



РОСЭНЕРГОАТОМ

ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ДИВИЗИОН РОСАТОМА

Акционерное общество
«Российский концерн по производству электрической
и тепловой энергии на атомных станциях»

(АО «Концерн Росэнергоатом»)

Филиал АО «Концерн Росэнергоатом»

«Балаковская атомная станция»

(Балаковская АЭС)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. Генерального директора –
директор филиала

АО «Концерн Росэнергоатом»

«Балаковская атомная станция»

В.Н. Бессонов

29.06.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриобъектовом режиме Балаковской АЭС

П.00/01

Дата введения в действие

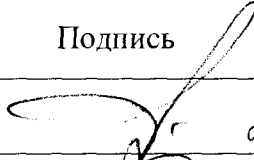
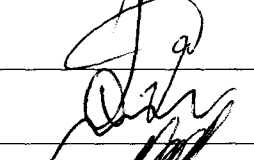
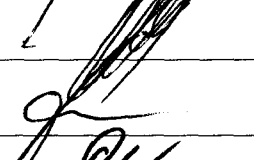

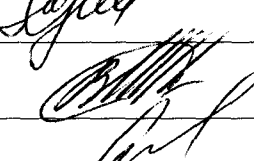
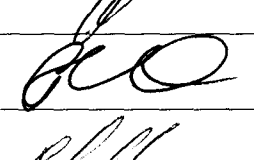






20. 07. 2017

Срок действия до

29. 06. 2022

П Т О	КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР
2	Per. № 698-17

Лист согласования

ПОЛОЖЕНИЕ о внутриобъектовом режиме Балаковской АЭС П.ОО/01			
Должность и подразделение	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Главный инженер	О.Е. Романенко		29.06.2017
Зам. директора по режиму и физической защите	А.О. Сидоров		14.06.17
Начальник СБ	К.Н. Селезнев		14.06.17
Командир войсковой части 3684	С.В. Орленко		14.06.17
Начальник отдельного отряда №310 МУВО №3 ФГУП «Атом-охрана»	В.Л. Давий		14.06.17
Начальник ОЗГТ	А.П. Турункин		14.06.17
Начальник ОК	Г.П. Купцова		19.06.17
Начальник ОПБ	Т.Н. Шевцова		13.06.17
Начальник ОРБ	В.Л. Ковязин		21.06.17
Начальник ОДО	С.В. Акимова		14.06.2017
Начальник ПТО	А.Ю. Игонин		28.06.17
РАЗРАБОТАНО Начальник ОО	С.И. Лавров		13.06.17

Содержание

1. Общие положения	5
2. Основные вопросы обеспечения внутриобъектового режима	10
3. Установление руководством АС и соблюдение персоналом АС, персоналом физической защиты и командированными лицами правил внутреннего трудового распорядка.....	14
4. Порядок доступа персонала АС, подрядных организаций, командированных лиц и посетителей на территорию охраняемых зон АС	18
4.1. Зонирование территории АС	18
4.2. Порядок доступа в защищенную зону	19
4.3. Порядок доступа во внутренние зоны, зоны ограниченного доступа.....	21
4.4. Порядок доступа во внутренние зоны, оснащенные дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты (гермообъемы)	23
4.5. Порядок доступа на территорию контролируемой площадки	24
4.6. Общие требования к организации открытия дверей (ворот), разделяющих зоны контролируемого доступа и свободного доступа	25
4.7. Порядок открытия дверей (ворот), разделяющих ЗКД и ЗСД, определенных проектом для транспортировки оборудования и материальных ценностей.....	25
4.8. Порядок открытия дверей, разделяющих ЗКД и ЗСД, не определенных проектом для транспортировки оборудования и материальных ценностей.....	27
4.9. Перечень категорированных помещений (зданий, сооружений), находящихся на самоохране, режимных помещений	29
4.10. Порядок доступа в категорированные помещения и помещения, находящиеся на самоохране.....	29
5. Порядок реализации правила двух лиц при допуске в охраняемые зоны.....	31
6. Организация физической защиты грузов опасных веществ, при их транспортировке по территории АС	31
7. Обеспечение установленного порядка пользования документацией, содержащей информацию ограниченного распространения	32
8. Регламент проведения фото-, видео-, киносъемки на АС	33
9. Требования к содержанию служебных помещений и территории АС.....	33
10. Обязанности и права должностных лиц по организации и поддержанию внутриобъектового режима на АС	34
11. Порядок действий персонала АС, персонала физической защиты при обнаружении несанкционированных действий	35
12. Порядок реагирования на факты нарушения требований внутриобъектового режима.....	35
13. Порядок действий персонала АС, персонала физической защиты в чрезвычайных ситуациях.....	36
14. Контроль за выполнением требований настоящего положения	36

Приложение.

1. Действия персонала при обнаружении подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство	38
2. Перечень помещений АС, в которых запрещается использование мобильных средств радиосвязи (носимые радиостанции, сотовые телефоны).....	39
3. Обоснование проноса на территорию АС мобильных средств связи со встроенными фото- и видеокамерами (форма)	40
4. Заявка на оформление разрешения на проход во внутреннюю зону, зону ограниченного доступа (форма).....	41
5. Списки на продление разрешения на проход в зону ограниченного доступа в ЗСД (форма)	42
6. Списки на продление разрешения на проход во внутреннюю зону в ЗКД (форма).....	43
7. Заявка на открытие запасных выходов, транспортных ворот для проноса оборудования, имущества во внутреннюю зону, зону ограниченного доступа (форма)	44
8. Список лиц, имеющих право доступа во внутреннюю зону, оснащенную дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты (форма)	45
9. Список лиц, имеющих право подачи заявок на открытие дверей (ворот), разделяющих зону контролируемого доступа и зону свободного доступа (форма).....	46
10. Журнал заявок на открытие дверей (ворот), разделяющих ЗКД и ЗСД.....	47
11. Заявка на открытие дверей, разделяющих ЗКД и ЗСД не определенных проектом для транспортировки оборудования и материальных ценностей (форма)	48
12. Список лиц, работающих в помещении (форма).....	49
13. Список лиц, имеющих право вскрытия категорированных помещений (форма).....	50
14. Список лиц, имеющих право посещать помещение (форма).....	51
Перечень принятых сокращений	52
Перечень используемых документов	54

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает требования внутриобъектового режима на Балаковской АЭС и порядок их выполнения.

1.2. Настоящее положение разработано взамен «Положения о внутриобъектовом режиме Балаковской АЭС» (П.ОО/01), утвержденного 20.07.2012.

1.3. Область непосредственного использования настоящего положения: рабочие места ГИС, ГБ, заместителей директора и главного инженера, ГЛИ, НСС, НСБ1-4, старшего аудитора-внутреннего контролёра и все подразделения Балаковской АЭС, личный состав в/ч 3684 и ведомственной охраны отдельного отряда № 310 МУВО № 3 ФГУП «Атом-охрана».

1.4. Настоящим положением должны руководствоваться персонал подрядных организаций, командированные лица и посетители независимо от ведомственной принадлежности предприятий, учреждений и организаций, командировавших их на АС, в установленном на Балаковской АЭС порядке.

1.5. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

1) Федеральный закон «Об использовании атомной энергии» от 21.11.1995 № 170-ФЗ;

2) «Правила физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов»;

3) «Правила физической защиты радиоактивных веществ, радиационных источников и пунктов хранения» (НП-034-15);

4) «Положение об общих требованиях к системам физической защиты ядерно-опасных объектов Минатома России»;

5) «Требования к системам физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов» (НП-083-15);

6) «Инструкция по оформлению производственно-технических документов Балаковской АЭС» (И.ПТО/01).

1.6. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

1) **внутренняя зона** – зона, расположенная в защищенной зоне, доступ в которую ограничивается и контролируется, окруженная физическими барьерами, постоянно находящимися под охраной и наблюдением («Правила физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов»);

2) **внутренняя зона, оснащенная дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты** – зона, расположенная во внутренней зоне, доступ в которую ограничивается и контролируется, окруженная физическими барьерами, постоянно находящимися под охраной техническими средствами охраны и наблюдением («Правила физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов»);

3) **защищённая зона** – территория АС, доступ в которую ограничивается и контролируется, окруженная физическими барьерами, постоянно находящимися

под охраной и наблюдением («Правила физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов»);

4) **зона контролируемого доступа** – производственные помещения АС, в которых на персонал группы «А» могут воздействовать радиационные факторы (И.ОРБ/18);

5) **зона свободного доступа** – территория промышленной площадки, здания и сооружения АС, где при нормальной эксплуатации АС практически исключается воздействие на персонал радиационных факторов (И.ОРБ/18);

6) **категоризированное помещение** – помещение (здание, сооружение), в котором размещаются ЯМ, ЯУ и ПХ ЯМ («Правила физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов»);

7) **контролируемая площадка** – территория, расположенная перед АБК-1 и предназначенная для предварительного ограничения доступа в защищенную зону людей и транспорта;

8) **опасные вещества** – воспламеняющиеся, окисляющие, горючие, взрывчатые, токсичные, высокотоксичные вещества и вещества, представляющие опасность для окружающей природной среды, перечисленные в приложении 1 к Федеральному закону от 21 июля 1997г. №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» («Руководство по безопасности при транспортировании опасных веществ на опасных производственных объектах железнодорожными и автомобильными транспортными средствами»);

9) **опасные грузы** – вещества, материалы, изделия, которые в силу присущих свойств при перевозке, выполнении маневровых, погрузочно-разгрузочных работ и хранении могут являться причиной взрыва, пожара, химического или иного вида заражения, повреждения транспортных средств, технических устройств, а также причинения вреда жизни или здоровью граждан, окружающей среде («Руководство по безопасности при транспортировании опасных веществ на опасных производственных объектах железнодорожными и автомобильными транспортными средствами»);

10) **персонал физической защиты** – лица, в должностные обязанности которых входит выполнение функций по осуществлению физической защиты на ядерном объекте и при перевозке или транспортировании ЯМ, ЯУ («Правила физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов»);

11) **пункты хранения** – стационарные объекты и сооружения, не относящиеся к ЯУ, РИ и предназначенные для хранения ЯМ и РАО, хранения или захоронения РАО (Федеральный закон от 21.11.1995 № 170-ФЗ);

12) **радиационные источники** – не относящиеся к ЯУ комплексы, установки, аппараты, оборудование и изделия, в которых содержатся РВ или генерируется ионизирующее излучение (Федеральный закон от 21.11.1995 № 170-ФЗ);

13) **радиоактивные вещества** – не относящиеся к ЯМ вещества, испускающие ионизирующее излучение (Федеральный закон от 21.11.1995 № 170-ФЗ);

14) **радиоактивные отходы** – ЯМ и РАО, дальнейшее использование которых не предусматривается (Федеральный закон от 21.11.1995 № 170-ФЗ);

