам | | | | | | | | | |
| 16. | Образцы подписей лиц подразделений АЭС и сторонних организаций | Да | - | Да | Да | - | - | - | Да | |
| 17. | Список ответственных за вывоз мусора, строительных отходов, грунта и т.д. | Да | - | Да | Да | - | - | - | Да | |
| 18. | Список ответственных за сопровождение автотранспорта с ТМЦ | Да | - | Да | Да | - | - | - | Да | |
| 19. | Список лиц, имеющих право проносить спирт для технологических целей во внутреннюю зону | Да | - | Да | - | - | - | - | Да | |
| 20. | Заявка на внос и использование на территории средств связи | Да | - | Да | - | - | - | - | Да | |
| 21. | Разрешение на проведение фото, видео съемки | Да | - | Да | Да | - | - | - | Да | |
| 22. | Письмо на выдачу спецпропуска «Сигнал» и подписание спецпропуска «Сигнал» | Да | - | Да | - | - | - | - | - | |

Заместитель директора по режиму
и физической защите

В.В. Федосеев

Приложение В

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДАЮ

(подразделение, организация)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОБРАЗЦЫ

подписей лиц, имеющих право подписывать заявки на получение пропусков
на 20 ____ г.

| Подразделение, должность | Фамилия, имя, отчество | Образец подписи |
|-----------------------------|------------------------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Начальник подразделения (организации) _____
(подпись)_____
(Ф. И. О.)Согласовано (представитель группы режима СБ) _____
(подпись)_____
(Ф. И. О.)Исполнитель _____
Тел. _____

Приложение Г

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДАЮ

(подразделение, организация)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОБРАЗЦЫ

подписей лиц, имеющих право подписывать материальные, вещевые пропуска,
заявки на въезд транспорта
на 20 ____ г.

| Подразделение, должность | Фамилия, имя, отчество | Образец подписи |
|-----------------------------|------------------------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Начальник подразделения (организации) _____
(подпись)_____
(Ф. И. О.)Согласовано (представитель группы режима СБ) _____
(подпись)_____
(Ф. И. О.)Исполнитель _____
Тел. _____

ПЕРЕЧЕНЬ
печатей, шифров и штампов, устанавливаемых в пропусках

| Печати | | Где проставляется | |
|-------------------------------|--|--|--|
| Печать круглая, выжимная | | Ставится на специальном пропуске «Сигнал» | |
| Печать треугольная, мастичная | | Ставится на разовых и вещевых пропусках, заявках на пронос материальных ценностей для сторонних организаций и обходных листах. | |

| Шифры и их условное обозначение | Действия шифра | Время входа | Время выхода |
|---------------------------------|--|--------------------------------------|---------------|
| «СС» Символ «Спутник» | Свободный вход, выход в любое время суток, включая выходные и праздничные дни. | | |
| «СК» Символ «Парашют» | Свободный вход, выход с 06.00 до 02.00, кроме выходных и праздничных дней. | | |
| «С» Символ «Парус» | Вход, выход по графику работы смен и свободный проход: - рабочие дни с 06.30 до 17.30, с 18.30 до 19.30; - суббота, воскресенье и праздничные дни с 11.00 до 14.00, с 18.30 до 19.30. | <i>«С» - Трехсменный</i> | |
| | | 1см. 22.30-24.00 | 08.00-09.00 |
| | | 2см. 06.30-08.00 | 16.00-17.00 |
| | | 3см. 14.00-16.00 | 24.00-01.30 |
| | | <i>«С» - Двухсменный</i> | |
| | | 1см. 06.30-08.00 | 20.00-21.00 |
| | Вход, выход по графику работы смен и свободный проход в течение смены для: с 10.00 до 18.00 – 1 смена с 22.00 до 06.00 – 2 смена | 2см. 19.00-20.00 | 08.00-09.00 |
| | | <i>«С» - Для работников столовых</i> | |
| | | 04.30 – 8.00 | 14.00 - 22.00 |
| | | <i>«С» - Внешние объекты</i> | |
| | | 1см. 07.00-08.00 | 20.00-21.00 |
| | | 2см. 19.00-20.00 | 08.00-09.00 |
| | | <i>«С» - для Транспортного цеха</i> | |
| | | 1см. 06.30-07.30 | 19.30-20.30 |
| | | 2см. 18.30-19.30 | 07.30-08.30 |
| «СД» Символ «Рыбка» | Свободный вход, выход с 06.00 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней. | 06.00-19.00 | 06.00-19.00 |
| «Д» Символ «Якорь» | Вход с 06.30 до 08.30, выход с 16.12 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней. Выход в предпраздничные дни с 15.12 до 19.00. Разрешается вход и выход в обеденный перерыв с 11.00 до 14.00 | 06.30-08.30 | 16.12-19.00 |
| Символ «Корона» | Дает право проводить с собой посетителей без досмотра и проверки документов, в количестве до 10 (десяти) человек. | | |
| Символ «Звездочка» | Дает право проноса папки, портфеля, дипломата, мужской барсетки, дамской сумочки, ноутбука и документации без досмотра (при срабатывании сигнализации специальных средств досмотр проводится в порядке, установленном инструкцией) | | |
| Символ «Телефон» | Дает право проноса телефонов сотовой связи только в защищенную зону. | | |
| Символ «Р» | Дает право проноса радиостанции и телефона сотовой связи без функции фото видеосъемки только в защищенную зону. | | |