15) **разрешительная система** – совокупность организационно-правовых норм и процедур, обеспечивающих правомерный и оптимальный доступ персонала АС, подрядных организаций, командированных лиц и посетителей, а также персонала физической защиты к работам с ЯМ, на ЯУ, с РИ, РВ, в ПХ, с другими ПФЗ, в охраняемые зоны и зоны ограниченного доступа, к документам и сведениям, составляющим государственную тайну, в процессе производственной и хозяйственной деятельности («Инструкция по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года № 3-1);

16) **режимное помещение** – помещение, в котором хранятся в нерабочее время носители сведений, составляющих государственную тайну, и обеспечивается сохранность указанных сведений («Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года № 3-1);

17) **режимная территория** – территория АС, выделенная в порядке, установленном «Методическими рекомендациями по порядку разделения территорий особорежимных и режимных объектов, подведомственных Росатому, на режимные и нережимные территории», введенными в действие приказом Федерального агентства по атомной энергии от 29.03.2007г. №156дсп («Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года № 3-1);

18) **самоохрана** – есть комплекс организационно-технических мероприятий, проводимых в рабочее время персоналом структурных подразделений Балаковской АЭС, с целью исключения несанкционированного доступа в охраняемые помещения (здания, сооружения) посторонних лиц, преднамеренного вывода из строя находящегося в этих помещениях технологического оборудования, приборов и систем, влияющих на надежную и безопасную эксплуатацию АС, а также обеспечения сохранности ЯМ, РИ, РВ, РАО или других ПФЗ (НП-083-15);

19) **ядерные материалы** – материалы, содержащие или способные воспроизвести делящиеся (расщепляющиеся) ядерные вещества (Федеральный закон от 21.11.1995 № 170-ФЗ);

20) **ядерные установки** – сооружения и комплексы с ядерными реакторами, а так же другие, содержащие ЯМ сооружения, комплексы, установки для использования ядерного топлива и ЯМ (Федеральный закон от 21.11.1995 № 170-ФЗ).

1.7. Внутриобъектовый режим представляет собой комплекс организационных, технических, профилактических и иных мероприятий, направленных на безусловное выполнение персоналом АС, представителями подразделений охраны, командированными лицами и посетителями принятых на АС норм и правил:

- 1) обеспечения физической защиты ЯМ, ЯУ, РВ, РИ, ПХ и других ПФЗ;
- 2) обеспечения защиты государственной тайны и режима секретности проводимых работ;
- 3) внутреннего трудового распорядка;
- 4) обеспечения пожарной безопасности;

5) обеспечения охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии и санитарной гигиены;

6) обеспечения радиационной безопасности.

1.8. Определение норм и правил обеспечения защиты государственной тайны и иной информации ограниченного распространения, режима секретности проводимых работ, а так же порядок их выполнения регламентируется отдельно разрабатываемыми документами во взаимосвязи с выполнением других требований внутриобъектового режима и общего обеспечения безопасности функционирования АС.

1.9. Вопросы внутриобъектового режима решаются в тесной взаимосвязи с вопросами разрешительной системы и пропускного режима.

1.10. Внутриобъектовый режим на АС устанавливается директором АС с целью обеспечения производственной деятельности и безопасного функционирования АС, сохранности ЯМ, РВ, РИ и культуры производства работ с ЯМ, РВ и на ЯУ, обеспечения защиты государственной тайны и иной информации ограниченного распространения, режима секретности проводимых работ, защиты собственности АС, соблюдения установленных правил внутреннего трудового распорядка работы, радиационной и пожарной безопасности.

1.11. Внутриобъектовый режим на АС предусматривает:

1) определение руководством АС правил внутреннего трудового распорядка;

2) соблюдение персоналом АС, персоналом физической защиты, командированными лицами установленных требований по защите государственной тайны и иной информации ограниченного распространения;

3) аттестацию режимных помещений и организацию (порядок) их дальнейшей эксплуатации в соответствии с установленными на АС требованиями;

4) обеспечение руководителями подразделений АС обоснованного и документально установленного доступа в категорированные (режимные) здания, сооружения и помещения работников своего и взаимодействующих подразделений АС, а также командированных лиц и посетителей;

5) порядок организации, реализацию и контроль доступа в охраняемые зоны (во внутренние зоны, оборудованные дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты и/или в конкретное категорированное помещение) по правилу двух лиц;

6) выполнение работниками подразделений АС порядка приема (сдачи) под охрану категорированных (режимных) помещений согласно установленным на АС требованиям, а также порядка обеспечения режима самоохраны;

7) соблюдение персоналом АС правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, радиационной безопасности;

8) организацию и порядок проведения всех видов работ на территории и в категорированных (режимных) зданиях, сооружениях и помещениях АС, в том числе находящихся на самоохране;

9) порядок учета, отчетности, хранения и обращения с замками и ключами от помещений, предназначенных для проведения работ и хранения ЯМ, РВ, РИ и РАО и иных режимных помещений;

10) определение обязанностей и прав должностных лиц по организации и поддержанию внутриобъектового режима на АС;

11) соблюдение правил пользования на АС средствами телефонной и радиосвязи, вычислительной техники, фото-, видео- и киноаппаратуры, иными электронными средствами;

12) мероприятия по исключению возможности визуального наблюдения посторонними лицами мест проведения работ с ЯМ и изделиями на их основе;

13) осуществление постоянного контроля за применением технических средств, используемых для передачи, приема, обработки и размножения информации с ограниченным распространением;

14) порядок действий персонала АС, персонала физической защиты при обнаружении несанкционированных действий и в чрезвычайных ситуациях;

15) порядок действий руководства АС, персонала физической защиты при нарушениях требований внутриобъектового режима, организация проведения административных расследований по фактам его нарушений;

16) осуществление контроля водной акватории и береговой линии пруда – охладителя с целью обеспечения защищенности гидротехнических сооружений АС и выявления незаконной хозяйственной деятельности на объектах АС.

1.12. Ответственность за организацию и обеспечение внутриобъектового режима на АС, а также контроль за его состоянием возлагается на директора АС, который распределяет полномочия по осуществлению внутриобъектового режима между должностными лицами руководящего состава АС и структурных подразделений АС, которые несут ответственность за его выполнение в пределах своей компетенции.

1.13. Требования настоящего положения, права, обязанности и ответственность заинтересованных лиц за его осуществление и нарушение должны быть своевременно доведены под роспись до всего персонала Балаковской АЭС, личного состава в/ч 3684 и ведомственной охраны отдельного отряда № 310 МУВО № 3 ФГУП «Атом-охрана», персонала подрядных организаций, командированных лиц и посетителей, независимо от ведомственной принадлежности предприятий и организаций, командировавших их на АС.

1.14. Отдел организации пропускного режима организует ознакомление персонала перед доступом на Балаковскую АЭС (перед получением пропуска установленного образца) с требованиями, изложенными в п.п. 1.1, 1.3, 1.13, 1.14, 1.16, 1.17, 2.5 - 2.10, 2.18, 2.19, разделе 3, п.п. 4.1, 4.2, 4.5. настоящего положения.

1.15. Конкретный объём знаний разделов положения П.ОО/01 для каждого работника, с учётом специфики выполняемых работ по должности, определяется руководителями структурных подразделений.

1.16. За нарушение требований внутриобъектового режима устанавливается дисциплинарная ответственность в соответствии с «Трудовым кодексом Российской Федерации», административная ответственность в соответствии с «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях», а в случаях, когда нарушение этих требований ведет к появлению посягательств на сведения, отнесенные к государственной тайне, или нарушению требований ядерной и радиационной безопасности – в соответствии с «Уголовным кодексом Российской Федерации».

1.17. Персонал АС, подрядных организаций и командированные лица, независимо от их ведомственной принадлежности, а также личный состав в/ч 3684 и ведомственной охраны, охраняющий АС, обязаны оказывать всемерное содействие администрации АС и службе безопасности в поддержании внутриобъектового режима.

1.18. Требования внутриобъектового режима, оговоренные настоящим положением в части, касающейся ответственности за нарушения внутриобъектового режима, могут быть включены в должностные инструкции персонала АС.

2. Основные вопросы обеспечения внутриобъектового режима

2.1. Одним из основных условий успешного функционирования АС является её надежная физическая защита, в том числе охрана её территории, зданий, сооружений и помещений подразделениями охраны с использованием ИТСФЗ. СФЗ должна предусматривать организацию и создание охраняемых зон и зон ограниченного доступа, обеспечивающих «эшелонированную» защиту ЯМ, ЯУ и ПХ ЯМ.

2.2. Основные составляющие внутриобъектового режима:

1) обеспечение производственной деятельности АС, культуры производства работ с ЯМ, РВ, РИ, РАО, на ЯУ и в ПХ ЯМ, РВ, РИ, РАО;

2) выполнение требований физической защиты ЯМ, РВ, РИ, РАО является обязательным для лиц, указанных в п. 1.3. настоящего положения и обеспечивает сохранность ЯМ, РВ, РИ, РАО;

3) выполнение требований обеспечения защиты государственной тайны и иной информации ограниченного распространения, режима секретности проводимых работ;

4) выполнение правил внутреннего трудового распорядка;

5) выполнение правил пожарной безопасности;

6) выполнение правил охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии и санитарной гигиены;

7) выполнение правил радиационной безопасности.

2.3. Регламентация деятельности руководства АС, должностных лиц и персонала станции по обеспечению производственной деятельности АС, культуры производства работ с ЯМ, РВ, РИ, РАО, на ЯУ и в ПХ ЯМ, РВ, РИ, РАО, а также по обеспечению качества по различным направлениям деятельности при эксплуатации Балаковской АЭС изложена в «Программе обеспечения качества при эксплуатации Балаковской АЭС. Энергоблоки № 1-4. ПОКАС(Э)» (ПРГ.ОУК/02), должностных инструкциях соответствующего персонала и распорядительных документах руководства Балаковской АЭС.

2.4. Обеспечение защиты государственной тайны и иной информации ограниченного распространения, и режим секретности проводимых работ реализуются в соответствии с действующей на АС «Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации».

2.5. Режим работы, время отдыха и иные вопросы регулирования трудовых отношений на Балаковской АЭС определяют «Правила внутреннего трудового распорядка персонала Балаковской АЭС» (ПРВ.ОК/01).

2.6. Целью деятельности по обеспечению пожарной безопасности Балаковской АЭС является сведение до минимума вероятности возникновения пожара.

2.7. Организационные и технические мероприятия, необходимые для обеспечения пожарной безопасности при эксплуатации Балаковской АЭС, определены «Правилами пожарной безопасности при эксплуатации атомных станций (ППБ-АС-2011), «Инструкцией о мерах пожарной безопасности на Балаковской АЭС» (И.ОПБ/01), распорядительными документами руководства Балаковской АЭС, устанавливающими соблюдение противопожарного режима АС.

2.8. Выполнение правил пожарной безопасности является обязательным для лиц, указанных в п. 1.3. настоящего положения.