| | | | |
|---------------------------|---|-------------------------------------|--|
| Символ «Весы» | Проход через КПП с весом более 200 кг. | | |
| Символ «ВЗ» | Проход во внутреннюю зону. | | |
| «ЗОД» Символ «Паровоз» | Проход в зону ограниченного доступа главного корпуса со стороны реакторных отделений 1-ой, 2-ой очередей и вдоль ряда «А» без права входа в главный корпус. | Проход в зону ограниченного доступа | |
| «Ц» Символ «Цветок» | Дает право проноса одного радиотелефона сотовой связи и одной радиостанции в охраняемую территорию 3 очереди. | | |
| Символ «БЗ» | Проход на БНС - 3 | | |
| Символ «Перо» | Дает право проноса портативного компьютера (планшет, ноутбук). | | |

| Штампы и их условное обозначение | Где проставляется |
|---|--|
| Штамп «Вывоз разрешен». | Ставится на документах, разрешающих вывоз материальных ценностей |
| Штамп забивки ранее действующих шифров. | Ставится для отмены ранее действующих шифров. |
| Штамп «Дубликат» | Ставится на учетных карточках утерянных пропусков. |
| Штамп «ВЗ» | Проход во внутреннюю зону. |
| Штамп «Образец» | Ставится на пропусках, выполняющих роль образцов. |
| Штамп «Погашен» | Ставится на погашенных пропусках. |

Приложение Е

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДАЮ

СПИСОК
персонала _____, имеющих право прохода на Курскую АЭС
через КПП № ____ с ____ по ____ 20 ____ года

Основание: _____

Маршрут движения: _____

 Сопровождает: _____
 (фамилия, инициалы, № пропуска)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Государство, адрес места жительства | Организация, должность | Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)* | Номер карточки «визитер»** | Время | |
|-------|------------------------|-------------------------------------|------------------------|--|----------------------------|-------|--------|
| | | | | | | входа | выхода |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Руководитель подразделения

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник службы безопасности

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Комендант объекта (ДПК)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Начальник ОЗГТ**

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

* При доступе на 3 очередь в графе 4 указывается номер пропуска «Proximity».

** для иностранных граждан

ОБРАЗЕЦ

РАЗРЕШЕНИЕ

для выхода (входа) с (на) территории (ю) АЭС
в рабочее время

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Цех _____

Пропуск № _____

Цель выхода _____

Выдано с « _____ » час. « _____ » мин. _____

до « _____ » час. « _____ » мин. _____

М.П. Нач. цеха _____

(подпись)

(ф. и. о.)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение И

ОБРАЗЕЦ

КПП № _____
 Срок действия _____
 Время работы с _____ до _____
 Основание: _____

УТВЕРЖДАЮ

 «____» _____ 20 г.

ЗАЯВКА
 на работу во внеурочное время
 на объектах _____ очереди _____ КуАЭС
 Цех (Организация) _____

| № № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Номер пропуска (кабина, ячейка) | Примечание |
|------------|------------------------|-----------|------------------------------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Примечание: лица, имеющие пропуск Посетитель с сопровождением, вносятся в заявку с указанием данных сопровождающего.