2.9. Основные принципы организации системы охраны труда, ответственность руководства Балаковской АЭС и руководителей подразделений в части обеспечения безопасности труда на Балаковской АЭС, а также организационные и технические мероприятия, необходимые для поддержания техники безопасности на АС на требуемом уровне, определены в «Положении о системе управления охраной труда на Балаковской АЭС» (П.ООТ/06).

2.10. Организационные, технические и санитарно-гигиенические мероприятия, направленные на обеспечение радиационной безопасности персонала и охраны окружающей среды при эксплуатации Балаковской АЭС определены в инструкции «Радиационная безопасность при эксплуатации Балаковской АЭС» (И.ОРБ/18).

2.11. Мероприятия внутриобъектового режима должны поддерживаться пропускным режимом и обеспечивать надежную сохранность ЯМ, РВ, РИ, РАО, безопасность персонала и проводимых работ, а также соблюдение установленного режима секретности.

Вместе с тем требования, изложенные в положении, не должны противоречить требованиям пропускного режима и режима секретности.

2.12. Помещения, где проводятся работы с ЯМ и на ЯУ должны быть соответствующим образом оборудованы, чтобы исключалась возможность необоснованного доступа к местам их проведения и несанкционированного наблюдения за проводимыми работами. Здания и помещения, в которых установлен особый режим доступа и охраны подразделениями ВНГ РФ или ВО, должны быть определены актом МВК или ВК соответственно.

2.13. Доступ персонала в помещения, где проводятся работы с ЯМ, должен быть строго ограничен. Необходимость доступа определяется с учетом служебной (производственной) необходимости и осуществляется в соответствии с установленными на АС порядком и правилами.

2.14. Вскрытие и сдача под охрану помещений, выделенных для работы с ЯМ, осуществляется ответственными лицами согласно спискам, утвержденным зам. директора по режиму и физической защите или начальником СБ (главным специалистом СБ).

2.15. Пребывание лиц в охраняемых зонах, зонах ограниченного доступа и в категорированных (режимных) помещениях (зданиях, сооружениях) без производственной необходимости запрещается.

2.16. При реконструкции существующих производственных помещений, оборудованных ТСФЗ, перечень работ в обязательном порядке согласовывается СБ.

2.17. Размещение служб (подразделений) АС и общественных организаций, не имеющих непосредственного отношения к работам с ЯМ, помещений для приема командированных лиц, должно осуществляться за пределами зон, непосредственно отведенных для работы с ЯМ.

2.18. Прием командированных лиц на АС осуществляется руководителями АС (начальниками структурных подразделений АС) и должностными лицами, назначенными для их сопровождения, в соответствии с действующим на Балаковской АЭС «Положением о системе допуска и доступа к предметам физической защиты, к информации о функционировании системы физической защиты Балаковской АЭС» (П.СБ/01дсп).

2.19. Перемещение командированных лиц по территории АС должно осуществляться в пределах назначенных прав доступа. Вместе с тем, руководством АС могут быть наложены ограничения на посещение командированными лицами режимных помещений (категорированных помещений) АС без сопровождающих лиц.

2.20. Перемещение персонала АС, подрядных организаций и командированных лиц по территории АС, должно строго ограничиваться пределами, необходимыми для выполнения производственных работ.

2.21. Перемещение посетителей по территории АС, в режимных и категорированных помещениях АС без сопровождающих лиц запрещается.

2.22. На охраняемой территории АС (цехов, отделов) могут находиться только лица, работающие в определенных графиками сменах (в установленное рабочее время), и посетители в пределах времени, установленного соответствующими пропусками.

2.23. Руководители АС (начальники структурных подразделений АС) несут ответственность за своевременное доведение до прибывших к ним лиц требований по соблюдению внутриобъектового режима в местах их пребывания и осуществляют контроль за их соблюдением.

2.24. Лица, ответственные за проведение различных видов работ и мероприятий при их организации, обязаны строго руководствоваться установленными на АС требованиями внутриобъектового режима и своевременно информировать всех участников проводимых работ и мероприятий о степени их конфиденциальности (секретности) и довести установленные на период их проведения организационные и технические ограничения.

2.25. В целях осуществления внутриобъектового режима на территории АС и в её структурных подразделениях на АС разработан «Перечень категорированных помещений и охраняемых зон Балаковской АЭС» (ИАО-К-05дсп/46дсп) (утвержден 03.07.2014) в котором определены ответственные лица за соблюдение установленных требований по физической защите при организации в них работ.

2.26. Все категорированные помещения (здания, сооружения), когда в них не производятся работы, должны быть закрыты на замковые устройства и взяты под охрану техническими средствами охраны с выводом на ЦПУ СФЗ.

2.27. Во всех категорированных помещениях (зданиях, сооружениях), а также других охраняемых объектах должен осуществляться режим самоохраны работающим в них персоналом, в соответствии с требованиями «Инструкции по самоохране зданий (сооружений, помещений) Балаковской АЭС» (И.ОО/06).

2.28. В целях предотвращения утечки секретной информации и служебной информации ограниченного распространения, исключения возможности визуального наблюдения посторонними лицами мест проведения работ с ЯМ, при посещении АС командированными лицами и посетителями, при приеме иностранных граждан и делегаций, должен быть выполнен комплекс мероприятий, определенный действующими на АС «Положением о системе допуска и доступа к предметам физической защиты, к информации о функционировании системы физической защиты Балаковской АЭС» (П.СБ/01дсп), «Положением об организации допуска персонала к работам по обеспечению эксплуатации систем, важных для безопасности, и о порядке доступа персонала и посетителей на Балаковскую АЭС» (П.СБ/02дсп), «Положением о порядке принятия решений о возможности выдачи паспорта, выезда из Российской Федерации или о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации работников филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Балаковская атомная станция» и проведении встреч с представителями иностранных (международных) организаций» (П.ОЗГТ/01дсп).

2.29. В целях исключения несанкционированного доступа в категорированные и режимные помещения (здания, сооружения) представителей иностранных делегаций, граждан Российской Федерации, представителей общественных организаций и средств массовой информации, передвижение их по территории Балаковской АЭС должно быть организовано по типовым маршрутам передвижения или отдельным маршрутам передвижения, разработанным ответственными за приём на основании типовых маршрутов передвижения, в сопровождении персонала СБ.

3. Установление руководством АС и соблюдение персоналом АС, персоналом физической защиты и командированными лицами правил внутреннего трудового распорядка

3.1. Правила внутреннего трудового распорядка, определяют трудовой распорядок работников АС и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений работников.

3.2. Трудовой распорядок работников Балаковской АЭС определяют «Правила внутреннего трудового распорядка персонала Балаковской АЭС» (ПРВ.ОК/01), которые устанавливают продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в течение рабочего дня (смены), время перерыва для отдыха и питания в соответствии с устанавливаемыми графиками сменности, а так же ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

3.3. Установленный правилами внутренний трудовой распорядок должен способствовать повышению культуры безопасности работников АС, укреплению трудовой, производственной (технологической) и исполнительской дисциплины, рациональному использованию рабочего времени работниками АС, повышению производительности труда, улучшению качества труда и культуры производства, поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе Балаковской АЭС.

3.4. Вопросы, связанные с применением правил ПРВ.ОК/01, решаются директором АС, выполняющим функции работодателя или лицом, исполняющим его обязанности, а в предусмотренных законодательством РФ случаях – с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.5. Ознакомление работников при приеме на работу (до заключения трудового договора) с правилами ПРВ.ОК/01 является обязательным.

3.6. В соответствии с Трудовым кодексом РФ персонал АС, не прошедший в установленном порядке вводный инструктаж по гражданской обороне, охране труда, пожарной безопасности, промсанитарии и оказанию первой медицинской помощи, стажировку и аттестацию (проверку знаний по обеспечению безопасности), медицинский осмотр и психофизиологическое обследование, а также в случае медицинских противопоказаний к работе не допускается.

3.7. Порядок привлечения персонала Балаковской АЭС для выполнения неотложных работ и оказания инженерной поддержки оперативному персоналу в нерабочее время определен «Положением о порядке привлечения персонала Балаковской АЭС для выполнения неотложных работ в нерабочее время» (П.ОК/13).

3.8. Каждый работающий на АС, независимо от занимаемой должности, обязан знать и выполнять установленные правила пожарной безопасности, не допускать действий, которые могут привести к пожару или возгоранию.

3.9. Обязанности персонала по пожарной безопасности определены «Инструкцией о мерах пожарной безопасности на Балаковской АЭС» (И.ОПБ/01) и должностными инструкциями персонала.

3.10. Обязанности руководителей АС, начальников структурных подразделений по обеспечению пожарной безопасности определены «Положением об обеспечении пожарной безопасности на Балаковской АЭС» (П.ОПБ/03).

3.11. При организации и проведении огневых работ необходимо руководствоваться «Инструкцией о мерах пожарной безопасности при производстве огневых работ на объектах Балаковской АЭС» (И.ОПБ/02).

3.12. Лица, виновные в нарушении требований пожарной безопасности (невыполнение, ненадлежащее выполнение или уклонение от выполнения), в зависимости от характера нарушений и их последствий несут ответственность в дисциплинарном, административном, уголовном порядке.

3.13. Для обеспечения выполнения требований правил радиационной безопасности территория АС разделена на зону контролируемого доступа и зону свободного доступа.

3.14. Граница зоны контролируемого доступа совпадает с границей внутренних зон за исключением санитарно-бытового блока (СББ), где граница проходит по помещениям, указанным в инструкции «Радиационная безопасность при эксплуатации Балаковской АЭС» (И.ОРБ/18) и обозначается знаком радиационной опасности на дверях (воротах), разделяющих зону контролируемого доступа и зону свободного доступа.

3.15. Проход в помещения ЗКД и выход из ЗКД разрешается только через санпропускники санитарно-бытового блока в строгом соответствии с план-схемами прохода через санпропускники, которые вывешены на входах в каждый санпропускник и должен осуществляться в строгом соответствии с требованиями инструкции И.ОРБ/18.

3.16. Выход персонала из ЗКД при возникновении аварийной ситуации, когда аварийную зону обойти невозможно, должен осуществляться в строгом соответствии с требованиями инструкции И.ОРБ/18.

3.17. Граница зоны свободного доступа совпадает с границей защищенной зоны АС.

3.18. При транспортировке через границу ЗКД и ЗСД оборудования, материалов, инструмента и т.д., должны неукоснительно выполняться требования инструкции «Радиационная безопасность при эксплуатации Балаковской АЭС» (И.ОРБ/18).

3.19. Персонал АС, подрядных организаций и командированные лица обязаны:

- 1) знать и неукоснительно соблюдать установленную технологию выполнения работ, правила технической эксплуатации оборудования, производственной санитарии и гигиены труда, радиационной и пожарной безопасности, требования охраны труда;

- 2) всемерно содействовать обеспечению надёжности и безопасности работы АС, быть постоянно готовым к ликвидации аварийных ситуаций и предотвращению их развития. При возникновении аварийной ситуации

принимать необходимые меры и сообщать об этом непосредственному руководителю;

3) постоянно иметь при себе пропуск, дающий право прохода на территорию АС;

4) при нахождении в категорированных помещениях, выполнять требования режима самоохраны, в соответствии с требованиями «Инструкции по самоохране зданий (сооружений, помещений) Балаковской АЭС» (И.ОО/06);

5) беспрекословно выполнять все требования сотрудников службы безопасности, ведомственной охраны и в/ч 3684, связанные с выполнением ими служебных обязанностей;

6) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, «Правилами внутреннего трудового распорядка персонала Балаковской АЭС» (ПРВ.ОК/01), Федеральным законом «Устав о дисциплине работников организаций, эксплуатирующих особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты в области использования атомной энергии» от 08.03.2011 № 35-ФЗ и настоящим положением.

Примечания:

1. Требования внутреннего трудового распорядка персонала подрядных организаций, выполняющих работу на территории АС, не должны противоречить требованиям «Правил внутреннего трудового распорядка персонала Балаковской АЭС» (ПРВ.ОК/01).

2. Командированные лица, прибывшие на АС, должны выполнять требования «Правил внутреннего трудового распорядка персонала Балаковской АЭС» (ПРВ.ОК/01), предъявляемые к работникам АС.

7) при выявлении фактов нарушений внутриобъектового режима сообщать об этом в службу безопасности или коменданту объекта;

8) при обнаружении подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, действовать в соответствии с **приложением 1**.

3.20. Персоналу АС, подрядных организаций и командированным лицам на территории АС запрещается:

1) передавать свой пропуск другому лицу, пропускать по своему пропуску других лиц через автоматизированные турникеты, а также производить в пропуске какие-либо исправления, изменения и надписи;

2) оставлять пропуск без присмотра, в том числе в закрываемых шкафах, сейфах, и охраняемых помещениях;

3) выходить в спецодежде и спецобуви, предназначенной для работы в зоне контролируемого доступа, в зону свободного доступа;

4) проходить и проезжать на участки запретной зоны, обозначенные специальными указателями;

5) находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также приносить и употреблять спиртные напитки или наркотики;

6) иметь при себе и пользоваться фото-, кино- и видеокамерами;

Примечание: Проведение фото-, видео-, киносъемки в целях производственной необходимости, разрешается только в присутствии сотрудника службы безопасности, в соответствии с разделом 8 настоящего положения.

7) проносить и использовать мобильные средства радиосвязи в помещениях, перечисленных в **приложении 2**;

- 8) проносить на территорию АС рыболовные снасти, ловить рыбу в подводящем и отводящем каналах;
- 9) перебрасывать и передавать через периметр основного ограждения, какие бы то ни было предметы;
- 10) находиться в местах, не связанных с производственной деятельностью, ломать насаждения, рвать цветы на газонах и т.д.;
- 11) развешивать какие бы то ни было объявления личного характера на досках объявлений, дверях и других местах;
- 12) курить в необорудованных для этого местах;
- 13) находиться на территории АС в одежде, предназначенной для отдыха (шортах, сланцах, майках и т.д.);
- 14) отвлекать в рабочее время других работников от выполнения ими своих должностных обязанностей;
- 15) спать, играть в азартные (карты, нарды, домино и т.д.) и компьютерные игры;
- 16) заниматься распространением различной продукции в целях своей материальной выгоды (торговлей);
- 17) читать в рабочее время художественную литературу;
- 18) содержать на рабочих местах игры и предметы, не предназначенные для производственной деятельности.

П р и м е ч а н и я :

1. Разрешается содержать на рабочих местах личные вещи персонала, разрешенные к проносу на территорию АС, если это не противоречит требованиям других производственно-технических документов АС.

2. Необходимость содержания на рабочих местах персонала предметов, не предназначенных для производственной деятельности, определяется руководителями структурных подразделений АС, если это не противоречит требованиям других производственно-технических документов АС.

3.21. Персоналу АС запрещается:

1) участие в организации и проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования (далее - публичные мероприятия) на территории АС, где размещены ЯУ, РИ, ПХ ЯМ и РВ или хранилища РАО, и в их санитарно-защитных зонах;

2) организация и проведение публичных мероприятий за пределами территорий, где размещены или сооружены ЯУ, РИ, ПХ ЯМ и РАО или хранилища РАО, если в результате организации и проведения таких мероприятий может произойти нарушение работоспособности ЯУ, РИ, ПХ ЯМ и РАО или хранилища РАО, либо будет затруднено исполнение работниками указанных объектов трудовых (должностных) обязанностей, либо возникнут угрозы жизни и здоровью граждан, окружающей среде;

3) проведение забастовок на АС.

3.22. Каждый работающий на АС, независимо от занимаемой должности, обязан знать и выполнять, в объеме определенной должностной инструкцией (квалификационной характеристикой), требования правил радиационной безопасности, не допускать действий, которые могут привести к распространению радиоактивного загрязнения, за пределы зоны контролируемого доступа и охраняемой территории.

3.23. Проведение разъяснительной работы с персоналом, непосредственно работающим с ЯМ и изделиями на его основе, должно быть направлено на повышение ответственности за их сохранность и целостность.

3.24. Разъяснение работникам требований внутриобъектового режима должно проводиться на всех этапах работы с персоналом, в том числе:

1) при выдаче работнику пропуска для прохода на территорию АС и ее охраняемые зоны – сотрудниками отдела организации пропускного режима;

2) при проведении первоначальной и профессиональной подготовки персонала – руководителями структурных подразделений или лицами ответственными за обучение;

3) при проведении обучения персонала по программам поддержания квалификации – руководителями структурных подразделений или лицами ответственными за обучение;

4) при проведении целевых инструктажей – руководителями структурных подразделений или лицами ответственными за проведение работ.

3.25. Обучение персонала должно быть направлено на достижение и поддержание уровня квалификации, необходимого для выполнения возложенных на конкретные категории персонала работающего с ЯМ и РВ функциональных обязанностей.

3.26. В программы подготовки персонала должны включаться темы по требованиям внутриобъектового режима, с учетом направленности использования специалистов и опыта их работы.

3.27. Целенаправленность разъяснительной работы с персоналом должна обеспечиваться созданием в коллективах здорового климата и нетерпимости к любым нарушениям внутриобъектового режима.

4. Порядок доступа персонала АС, подрядных организаций, командированных лиц и посетителей на территорию охраняемых зон АС

4.1. Зонирование территории АС

4.1.1. Учитывая особенности объекта и действующие на нем меры ядерной, радиационной, физической безопасности, с целью ограничения до минимума числа лиц, имеющих доступ к системам, оборудованию и устройствам, влияющим на надежную и безопасную эксплуатацию АС, территория Балаковской АЭС разделена по зональному принципу.

4.1.2. Охраняемые зоны построены с учетом мест хранения на территории АС ядерного топлива, размещения РУ и других ПФЗ и включают в себя:

- 1) защищенную зону;
- 2) внутренние зоны;
- 3) внутренние зоны, оснащенные дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты.

4.1.3. В целях разграничения доступа персонала к системам и оборудованию, влияющим на надежную и безопасную эксплуатацию АС, а также для ограничения доступа к системам управления физической защиты, выделены зоны ограниченного доступа.

4.1.4. Защищенная зона включает в себя территорию промплощадки.

4.1.5. Внутренние зоны включают в себя:

1) реакторные отделения энергоблоков 1 – 4 (в пределах ЗКД), спецкорпус и ХТРО;

2) здание СБ с караульным помещением воинской части (2-й этаж).

4.1.6. Внутренняя зона, оснащенная дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты включает в себя защитные оболочки реакторов энергоблоков (гермообъем).

4.1.7. Зоны ограниченного доступа включают в себя:

1) машинные залы с выгородками открытых установок трансформаторов энергоблоков 1 – 4;

2) реакторные отделения энергоблоков 1 – 4 (в пределах ЗСД);

3) центр обработки и хранения ТРО и расширение ХТРО;

4) помещение ЦПУ СФЗ;

5) караульное помещение в/ч 3684, в котором размещен локальный пункт управления;

6) помещение запасного пункта управления;

7) площадка зданий хранения отработанных парогенераторов;

8) полигон для размещения отходов АС, содержащих радионуклиды в допустимых пределах;

9) контролируемая площадка перед АБК-1;

10) реакторные отделения энергоблоков 1 – 4 (в пределах ЗКД).

4.2. Порядок доступа в защищенную зону

4.2.1. Доступ в защищенную зону персонала и транспорта осуществляется в соответствии с «Инструкцией о пропускном режиме на Балаковской АЭС» (И.ООПР/03дсп).

4.2.2. Проход в защищенную зону и выход из нее персонала АС, подрядных организаций, личного состава в/ч 3684 и ведомственной охраны, а также командированных лиц и посетителей, осуществляется через центральный контрольно-пропускной пункт по пропускам установленного образца. Пропуск является единственным документом, дающим на это право.

4.2.3. Проход на территорию АС персонал АС осуществляет в соответствии с графиками работ за 30 минут до начала рабочей смены и в течение 30 минут после окончания смены.

В обеденный перерыв с 11.30 до 14.00 часов выход персонала АС и подрядных организаций осуществляется без ограничений по времени.

4.2.4. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни доступ персонала АС, подрядных организаций и командированных лиц в защищенную зону АС в каждом отдельном случае производится по предварительным заявкам руководителей подразделений, согласованных с руководителями соответствующих служб и разрешающей визой заместителя директора по режиму и физической защите, начальника СБ или главного специалиста СБ с предъявлением пропуска установленного образца.

Пребывание на территории АС лиц, закончивших работу, **запрещается.**

4.2.5. Решение о доступе иностранных делегаций на режимные территории АС принимается в соответствии с «Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года № 3-1.

Порядок оформления документов для принятия решения приведен в положении П.ОЗГТ/01дсп.

4.2.6. Решение о доступе иностранных делегаций на нережимные территории АС принимается руководством АС в соответствии с требованиями положения П.ОЗГТ/01дсп.

4.2.7. В интересах обеспечения физической защиты АС, на основании Федерального закона от 21.11.1995 № 170-ФЗ, на территории ее расположения работники АС, граждане, посещающие в ознакомительных целях АС, а также их вещи и транспортные средства могут быть досмотрены, в том числе с применением специальных средств.

Порядок проведения досмотра определен «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях».

4.2.8. Лица, подвергающиеся досмотру, обязаны беспрекословно выполнять все требования персонала, осуществляющего процедуру досмотра.

4.2.9. Персоналу АС и другим лицам, **запрещено** проносить (провозить) на территорию всех охраняемых зон станции без разрешения директора АС, заместителя директора по режиму и физической защите, начальника СБ, главного специалиста СБ предметы, перечисленные в «Инструкции о пропускном режиме на объектах Балаковской АЭС» (И.ООПР/02).