Начальник подразделения/
 руководитель сторонней организации _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

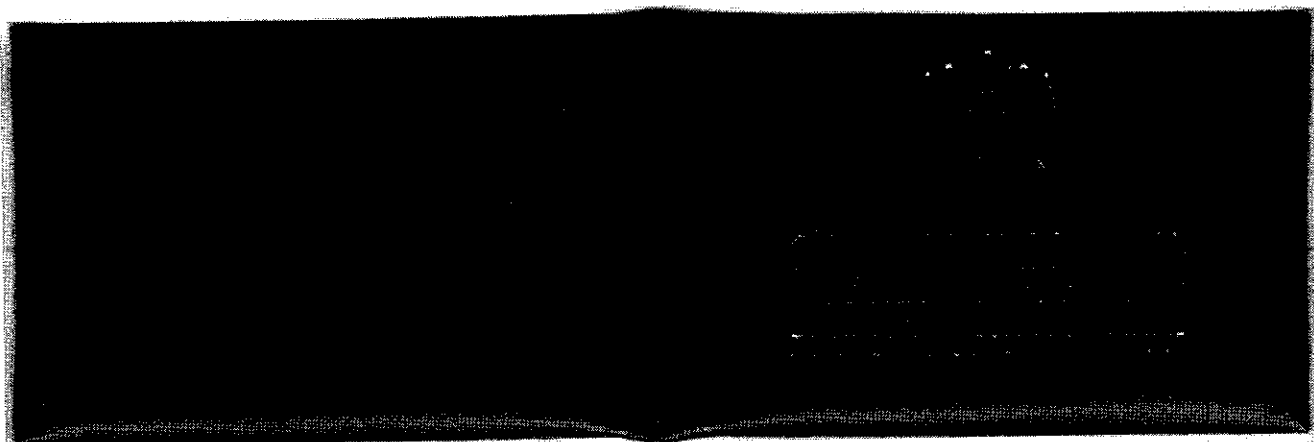
Согласовано (для сторонних организаций): _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)
 (нач. цеха, где производятся работы; УКС или ОППР)

Работник ГПД, исполнивший заявку: _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Исполнитель _____
 Тел. _____

ОБРАЗЕЦ

Удостоверение Северо-Европейского МТУ по надзору
за ядерной и радиационной безопасностью



ОБРАЗЕЦ

Приложение № 16

к Наставлению по служебно-боевой деятельности подразделений, караулов, застав, гарнизонов и войсковых нарядов воинских частей внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации по охране важных государственных объектов и специальных грузов

**ПРОТОКОЛ
о нарушении пропускного режима**

«__» _____ 20__ г.

Мною, _____
(должность, фамилия, инициалы составившего протокол)

в присутствии сотрудников отдела (цеха) № _____

1. _____

2. _____

составлен настоящий протокол по поводу нарушения пропускного режима _____

(фамилия, имя, отчество нарушителя, число, месяц, год рождения)

Место работы _____

Должность _____

Домашний адрес _____

(квалификация нарушения, в чем оно выразилось, пункт инструкции о пропускном режиме)

У нарушителя отобраны предметы: _____

Объяснение нарушителя: _____

Протокол составлен «__» _____ 20__ г. _____ час. _____ мин.

Подписи:

1. _____

2. _____

3. _____

(подпись)

(фамилия)

Нарушитель: _____

(подпись)

(фамилия)

Отобранные у нарушителя предметы переданы _____

(подпись получившего лица, дата)

Приложение М

УТВЕРЖДАЮ

ЗАЯВКА НА ВЪЕЗД ТРАНСПОРТА
в охраняемую зону АЭСНа период времени _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(время) (дата)

цель въезда (место доставки груза) _____

Ф. И. О. водителя _____ Номер пропуска _____
Марка автомашины _____ гос. Номер _____
Прицеп _____ гос. Номер _____
Какому предприятию принадлежит автомашина _____
Ввозимый груз _____
(номер и дата вещевого пропуска, номер договора, его срок действия и наименование)

Ф. И. О. сопровождающего ТМЦ _____ Номер пропуска _____

(Наименование должности руководителя организации предприятия, подразделения АЭС, кому принадлежит транспортное средство) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (для подрядных организаций)

СОГЛАСОВАНО

(для подрядных организаций)

Начальник цеха (отдела) АЭС _____
(заинтересованного во въезде транспорта)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечания:

1. В графе «ввозимый груз» указывается дата и регистрационный номер вещевого пропуска на ввозимое оборудование (ТМЦ); номер договора, его срок действия и краткое название, указывающее на вид выполняемых работ, в соответствии с которым производится поставка ТМЦ.
2. Если автотранспорт не задействован в ввозе оборудования (ТМЦ), то графы «ввозимый груз», «Ф.И.О. сопровождающего» не заполняются.
3. В графе наименование должности руководителя организации предприятия, подразделения АЭС ставится должность, подпись руководителя организации (предприятия, подразделения АЭС) по принадлежности автотранспорта или должностных лиц, включенных в список лиц, имеющих право подписывать транспортные пропуска.
4. В графе «согласовано» начальник цеха (отдела) АЭС ставится подпись должностных лиц подразделения АЭС, имеющих право подписи транспортного пропуска для подрядных организаций.
5. Если в подрядной организации отсутствует печать, решение об утверждении заявки принимается должностным лицом, имеющим право его утверждения. Отсутствие печати в утвержденной заявке не является основанием для признания его не действительным.

Исполнитель _____

Тел. _____

Приложение О

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подразделение, организация)

СПИСОК

лиц, ответственных за сопровождение автотранспорта с товарно-материальными ценностями
при въезде (выезде) на территорию (с территории) Курской АЭС на 20 ____ г.

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | № пропуска |
|----------|------------------------|-----------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Начальник подразделения (организации) _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

Согласовано (представитель группы режима СБ) _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

Исполнитель _____

Тел. _____

\

Приложение П

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДАЮ

(подразделение, организация)

« ____ » _____ 20 ____ г.**СПИСОК**

лиц, имеющих право подавать заявки на пропуск железнодорожного транспорта на территорию
_____ очереди Курской АЭС на 20 ____ г.
(номер очереди)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | № пропус- ка | № телефона, с которого разрешено подавать заяв- ки |
|----------|------------------------|-----------|-----------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Начальник транспортного цеха _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

СОГЛАСОВАНО

Начальник службы безопасности _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Исполнитель _____
Тел. _____

Примечание: - графа 4 «номер пропуска» заполняется при наличии у работника пропуска для прохода на Курскую АЭС.

Приложение Р

ОБРАЗЕЦ

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК №

за _____ 20 ____ г.

Предъявитель _____
ФИО

цех, должность

Документ, удостоверяющий личность (пропуск №) _____

Основание _____
наименование и № документа, дата

Разрешается вывоз через контрольные ворота на автомашине № _____

Водитель _____
ФИО

| №п/п | Наименование груза | Количество | Вес |
|------|--------------------|------------|-----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель предприятия,
 организации _____
подпись, расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____
 М.П. _____
подпись, расшифровка подписи

Руководитель структурного
 подразделения _____
подпись, расшифровка подписи

Товар отпустил _____
подпись материально – ответственного лица, расшифровка подписи

Подпись в получении материального пропуска _____
подпись, расшифровка подписи

Примечание: на обратной стороне пропуска инженер по режиму СБ проводит визирование пропуска, а часовой КПП ставит дату и время вывоза (выноса) груза, разборчиво пишет № КПП, свою фамилию, и личную подпись

ОБРАЗЕЦ

Перемещение запрещенных
(ограниченных к перемещению) предметов
ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)

УТВЕРЖДАЮ

ВЕЩЕВОЙ ПРОПУСК № _____

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Название организации (подразделения АЭС) _____

Предъявитель _____
(Должность, Ф. И. О. и номер пропуска)Для выполнения работ на объекте: _____
указывается объект, № здания, № помещения, на которые перемещается ТМЦв соответствии с _____
(номер, срок действия и название договора - для подрядных организаций; ТТН, техническое решение,

ходатайство руководителя и др. - для подразделения АЭС)

Разрешается провоз, пронос (необходимое подчеркнуть) через КПП № _____

Обратный провоз (пронос) через КПП: требуется/не предусмотрен (необходимое подчеркнуть)

| Номер позиции | Наименование (марка) материальных ценностей | Ед. измерения | Кол-во (прописью) | Номер заводской или инвентарный | Примечание |
|---------------|---|---------------|-------------------|---------------------------------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

или _____
указывается номер требования-накладной, ТТН и т.д., в которой перечислены ТМЦНачальник подразделения/
руководитель сторонней организации _____
(подпись) (Ф. И. О.)Материально-ответственное лицо АЭС _____
(подпись) (Ф. И. О.)