4.2.10. В случае производственной необходимости заместителем директора по режиму и физической защите выдается должностным лицам разрешение на пронос мобильных средств связи со встроенными фото- и видеокамерами, по письменной резолюции директора Балаковской АЭС.

С этой целью оформляется обоснование проноса на территорию АС мобильных средств связи со встроенными фото- и видеокамерами (**приложение 3**). На основании утвержденного обоснования отделом защиты государственной тайны оформляется жетон, который подписывается заместителем директора по режиму и физической защите и заверяется печатью ООПР.

4.2.11. Должностным лицам АС, имеющим пропуска I группы, разрешается пронос на территорию АС мобильных средств связи со встроенными фото-видеокамерами без оформления жетона. При этом использование указанных средств связи для проведения фото- и видеосъемок на территории АС запрещено.

4.2.12. Должностным лицам подрядных организаций, выполняющим работы на территории АС, пронос мобильных средств связи со встроенными фото- и видеокамерами оформляется согласно процедуры указанной в п. 4.2.10. В этом случае обоснование оформляется руководителем структурного подразделения АС, являющегося заказчиком работ и подписывается директором АС.

4.2.13. Разрешается проносить на охраняемую территорию АС без оформления документов предметы, перечисленные в «Инструкции о пропускном режиме на объектах Балаковской АЭС» (И.ООПР/02).

Проносимые предметы подвергаются осмотру контролерами в/ч 3684, сотрудниками ведомственной охраны или персоналом СБ.

4.2.14. Вещи и предметы, досмотр которых затруднен, должны быть обязательно проверены с использованием рентгенотелевизионной установки или других специальных средств.

4.2.15. Порядок пропуска персонала АС, подрядных организаций, личного состава в/ч 3684 и ведомственной охраны, командированных и других лиц через контрольно-пропускные пункты, а также порядок пропуска на территорию АС транспортных средств, ввоза (вывоза) ЯМ, документов и материальных ценностей, виды и группы пропусков, порядок их оформления и выдачи, в полном объеме изложен в «Инструкции о пропускном режиме на Балаковской АЭС» (И.ООПР/03дсп).

4.2.16. Металлолом (черный и цветной), металлическая стружка вывозятся с объекта по накладной и материальному пропуску, как материальные ценности – с предоставлением акта радиационного контроля, составленного ОРБ.

4.2.17. Вывоз с территории объекта мусора, снега, строительных и древесных отходов производится по талону на вывоз снега, грунта и мусора с обязательной регистрацией на автотранспортном КПП.

4.2.18. Погрузка металлолома, металлической стружки, снега, мусора, земли производится в присутствии ответственного лица, назначенного для этих целей приказом директора АС.

Сотрудниками СБ осуществляется выборочный контроль за погрузкой.

4.2.19. Ответственный за вывоз груза обязан присутствовать при погрузке автомобильного (железнодорожного) транспорта, сопровождать его до транспортного КПП и расписываться в книге учета на КПП.

4.2.20. Сотрудники СБ систематически осуществляют контроль за вывозом строительных и древесных отходов, металлической стружки, мусора, земли, снега на маршруте или в местах разгрузки.

4.2.21. Все транспортные средства, а также вывозимые контейнеры (упаковки и т.п.) должны проходить обязательную проверку с применением правила двух лиц в целях выявления несанкционированного вывоза ядерных и радиоактивных материалов и ввоза взрывчатых веществ, оружия и других запрещенных предметов.

4.3. Порядок доступа во внутренние зоны, зоны ограниченного доступа

4.3.1. Доступ персонала во внутренние зоны ограничивается и осуществляется только через автоматизированные турникеты.

4.3.2. Оформление разрешения на проход во внутренние зоны и зоны ограниченного доступа персонала АС, подрядных организаций, командированных лиц, личного состава в/ч 3684 оформляется в ООПР на основании подаваемых заявок. Форма заявки приведена в **приложении 4**.

Если разрешение оформляется для прохода в ЗКД, заявка согласовывается начальником ОРБ.

Для подрядных организаций заявки дополнительно согласовываются руководителями подразделений-владельцев помещений, в которых должны выполняться работы допускаемым персоналом. Руководители подразделений несут ответственность за правильность проставленных на бланке заявки шифров

зон и срока их посещения, обоснованных производственной необходимостью нахождения в них персонала.

4.3.3. Разрешение на проход во внутренние зоны и зоны ограниченного доступа персонала АС, переоформляется не реже одного раза в три года на основании распорядительного документа по АС или при переводе работников в другие структурные подразделения АС.

4.3.4. Разрешение на проход во внутренние зоны и зоны ограниченного доступа персонала подрядных организаций, командированных лиц, личного состава в/ч 3684 действительно только на период выполнения ими работ, за исключением МЗ энергоблоков, доступ в которые действителен до конца текущего года.

4.3.5. Переоформление разрешения на следующий год осуществляется до 15 декабря текущего года, для чего в ООПР предоставляются списки персонала на продление разрешения на проход во внутреннюю зону (зону ограниченного доступа).

Форма списка на продление разрешения на проход в зону ограниченного доступа в ЗСД, приведена в **приложении 5**.

Список на продление разрешения на проход во внутреннюю зону в ЗКД согласовывается начальником ОРБ. Форма списка приведена в **приложении 6**.

Примечания:

1. Списки, оформляемые подрядными организациями, согласовываются начальником ОО.

2. Не допускается включение в списки персонала, на который ранее не оформлялось разрешение на проход во внутреннюю зону.

4.3.6. Все запасные выходы, а также транспортные ворота во внутренние зоны должны быть постоянно закрыты и находиться под охраной.

4.3.7. Открытие запасных выходов для проноса оборудования и имущества осуществляется персоналом дежурной смены ОО по заявкам от подразделений, подаваемых в оперативный отдел. Форма заявки приведена в **приложении 7**.

4.3.8. Открытие транспортных ворот для проезда автомобильного и железнодорожного транспорта осуществляется персоналом дежурной смены ОО или персоналом дежурной смены цеха владельца в зависимости от принадлежности открываемых ворот, по предварительным заявкам от подразделений, подаваемых в оперативный отдел СБ (**приложение 7**).

4.3.9. Заявки на открытие запасных выходов и транспортных ворот, подаваемые подрядными организациями, согласовываются руководителями подразделений-владельцев помещений, в которых должны выполняться работы.

4.3.10. Водителям, осуществляющим ввоз или вывоз оборудования (материальных ценностей и т.п.) во внутренние зоны и зоны ограниченного доступа или из них, **запрещается** отлучаться от своего транспортного средства. При этом проезд через транспортные ворота должен осуществляться только в присутствии лица, ответственного за транспортировку.

4.3.11. В целях ограничения доступа в категоризованные помещения, к оборудованию и устройствам, влияющим на надежную и безопасную эксплуатацию АС, перед входами в реакторные отделения энергоблоков 1-4 установлены автоматизированные полноростовые турникеты.

Запрещается размещение складов и мастерских, а также бытовых и подсобных помещений в реакторных отделениях энергоблоков (за исключением помещений для дежурных смен).

4.3.12. Право постоянного доступа в реакторные отделения энергоблоков предоставляется только дежурному персоналу, осуществляющему непосредственное обслуживание установленного в них оборудования, персоналу СБ, руководящему составу АС, лицам, осуществляющим контроль пожарной и радиационной безопасности, охраны труда, выполнения внутреннего трудового распорядка.

4.3.13. Допуск иностранных граждан во внутренние зоны и зоны ограниченного доступа осуществляется по ранее подготовленным маршрутам и при обязательном сопровождении сотрудниками ОО СБ, в соответствии с требованиями положения П.ОЗГТ/01дсп.

4.3.14. В случае чрезвычайной ситуации (взрыв, пожар, авария и т.д.) начальник смены ОО по команде НСС обязан организовать немедленное разблокирование автоматизированных турникетов, открытие запасных проходов, проездов для эвакуации персонала и прохода аварийных бригад и необходимого транспорта.

4.3.15. Доступ аварийных бригад и персонала АС во внутренние зоны и зоны ограниченного доступа для ликвидации аварии осуществляется по распоряжению директора, главного инженера, заместителя директора по режиму и физической защите или НСС.

4.3.16. При возникновении чрезвычайной ситуации на АС или при ликвидации ее последствий запрещается доступ посетителей во все зоны.

4.3.17. При поступлении информации об осложнении оперативной обстановки, ОО СБ по указанию заместителя директора по режиму и физической защите, начальника (главного специалиста) СБ ограничивает или прекращает доступ персонала во внутренние зоны и зоны ограниченного доступа. Для проведения неотложных работ доступ осуществляется в индивидуальном порядке по согласованию с директором АС или главным инженером. В ночное время, выходные и праздничные дни с согласования НСС, с последующим докладом директору АС или главному инженеру.

4.4. Порядок доступа во внутренние зоны, оснащенные дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты (гермообъёмы)

4.4.1. Доступ персонала во внутренние зоны, оснащенные дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты ограничивается и осуществляется только через автоматизированные турникеты.

4.4.2. На работающих энергоблоках доступ во внутренние зоны, оснащенные дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты исключен. Основные и аварийные герметичные шлюзы закрыты и оборудованы техническими средствами охранной сигнализации с выводом на ЦПУ СФЗ.

В исключительных случаях доступ во внутренние зоны, оснащенные дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты на

работающих энергоблоках может быть осуществлен по распоряжению директора Балаковской АЭС или главного инженера, о чем НСБ обязан проинформировать начальника смены ОО, по телефону прямой связи указав фамилию, имя, отчество допускаемых лиц, подразделение, планируемое время входа и выхода персонала.

Начальник смены ОО обязан внести полученную информацию в оперативный журнал и направить инспектора дежурной смены к герметичному шлюзу для контроля за порядком доступа во внутреннюю зону, оснащенную дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты.

4.4.3. Доступ во внутреннюю зону, оснащенную дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты во время планового ремонта энергоблока, осуществляется через основной герметичный шлюз на основании списков лиц, имеющих право доступа во внутреннюю зону, оснащенную дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты (**приложение 8**).

Списки подписываются руководителем подразделения, согласовываются начальником ОО и утверждаются заместителем директора по режиму и физической защите или начальником СБ (главным специалистом СБ).

Списки персонала подрядных организаций дополнительно согласовываются заместителем главного инженера по ремонту (при осуществлении ремонтных работ) и/или с заместителем главного инженера по инженерной поддержке и модернизации (при осуществлении работ по модернизации и реконструкции).

Списки составляются перед плановым ремонтом энергоблока и после утверждения передаются в ОО.

4.4.4. Контроль за доступом персонала во внутренние зоны, оснащенные дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты осуществляется дежурным персоналом ОО.