СОГЛАСОВАНО (перечень определяется в соответствии с требованиями инструкции)

Начальник подразделения АЭС (для сторонних организаций) _____
(нач. цеха, где производятся работы; УКС или ОППР) (подпись) (Ф. И. О.)Куратор работ по договору (для подрядных организаций) _____
(подпись) (Ф. И. О.)Комендант комендатуры объекта (ДПК)* _____
(подпись) (Ф. И. О.)Исполнитель
Тел. _____

Примечание:

* согласование проводится при перемещении запрещенных предметов

Обратная сторона вещевого пропуска

Запись часового при **ВЫНОСЕ** с территории АЭС

| Дата | Время | Номер позиции | Кол – во (прописью) | Фамилия часового | Подпись часового |
|------|-------|------------------|------------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Запись часового при **ВНОСЕ** на территорию АЭС

| Дата | Время | Номер позиции | Кол – во (прописью) | Фамилия часового | Подпись часового |
|------|-------|------------------|------------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Материальные ценности по окончании действия вещевого пропуска полностью возвращены (для возвратных пропусков) или перемещены (необходимое подчеркнуть) на _____
(указывается объект)

Начальник подразделения (организации) _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение Т

УТВЕРЖДАЮ

«___» _____ 20__ г.

ВЕЩЕВОЙ ПРОПУСК

на вывоз радиоактивных отходов с территории промплощадки 1,2-й очереди Курской АЭС
«___» _____ 20__ г.

Название организации (подразделения АЭС) _____

Предъявитель _____
(Должность, Ф. И. О. и номер пропуска)

В соответствии с договором _____
(номер договора, срок действия, название договора)

В соответствии с требованием – накладной (при наличии) _____

Разрешается провоз через КПП № _____

| № п/п | Наименование и номер спецтранспорта | Номер и тип контей- нера | Номер (оттиск) пломбы контейнера (спецтранспорта) | Примечание |
|----------|--|-----------------------------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

Начальник ЦОРО

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

СОГЛАСОВАНО

ЗГИ по радиационной защите

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Начальник службы безопасности

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

КОНТРОЛЬ ПРОВЕДЕН

Представитель СБ

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Примечание: загрузка РАО и опломбирование контейнеров осуществляется под контролем персонала СБ

Исполнитель
Тел.

Приложение У

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДАЮ

(подразделение, организация)

« ____ » _____ 20 ____ г.**СПИСОК**

лиц, имеющих право проносить спирт для технологических целей
во внутреннюю зону через посты охраны, расположенные в переходных галереях
АБК-1, АБК-2, ХОЯТ, ХЖТО

на 20 ____ год

| № п/п | Должность | Фамилия, имя, отчество | № пропуска |
|----------|-----------|------------------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Начальник подразделения (организации) _____
(подпись) (Ф. И. О.)

СОГЛАСОВАНО

Начальник СБ _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Исполнитель _____
Тел. _____

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20 г.

(подразделение, организация)

СПИСОК

лиц, ответственных за вывоз мусора, строительных отходов,
грунта и т.д. с территории АЭС на 20 г.

| №№ п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | № пропуска |
|-----------|------------------------|-----------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Начальник подразделения (организации) _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

Согласовано (представитель группы режима СБ) _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

Исполнитель _____

Тел.

Список используемой литературы

- Федеральный закон от 21.11.1995 №170-ФЗ «Об использовании атомной энергии»;
- Федеральный закон от 03.07.2016 №356-ФЗ «О внесении изменений в статью 31 Федерального закона «Об использовании атомной энергии»;
- Закон Российской Федерации от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральный закон от 12.08.1995 №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22.02.1995 «О федеральной службе безопасности»;
- Указа Президента РФ от 05.04.2016 №157 «Вопросы Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации»;
- «Положение о Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, утвержденное указом Президента РФ от 30.09.2016 №510»;
- «Об утверждении требований к оборудованию инженерно-техническими средствами охраны важных государственных объектов, специальных грузов, сооружений на коммуникациях, подлежащих охране войсками национальной гвардии Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства РФ от 27 мая 2017 года №646.
- «Перечень организаций, эксплуатирующих особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты», утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.09.2009 № 1311-р;
- «Положение о посещении гражданами Российской Федерации объектов использования атомной энергии», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18.12.1996 №1516;
- Постановление Правительства РФ от 19.07.2007 № 456 «Об утверждении Правил физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.04.2012 № 373 «Об утверждении Положения о режиме постоянного государственного надзора на объектах использования атомной энергии»;
- «Инструкция по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 №3-1;
- Инструкция «О порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63;
- «Правила физической защиты радиоактивных веществ, радиационных источников и пунктов хранения», утвержденные приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 21.07.2015 № 280 (НП-034-15);
- «Требования к системам физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов», утвержденные приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 08.09.2015 № 343 (НП-083-15).
- «Акт МВК по организации охраны филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Курская атомная станция»;
- Методические рекомендации ГК «Росатом» «Типовая форма инструкции о пропускном режиме»;
- ПО 1.3.2.01.999.0208-2014 «Положения о доступе сил и технических средств аварийно-спасательных формирований ФГУП «Аварийно-технический центр Минатома России» (Санкт-Петербург) для выполнения аварийно-спасательных и других неотложных работ на АЭС (далее - ПО 1.3.2.01.999.0208-2014).