4.4.5. Все операции, производимые во внутренних зонах, оснащенных дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты, должны осуществляться с соблюдением правила двух лиц, в том числе при доступе в зону и из нее, при доступе в отдельные помещения, при проведении работ и т.д.

4.4.6. Персонал АС и подрядных организаций, командированные лица и посетители, их личные вещи должны досматриваться при входе во внутренние зоны, оснащенные дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты для исключения проноса запрещенных предметов.

4.4.7. Требования к организации допуска во внутренние зоны, оснащенные дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты посетителей и иностранных граждан совпадают с требованиями п.п. 4.3.13.

4.5. Порядок доступа на территорию контролируемой площадки

4.5.1. Доступ на территорию контролируемой площадки персонала и транспорта осуществляется в соответствии с инструкцией И.ООПР/02.

4.5.2. Проход персонала АС, сторонних предприятий и организаций на территорию контролируемой площадки осуществляется по пропускам установленного образца через турникеты СКД или по спискам.

4.6. Общие требования к организации открытия дверей (ворот), разделяющих зоны контролируемого доступа и свободного доступа

4.6.1. В целях соблюдения режимных требований, правил радиационной безопасности, при перемещении оборудования и материалов через двери (ворота) разделяющие ЗКД и ЗСД, руководителями структурных подразделений АС и подрядных организаций составляются списки лиц (с образцами личных подписей), имеющих право подачи заявок на открытие этих дверей (**приложение 9**).

Списки согласовываются ОО и ОРБ, утверждаются главным инженером, действуют один календарный год и при необходимости корректируются в течение года.

Ежегодно к 1 января следующего года утвержденные списки представляются в ОРБ, ОО и в/ч 3684.

4.6.2. Лицами, ответственными за выполнение требований физической и радиационной безопасности при проведении транспортировки оборудования и материалов через границы ЗКД и ЗСД являются:

1) руководители структурных подразделений АС, отдающие распоряжение на выполнение транспортировки оборудования и материалов через границы ЗКД и ЗСД;

2) представители структурных подразделений АС и подрядных организаций включенные в списки лиц, имеющих право подачи заявок на открытие дверей (ворот), разделяющих ЗКД и ЗСД и имеющие право подачи заявок на открытие дверей (ворот) разделяющих ЗКД и ЗСД;

3) представители структурных подразделений АС и подрядных организаций, выполняющие работы по перемещению оборудования и материалов через границы ЗКД и ЗСД;

4) персонал ОО и личный состав караула в/ч 3684, обеспечивающий контроль выполнения требований физической защиты;

5) начальник смены ОРБ, дежурный дозиметрист, обеспечивающие контроль выполнения требований радиационной безопасности.

4.7. Порядок открытия дверей (ворот), разделяющих ЗКД и ЗСД, определенных проектом для транспортировки оборудования и материальных ценностей

4.7.1. Дверью (воротами), разделяющими ЗКД и ЗСД, определенные проектом для транспортировки оборудования и материальных ценностей, являются:

- 1) ворота транспортных коридоров РО энергоблоков (ГА101);
- 2) ворота транспортного коридора спецкорпуса (М-117);
- 3) дверь № 3 спецкорпуса (С-191/1);
- 4) транспортные ворота ХТРО (Х-111);
- 5) транспортные ворота ХТРО-Р (2Х-102);
- 6) дверь коридора спецкорпуса (Б633) только для персонала ОЯБиН;
- 7) транспортные ворота ХТРО спецкорпуса (Р-106).

При необходимости открытия двери или ворот, определенных проектом, для транспортировки оборудования и материальных ценностей, лицо, включенное

в список по п. 4.7.1. данного положения, оформляет письменную заявку на открытие дверей (ворот) в журнале заявок, который находится на ЦЦРК (Б-429) (**приложение 10**). При этом указывается: открываемая дверь (ворота), цель открытия, ответственный за выполнение работы, планируемые время и продолжительность открытия, должность, фамилия и подпись подающего заявку, дата и время подачи заявки.

4.7.2. Заявка НС ОРБ подается в день открытия двери (ворот):

1) в режиме, когда все энергоблоки АС находятся на мощности, время открытия двери (ворот) - 10:00 (по заявкам, поступившим до 09:30) и 14:00 (по заявкам, поступившим после 09:30) по местному времени;

2) во время планово-предупредительного ремонта, вечернее и ночное время, выходные и праздничные дни, а также при необходимости срочного перемещения ТМЦ через границы зон, время открытия двери (ворот) определяет НС ОРБ.

4.7.3. НС ОРБ сообщает по телефону прямой связи начальнику караула в/ч 3684, о наличии или отсутствии заявок на открытие дверей (ворот) с указанием номера двери (ворот), цели открытия, фамилии дозиметриста ОРБ и лиц, ответственных за выполнение работ по перемещению оборудования и материалов через границы ЗКД и ЗСД в режиме, когда все энергоблоки АС находятся на мощности, не позднее 09:45 часов и 13:45 часов, а во время ППР не позднее чем за 30 минут до планируемого открытия. Получив сообщение от НС ОРБ, начальник караула высылает к открываемой двери (воротам) караульного.

П р и м е ч а н и е . При открытии ворот транспортных коридоров РО энергоблоков, для снятия с охраны двери в помещение ГА101 со стороны коридора А121 (находящейся под контролем ОО), НС ОРБ обязан позвонить НС ОО и сообщить ему все данные заявки.

4.7.4. Выполнение радиационного контроля при перемещении оборудования (материалов) через границу ЗКД и ЗСД, и оформление справки на право выноса (вывоза) (справки дозиметрического контроля) производится в соответствии с инструкцией «Радиационная безопасность при эксплуатации Балаковской АЭС» (И.ОРБ/18).

4.7.5. Двери (ворота) открываются при обязательном присутствии караульного в/ч 3684, дозиметриста ОРБ и лица, ответственного за выполнение работы по перемещению оборудования и материалов через границы ЗКД и ЗСД.

Караульный в/ч 3684, дозиметрист ОРБ и лицо, ответственное за выполнение работ, должны находиться у открытой двери (ворот) на весь период ее открытия и контролировать выполнение работ с целью исключения выноса (вывоза) из ЗКД оборудования (материалов), не указанных в справке и не проверенных на радиационную чистоту.

4.7.6. После выполнения работ и закрытия дверей (ворот) лицо, подававшее заявку на открытие дверей (ворот), или лицо, ответственное за выполнение работы по перемещению оборудования и материалов, закрывает заявку, сообщая начальнику смены ОРБ, время закрытия двери (ворот).

4.7.7. Караульный в/ч 3684 после закрытия дверей (ворот) связывается с начальником караула и убеждается в постановке дверей (ворот) под охрану.

4.7.8. Персонал, проводивший открытие дверей (ворот), и караульный в/ч 3684 покидают технологический выход, только после постановки дверей (ворот) под охрану, подтвержденной начальником караула.

4.7.9. После выполнения транспортной операции в журнале фиксируется реальное время открытия и закрытия двери (ворот), фамилии начальника смены ОРБ и начальника караула в/ч 3684, разрешивших открытие двери (ворот).

4.8. Порядок открытия дверей, разделяющих ЗКД и ЗСД, не определенных проектом для транспортировки оборудования и материальных ценностей

4.8.1. Открытие дверей, не предназначенных технологией для транспортировки через них грузов, находящихся во внутренних зонах, производится в исключительных случаях с разрешения НС ОО по заявке, утвержденной заместителем директора по режиму и физической защите или начальником СБ. Заявка подписывается руководителем структурного подразделения АС или подрядной организации, согласовывается ЗГИрз или начальником ОРБ и начальником ОО (**приложение 11**).

Для подрядных организаций заявка дополнительно согласовывается руководителями подразделений – владельцев помещений (или оборудования), в которых (с которым) должны выполняться работы.

Примечания: В заявке должны быть указаны:

1) лицо, ответственное за выполнение работ по перемещению оборудования и материалов через границы ЗКД и ЗСД;

2) дата и ориентировочное время осуществления транспортировки. (Например: 14.05.2006 с 10.30 часов до 11.15 часов. Если в заявке не указано ориентировочное время транспортировки, то заявка считается действительной в течение двух часов с момента ее поступления в ОРБ и ОО, но не позднее 17.00 часов текущего дня).

4.8.2. Открытие дверей, выходящих в защищенную зону, производится в исключительных случаях с разрешения начальника караула в/ч 3684 и по заявке, утвержденной заместителем директора по режиму и физической защите или начальником СБ. Заявка подписывается руководителем структурного подразделения АС или подрядной организации, согласовывается начальником ОРБ и начальником ОО (**приложение 11**).

Для подрядных организаций заявка дополнительно согласовывается руководителями подразделений–владельцев помещений (или оборудования), в которых (с которым) должны выполняться работы.

4.8.3. Заявки оформляются в двух экземплярах. Первый экземпляр передается начальнику смены ОРБ (ЦЩРК), второй экземпляр передается начальнику караула в/ч 3684 или НС ОО (ЦПУ СФЗ), в зависимости от принадлежности открываемых дверей (ворот).

Примечание. При открытии двери, находящейся под охраной караула в/ч 3684, копия заявки предоставляется в ОО.

4.8.4. После принятия заявки НС ОРБ сообщает по телефону прямой связи начальнику караула в/ч 3684 или НС ОО (в зависимости от принадлежности открываемых дверей (ворот) о необходимости и планируемом времени открытия с указанием всех данных заявки для возможности подготовки караульного (инспектора) к открытию в указанное время.

Начальник караула (НС ОО) высылает в указанное время к открываемой двери (воротам) караульного (инспектора ОО).

4.8.5. Основанием для выноса (вывоза) из ЗКД оборудования (материалов), является справка на право выноса (вывоза) (справка дозиметрического контроля). Справка изымается караульным (инспектором ОО) и передается через начальника караула в/ч 3684 (НС ОО) в ООПР.

4.8.6. Выполнение радиационного контроля при перемещении оборудования (материалов) через границу ЗКД и ЗСД, и оформление справки на право выноса (вывоза) оборудования (материалов) производится в соответствии с инструкцией «Радиационная безопасность при эксплуатации Балаковской АЭС» (И.ОРБ/18).

4.8.7. Двери (ворота) открываются при обязательном присутствии караульного в/ч 3684 или инспектора ОО (в зависимости от принадлежности открываемых дверей (ворот), дозиметриста ОРБ и лица, ответственного за выполнение работы по перемещению оборудования и материалов через границы ЗКД и ЗСД.

Караульный в/ч 3684 (инспектор ОО), дозиметрист ОРБ и лицо, ответственное за выполнение работ, должны находиться у открытой двери (ворот) на весь период ее открытия и контролировать выполнение работ с целью исключения выноса (вывоза) из ЗКД оборудования (материалов), не указанных в справке и не проверенных на радиационную чистоту.

4.8.8. После выполнения работ и закрытия дверей (ворот) лицо, подававшее заявку на открытие дверей (ворот), или лицо, ответственное за выполнение работы по перемещению оборудования и материалов, закрывает заявку, сообщая НС ОРБ время закрытия двери (ворот).

4.8.9. Караульный в/ч 3684 (инспектор ОО) после закрытия дверей (ворот) связывается с начальником караула (НС ОО) и убеждается в постановке дверей (ворот) под охрану.

4.8.10. Персонал, проводивший открытие дверей (ворот), и караульный в/ч 3684 (инспектор ОО) покидают технологический выход, только после постановки дверей (ворот) под охрану, подтвержденной начальником караула (НС ОО).

4.8.11. О времени открытия и закрытия двери (ворот) караульный – оператор в/ч 3684 делает записи в журнале учета работы технических средств караула (НС ОО, проверяет взятие двери под охрану системой охранной сигнализации).

4.8.12. Двери, разделяющие ЗКД и ЗСД и не используемые в технологических транспортных операциях, находящиеся во внутренних зонах должны быть закрыты на замок и опечатаны мастичной печатью ОО:

1) первый комплект ключей от дверей, находящихся в обстройке РО-1,2,3,4, хранится у оперативного персонала РЦ-1,2 в помещении А-214 соответствующих блоков в конвертах, опечатанных ОО;

2) первый комплект ключей от дверей, находящихся в спецкорпусе, хранится на ЦЦРК в конвертах, опечатанных ОО;

3) вторые комплекты ключей от этих дверей хранятся в ОО.

4.8.13. В случае несанкционированного открытия дверей (ворот), составляется акт в установленном порядке, ОО проводится служебное расследование совместно с представителями в/ч 3684 и ОРБ.

4.9. Перечень категорированных помещений (зданий, сооружений), находящихся на самоохране, режимных помещений

4.9.1. В целях представления исходных данных для создания и совершенствования СФЗ администрация АС (служба безопасности) осуществляет категорирование помещений (зданий, сооружений), с учетом особенностей АС, ее охраняемых зон и мест размещения ПФЗ.

4.9.2. Администрацией АС (службой безопасности) составляются перечень категорированных помещений (зданий, сооружений) с указанием ответственных лиц за соблюдение установленных требований по физической защите при организации в них работ.

Перечень вводится в действие приказом директора АС и корректируются по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

4.9.3. Режимные помещения АС, определены в «Перечне режимных помещений», введенным в действие распоряжением заместителя директора по режиму и физической защите.

4.9.4. Требования по обеспечению режима самоохраны зданий (сооружений, помещений) Балаковской АЭС определены в «Инструкции по самоохране зданий (сооружений, помещений) Балаковской АЭС» (И.ОО/06).

4.9.5. Требования по обеспечению режима секретности при выполнении работ в режимных помещениях определены в «Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года № 3-1.

4.10. Порядок доступа в категорированные помещения и помещения, находящиеся на самоохране

4.10.1. В целях максимального ограничения круга лиц, посещающих помещения, находящиеся под самоохраной, и обеспечения контроля за обоснованностью доступа в них, составляются:

1) список лиц, работающих в помещении (форма оформления приведена в **приложении 12**);

2) список лиц, имеющих право вскрытия категорированных помещений (форма оформления приведена в **приложении 13**);

3) список лиц, имеющих право посещать помещение (форма оформления приведена в **приложении 14**);

4.10.2. Список лиц, работающих в помещении, составляется руководителями подразделений-владельцев помещений. В список включается персонал, постоянно работающий в помещении.

Список подписывается руководителем подразделения, согласовывается начальником ОО и утверждается заместителем директора по режиму и физической защите или начальником СБ (главным специалистом СБ);

4.10.3. Список лиц, имеющих право вскрытия категорированных помещений, составляется руководителями подразделений-владельцев помещений.

В список включается оперативный персонал цеха-владельца помещения, который, в соответствии с выполняемыми им функциями имеет право вскрывать и посещать категоризованные помещения.

Список подписывается руководителем подразделения, согласовывается начальником ОО и утверждается заместителем директора по режиму и физической защите или начальником СБ (главным специалистом СБ).

4.10.4. Список лиц, имеющих право посещать помещение составляется руководителями структурных подразделений АС и руководителями подрядных организаций. В список включаются лица, которым в соответствии с выполняемыми ими функциями необходимо периодически либо постоянно посещать помещение.

Список подписывается руководителем подразделения АС (руководителем подрядной организации), согласовывается начальником ОО и начальником подразделения – владельца помещения, утверждается заместителем директора по режиму и физической защите или начальником СБ (главным специалистом СБ) и регистрируются в подразделениях АС (подрядных организациях).

Примечание. Списки лиц, имеющих право посещать БЩУ, дополнительно согласовываются заместителем главного инженера по эксплуатации энергоблоков 1, 2 или заместителем главного инженера по эксплуатации энергоблоков 3, 4 по принадлежности БЩУ. После регистрации в подразделении учтенные копии списков передаются в ПТО для выдачи их на БЩУ.

4.10.5. Списки действуют в течение года и подлежат обязательному пересмотру и переоформлению на новый год.

Переоформление списков на новый год осуществляется до 1 декабря текущего года. Списки составляются в алфавитном порядке и корректируются по необходимости в течение всего года.

Один экземпляр списков после утверждения и регистрации передается в оперативный отдел СБ.

Примечания.

1. Для подрядных организаций срок действия списка лиц, имеющих право посещать помещение, ограничивается сроком выполнения работ в помещении.

2. Корректировка списков осуществляется путем направления докладной записки на имя начальника ОО с указанием причины внесения изменений в списки (приём на работу, увольнение, перевод) и данных персонала (Ф.И.О., табельный номер). К докладной записке прикладывается откорректированный список персонала, согласно **приложений 14, 15, 16.**

4.10.6. Без ограничения во все помещения находящиеся под самоохраной, допускаются:

- 1) директор и его заместители;
- 2) главный инженер и его заместители;
- 3) начальники цехов, отделов и их заместители (в помещения, где они являются владельцами);
- 4) персонал службы безопасности;
- 5) инспекторы ВМТУ ЯРБ;
- 6) руководящий и инспекторский состав ПСЧ-23.

Доступ персонала службы безопасности, инспекторов ВМТУ ЯРБ, осуществляющих режим постоянного государственного надзора, руководящего и инспекторского состава ПСЧ-23 осуществляется по служебным удостоверениям.

4.10.7. Доступ командированных лиц (осуществляющих разовые посещения) осуществляется на основании письменного разрешения директора Балаковской АЭС, главного инженера, или заместителя директора по режиму и физической защите, при обязательном сопровождении лицами, постоянно работающими в помещении, а в помещении без постоянно работающего персонала – лицами, имеющими право вскрытия и посещения данного помещения.

5. Порядок реализации правила двух лиц при допуске в охраняемые зоны

5.1. В целях выявления несанкционированного проноса и провоза ЯМ, ЯУ, РВ, взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, других запрещенных предметов, все транспортные средства, а также контейнеры (упаковки) должны проходить обязательную проверку с применением правила двух лиц.

5.2. Руководством АС совместно с командованием в/ч 3684, в целях выявления несанкционированного вывоза ЯМ, принято решение об использовании правила двух лиц по проверке транспортных средств на автомобильных КПП. Для осуществления доступа и досмотра транспорта предусматривается выделение часового по охране КПП и досмотровой группы.

6. Организация физической защиты грузов опасных веществ, при их транспортировке по территории АС

6.1. Охрана и сопровождение транспортируемых грузов ОпВ должна быть направлена на предупреждение, выявление и пресечение преступных посягательств и несанкционированного проникновения к грузам.

6.2. Охрану грузов ОпВ по периметру территории защищенной зоны АС осуществляет караул в/ч 3684.

6.3. Транспортировка грузов ОпВ по транспортным путям, расположенным на территории защищенной зоны Балаковской АЭС от КПП периметра защищенной зоны АС до мест их хранения, должна осуществляться в сопровождении:

- 1) представителей УПТК и СБ - по автомобильным путям;
- 2) представителей ТЦ и СБ - по железнодорожным путям.

6.4. Пропуск транспортных средств с грузом ОпВ в защищенную зону Балаковской АЭС осуществляет начальник караула (помощник начальника караула) в/ч 3684, в соответствии с требованиями «Инструкции о пропускном режиме на Балаковской АЭС» (И.ООПР/03дсп).

6.5. Перед проведением транспортирования грузов ОпВ на территорию защищенной зоны АС:

- 1) автомобильным транспортом: начальник подразделения УПТК (по направлению поставки груза ОпВ) направляет в адрес ЗДрфз заявку с указанием:

- а) планируемых даты и времени заезда автотранспорта на территорию защищенной зоны АС;
- б) марки и государственного регистрационного номера автотранспорта и прицепа;
- в) наименования груза ОпВ;
- г) места хранения груза ОпВ на территории АС;
- д) должности, фамилии и инициалов сопровождающего автотранспорт от подразделения УПТК;
- е) паспортных данных водителя автотранспортного средства.

2) железнодорожным транспортом: дежурный ЖДХ обязан уведомить НС ОО о времени начала транспортирования вагона или платформы с грузом ОпВ.

6.6. Сопровождение груза ОпВ, при его транспортировании по территории защищенной зоны АС, персоналом дежурной смены ОО СБ осуществляется в соответствии с требованиями «Инструкции по организации деятельности дежурной смены оперативного отдела службы безопасности» (И.ОО/04дсп).

6.7. Общая координация действий по организации охраны и сопровождения, транспортируемых по территории защищенной зоны Балаковской АЭС грузов ОпВ, возлагается на начальника СБ.

7. Обеспечение установленного порядка пользования документацией, содержащей информацию ограниченного распространения

7.1. Документы, содержащие информацию о наличии и движении ЯМ, системах обеспечения безопасности, в том числе СФЗ, а также местах использования, хранения ЯМ, сроках и маршрутах его перемещения на АС и между организациями, являются информацией ограниченного распространения, согласно категорий сведений, включенных в «Перечень сведений, составляющих служебную информацию ограниченного распространения («Для служебного пользования») Госкорпорации «Росатом» и её организаций».

7.2. К работе со служебной информацией ограниченного распространения, допускается персонал, определенный распорядительным документом руководителя структурного подразделения.

7.3. Критерием обоснованности доступа работника к сведениям ограниченного распространения являются:

- 1) функциональные обязанности работника, определенные в положении о подразделении или должностной инструкции;
- 2) разрешение или поручение начальника подразделения или лица, его замещающего, на осуществление работы с документами, содержащими сведения ограниченного распространения;
- 3) ознакомление с «Инструкцией по внутреннему и электронному делопроизводству с ограничительной пометкой «Для служебного пользования» на Балаковской АЭС» (И.ОЭБ/04).

7.4. Требования по организации доступа к документам, содержащим информацию ограниченного распространения и порядок работы с ними определены инструкцией И.ОЭБ/04.