Термины и определения

"внутренняя зона" - зона, расположенная в защищенной зоне, доступ в которую ограничивается и контролируется, окруженная физическими барьерами, постоянно находящимися под охраной и наблюдением;

"диверсия" - преднамеренное действие в отношении ядерных материалов, ядерных установок, пунктов хранения или транспортных средств, перевозящих ядерные материалы или ядерные установки, способное привести к аварийной ситуации и создать угрозу здоровью или жизни людей в результате воздействия радиации или привести к радиоактивному загрязнению окружающей среды;

"допуск" - оформленное в установленном порядке право граждан на доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, либо оформленное в установленном порядке разрешение на проведение на ядерном объекте работ с использованием таких сведений;

"доступ" - проход (проезд) в охраняемые зоны, здания, сооружения, помещения (может быть санкционированным и несанкционированным);

"защищенная зона" - территория ядерного объекта, доступ в которую ограничивается и контролируется, окруженная физическими барьерами, постоянно находящимися под охраной и наблюдением;

"зона ограниченного доступа" - зона, не содержащая ядерных материалов I - III категорий и уязвимых мест ядерных установок, доступ в которую ограничивается и контролируется;

"контрольно-пропускной пункт (пост)" - специально оборудованное место для осуществления контроля и управления проходом людей и проездом транспортных средств в порядке, установленном пропускным режимом;

"нарушитель" - лицо, совершившее или пытающееся совершить несанкционированное действие, а также лицо, оказывающее ему содействие в этом;

"нейтрализация нарушителя" - применение системы физической защиты по отношению к нарушителю, в результате чего он лишается возможности продолжать несанкционированные действия;

"несанкционированное действие" - совершение или попытка совершения диверсии, хищения ядерных материалов, ядерных установок, несанкционированного доступа, проноса (прово-за) запрещенных предметов, вывода из строя или нарушения функционирования инженерно-технических средств физической защиты;

"охраняемая зона" - защищенная, внутренняя или особо важная зона;

"перевозка ядерного материала" - перемещение ядерного материала транспортными средствами перевозчика, отправителя или получателя от пункта отправления (железнодорожной станции, порта, аэропорта) до пункта назначения (железнодорожной станции, порта, аэропорта), осуществляемое на основе договора перевозки, заключаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

"периметр охраняемой зоны" - граница охраняемой зоны, оборудованная инженерно-техническими средствами физической защиты и контрольно-пропускными пунктами (постами);

"персонал физической защиты" - лица, в том числе из состава сил охраны, в должностные обязанности которых входит выполнение функций по осуществлению физической защиты на

ядерном объекте и при перевозке или транспортировании ядерных материалов, ядерных установок (за исключением военнослужащих Вооруженных сил Российской Федерации);

"правило 2 лиц" - принцип групповой работы, основанный на требовании одновременного присутствия на одном рабочем месте не менее 2 человек, обладающих соответствующими полномочиями, для снижения возможности несанкционированных действий;

"пропускной режим" - совокупность организационных и технических мероприятий, установленных правил, направленных на недопущение бесконтрольного прохода людей и проезда транспортных средств, а также перемещения предметов, материалов и документов через контрольно-пропускные пункты (посты) в охраняемые зоны, здания, сооружения, помещения и обратно;

"противотаранное устройство" - заграждение, предназначенное для принудительной остановки транспортного средства;

"пункт хранения" - не относящиеся к ядерной установке стационарный объект или сооружение, предназначенные для хранения ядерных материалов,

"пункт управления системы физической защиты" - специально оборудованное помещение (место), которое оснащено инженерно-техническими средствами и из которого специально назначенный персонал физической защиты в полном объеме или частично осуществляет управление инженерно-техническими средствами физической защиты в штатных и чрезвычайных ситуациях;

"силы охраны" — караулы (войсковые наряды, наряды охраны), назначаемые от войск национальной гвардии Российской Федерации, ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» для охраны ядерных материалов, ядерных установок, в том числе при их перевозке (транспортировании);

"служба безопасности" - структурное подразделение ядерного объекта, предназначенное для организации и контроля за выполнением мероприятий по осуществлению физической защиты, а также для выполнения других специальных функций;

"средство обнаружения" - устройство, предназначенное для автоматической подачи сигнала тревоги в случае несанкционированного действия;

"транспортирование ядерного материала" - перемещение ядерного материала, включая использование различных транспортных средств и его перегрузку, начиная с его отправления с ядерной установки (пункта хранения ядерных материалов) отправителя и заканчивая прибытием на ядерную установку (пункт хранения ядерных материалов) получателя;

"транспортирование ядерного материала в международном сообщении" - перемещение ядерного материала любыми транспортными средствами, которые направляются за пределы территории государства, откуда происходит груз, начиная с его отправления с ядерной установки отправителя в этом государстве и заканчивая прибытием на ядерную установку получателя в государстве конечного назначения, включая перемещение по территории третьих государств;

"тревожно-вызывная сигнализация" - система экстренного вызова подразделений охраны;

"физическая защита" - деятельность в области использования атомной энергии, осуществляемая в целях предотвращения диверсий и хищений в отношении ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения;

"физический барьер" - физическое препятствие, создающее задержку проникновению нарушителя в охраняемые зоны, к уязвимым местам или к ядерным материалам;

«ядерный объект» - предприятие (организация, воинская часть), на территории (акватории) которого используется или хранится ядерный материал, либо размещается и (или) эксплуатируется ядерная установка, пункт хранения.

Перечень принятых сокращений

| | |
|---------------------------------|---|
| АБК | - Административно-бытовой корпус |
| АСДНР | - Аварийно-спасательные и другие неотложные работы |
| АСФЗ | - Автоматизированная система физической защиты |
| АТЦ | - Аварийно-технический центр |
| АЭС | - Атомная электростанция |
| БНС | - Береговая насосная станция |
| ВЗ | - Внутренняя зона |
| ГПД | Группа пропускных документов СБ |
| ДПК | - Дежурный помощник коменданта |
| ЗДРиФЗ | - Заместитель директора по режиму и физической защите |
| ЗЗ | - Защищенная зона |
| ЗКД | - Зона контролируемого доступа |
| ИТСО | - Инженерно-технические средства охраны |
| КПП | - Контрольно-пропускной пункт |
| МВК | - Межведомственная комиссия |
| МСЧ | - Медико-санитарная часть |
| МЧС | - Министерство по чрезвычайным ситуациям |
| НК | - Начальник караула |
| НСБ | - Начальник смены блока |
| НС СБ | - Начальник смены службы безопасности |
| НСС | - Начальник смены станции |
| ОО СБ | - Оперативный отдел службы безопасности |
| ОПАС | - Группа оказания экстренной помощи атомным станциям |
| ОСГ | - Оперативно-следственная группа |
| ПНК | - Помощник начальника караула |
| ПРД-Т | - Пульт регистрации документов транспортный |
| ПЧ | - Пожарная часть |
| РВ | - Радиоактивное вещество |
| РИ | - Радиоактивный источник (радиационный источник) |
| СБ | - Служба безопасности |
| СИЗ | - Средства индивидуальной защиты |
| СКУД | - Система контроля и управления доступом |
| СУДОС | - Система управления доступом и охранной сигнализации |
| ТСФЗ | - Технические средства физической защиты |
| УАК | - Устройство автоматического контроля |
| УИВ | - Устройство индикации вмешательства |
| ФСБ | - Федеральная служба безопасности |
| ХЖТО | - Хранилище жидких и твердых отходов |
| ХОЯТ | - Хранилище отработанного ядерного топлива |
| ЧОО | - Частная охранная организация |
| ЧОП | - Частное охранное предприятие |
| МО МВД России «Курчатовский» | - Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Рос- сии «Курчатовский» |