8. Регламент проведения фото-, видео-, киносъемки на АС

8.1. Регламент по проведению фото-, видео-, киносъемки (далее съемки) на АС содержит основные правила проведения съемки на территории АС, строящихся объектах АС, а также вблизи периметра с внешней стороны территории АС.

8.2. Порядок подготовки и проведения съемок на Балаковской АЭС в полном объеме изложен в «Инструкции о порядке подготовки и проведения фото-, видео- и киносъемок на Балаковской АЭС» (И.ОЗГТ/05).

9. Требования к содержанию служебных помещений и территорий АС

9.1. Персонал АС обязан поддерживать чистоту и порядок на рабочих местах, в обслуживаемых и закрепленных помещениях, не допускать в них посторонних лиц, обеспечивать нормальную работу оборудования, следить за сохранностью приборов, инструментов и других материальных ценностей.

9.2. Руководители подразделений, должны обеспечить содержание в полной исправности запоров форточек, окон и дверей, закрепленных за их подразделениями зданий и помещений.

9.3. Въезд в защищенную зону АС транспорта личного пользования запрещается. Место стоянки личного транспорта персонала АС определены вне защищенной зоны на специально оборудованных стоянках.

9.4. Проживание каких-либо лиц на охраняемой территории АС запрещается.

9.5. Территория АС должна постоянно содержаться в чистоте, систематически очищаться от не установленного оборудования, других предметов, отходов производства, снега и мусора. Проезды по территории АС, подъезды и подходы к пожарным водоисточникам, подступы к зданиям, складам, и другим сооружениям должны быть свободными.

9.6. В вечернее и ночное время суток на территории АС должны освещаться въезды для транспорта, дороги и подъезды к водоисточникам, указатели местонахождения пожарных гидрантов, мосты, переезды через железнодорожные пути.

9.7. Движение транспорта по дороге, проходящей в непосредственной близости от ограждения периметра внутри защищенной зоны **запрещено**.

9.8. **Запрещается** ближе трех метров к ограждению периметра защищенной зоны с внутренней и внешней стороны складирование оборудования, строительных материалов, тары и других предметов и материалов, в т. ч. мусора, снега, возведение каких-либо временных сооружений, посадка деревьев и кустарников, а также стоянка любого транспортного средства или механизма.

9.9. Выходящие на территорию контролируемой площадки АС окна первого и второго этажей здания АБК-1, а также окна, примыкающие к крышам входов в здание АБК-1 и наружной пожарной лестнице, должны быть оборудованы, металлическими решетками (допускается распашными) или защитными антивандальными металлическими жалюзи, которые должны быть закрыты на замковые устройства.

Оборудованные охранной сигнализацией окна первого и второго этажей здания АБК-1, выходящие на территорию контролируемой площадки АС и, должны быть постоянно закрыты.

9.10. Работы вблизи периметра охраняемой территории АС и в запретной зоне, на крышах и фасадах зданий, стоящих на линии периметра, в охраняемых помещениях и зданиях должны производиться с соблюдением мер предосторожности, исключающих возможность порчи или повреждения технических средств охраны и физических барьеров. Производство этих работ должно быть согласовано с заместителем директора по режиму и физической защите, с военным комендантом (на объектах, охраняемых в/ч 3684) и начальником СБ.

9.11. После окончания рабочего дня все служебные помещения осматриваются лицами, ответственными за противопожарное состояние помещений. Электроосветительные и другие электроприборы должны быть отключены от электросети, окна, форточки и двери закрыты. Служебные помещения, оборудованные охранной сигнализацией, сдаются под охрану в установленном порядке.

9.12. Требования пожарной безопасности к путям эвакуации, к содержанию территории АС, ее зданий, сооружений изложены в «Инструкции о мерах пожарной безопасности на Балаковской АЭС» (И.ОПБ/01).

10. Обязанности и права должностных лиц по организации и поддержанию внутриобъектового режима на АС

10.1. Обязанности и права должностных лиц руководящего состава АС, начальников структурных подразделений АС и должностных лиц СБ по обеспечению внутриобъектового режима изложены в должностных инструкциях указанных категорий персонала.

11. Порядок действий персонала АС, персонала физической защиты при обнаружении несанкционированных действий

11.1. При обнаружении на территории охраняемых зон АС посторонних лиц, или о выявлении фактов нарушений требований внутриобъектового режима на АС, о хищении (попытках хищения) ЯМ, персонал АС немедленно извещает о данном факте начальника смены ОО СБ по телефону 99753, дожидается прибытия сотрудников службы безопасности, указывает место обнаружения нарушения, время и обстоятельства его обнаружения, далее действует по указанию сотрудников службы безопасности.

11.2. Порядок действий персонала СБ при выявлении факта нарушения внутриобъектового режима на территории охраняемых зон АС, при срабатывании ТСФЗ определен инструкцией И.ОО/04дсп.

12. Порядок реагирования на факты нарушения требований внутриобъектового режима

12.1. При выявлении факта нарушения внутриобъектового режима на территории охраняемых зон АС, ОО СБ проводит предварительный разбор обстоятельств совершения нарушения.

12.2. В случае квалификации нарушения как дисциплинарное, материалы предварительного разбора обстоятельств совершения нарушения передаются в соответствующий цех (подразделение АС) для дальнейшего разбирательства и принятия решения по работнику, допустившему нарушения внутриобъектового режима на территории АС.

12.3. В случае выявления признаков административного или уголовного нарушений, материалы предварительного разбора обстоятельств совершения нарушения и нарушитель передаются в территориальные органы внутренних дел для проведения дополнительной проверки.

12.4. Порядок действий персонала СБ при выявлении факта нарушения внутриобъектового режима на территории охраняемых зон АС определен инструкцией И.ОО/04дсп.

13. Порядок действий персонала АС, персонала физической защиты в чрезвычайных ситуациях

13.1. Порядок действий (взаимодействия) персонала Балаковской АЭС, персонала физической защиты в чрезвычайных ситуациях определен «Планом действий персонала физической защиты и персонала Балаковской АЭС в штатных и чрезвычайных ситуациях» и «Планом взаимодействия руководства Балаковской АЭС, службы безопасности Балаковской АЭС, в/ч 3684 ВНГ РФ с органами ФСБ РФ, МВД РФ, МЧС РФ в штатных и чрезвычайных ситуациях».

13.2. Организация взаимодействия должна быть направлена на достижение максимальной эффективности и слаженности совместных действий руководства АС, СБ, подразделений охраны, МЧС России по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на АС, в том числе в условиях возможного радиоактивного заражения.

13.3. Особенности доступа в охраняемые зоны и зоны ограниченного доступа групп ОПАС и аварийно-технического центра Госкорпорации «Росатом», медицинского персонала (машин скорой помощи), в том числе, обслуживающих АС на постоянной основе, персонала подразделений МЧС России, определены в положениях П.СБ/01дсп, П.СБ/02дсп и инструкции И.ООПР/03дсп.

14. Контроль за выполнением требований настоящего положения

14.1. Основной задачей контроля является выяснение фактического состояния внутриобъектового режима, выявление возможных путей воздействия на ЯМ и другие ПФЗ, анализ их причин и принятие мер по их ликвидации.

14.2. Оперативный отдел СБ организует и осуществляет контроль за:

- 1) выполнением требований пропускного и внутриобъектового режима в защищенной зоне, во внутренних зонах, во внутренних зонах, оснащенных дополнительными инженерно-техническими средствами физической защиты, в зонах ограниченного доступа;
- 2) выполнением требований режима самоохраны в помещениях, работающим в них персоналом;
- 3) обеспечением охраны категорированных зданий и помещений;
- 4) обеспечением охраны ЯМ при его транспортировке по территории АС.

14.3. Отдел защиты государственной тайны организует и осуществляет контроль за выполнением требований инструкций, правил и указаний по обеспечению сохранения государственной тайны и режима секретности всеми исполнителями секретных работ, в том числе лицами, находящимися в командировке и имеющими отношение к этим работам.

14.4. Отдел экономической безопасности организует и осуществляет контроль за порядком обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

14.5. Отдел кадров организует и осуществляет контроль за выполнением требований правил внутреннего трудового распорядка персонала Балаковской АЭС.

14.6. Отдел пожарной безопасности формирует и осуществляет на АС единую техническую политику в области обеспечения пожарной безопасности и противопожарной защиты АС.

14.7. В целях контроля выполнения требований внутриобъектового режима предусмотрены следующие виды проверок:

- 1) плановые проверки;
- 2) повторные или контрольные проверки;
- 3) целевые проверки;
- 4) повседневный контроль.

14.8. Плановые проверки – осуществляются ежемесячно в соответствии с текущим планированием. В ходе осуществления плановой проверки должно проверяться состояние допускной работы, охраны, пропускного и внутриобъектового режимов, и другие вопросы, в одном из структурных подразделений АС.

Может быть запланирована и осуществлена проверка нескольких структурных подразделений АС в целом по одному из вопросов.

14.9. Повторные или контрольные проверки в должны осуществляются в целях устранения ранее выявленных недостатков и направления конкретных усилий на реализацию предложений по укреплению пропускного и внутриобъектового режимов.

14.10. Внезапные проверки проводятся, по сигналам или информации, полученными из подразделений, от руководства объекта, контрольных и административных органов.

14.11. Целевые проверки проводятся по одному или нескольким вопросам и могут быть групповыми и одиночными, разовыми и повторными.

14.12. Повседневный контроль осуществляется руководителями и всеми сотрудниками оперативного отдела СБ.

14.13. Все виды проверок должны носить предупредительный характер и быть направленными на совершенствование и укрепление внутриобъектового режима на охраняемых объектах и на устранение выявленных недостатков.

Сидоренко А.Ю.
97103

Действия персонала при обнаружении подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство

1.1. Признаки, которые могут указывать на наличие взрывного устройства:

- 1) наличие на обнаруженном предмете проводов, веревок, изолянты, скотча и т.п.;
- 2) от подозрительного предмета исходят звуки часового механизма, щелчки, механическое жужжание, другие звуки, видно мигание световых индикаторов;
- 3) от предмета исходит запах миндаля или другой необычный запах;
- 4) по своему внешнему виду он может быть похож на гранату, мину, снаряд или другие боеприпасы.

1.2. Причины, служащие поводом для опасения:

- 1) нахождение в зоне обнаружения предмета подозрительных лиц до обнаружения этого предмета;
- 2) предмет обнаружен в месте возможного присутствия большого количества людей, вблизи взрыво-пожароопасных мест, расположения различного рода коммуникаций и других важных объектов;
- 3) получение угрозы лично, по телефону, в почтовых отправлениях или другим способом.

1.3. При обнаружении подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство необходимо:

- 1) не трогать предмет, не трогать другие предметы, находящиеся рядом, воздержаться от использования средств радиосвязи, в том числе и мобильных телефонов вблизи данного предмета;
- 2) немедленно сообщить об обнаруженном подозрительном предмете начальнику смены оперативного отдела СБ по телефону 99753 и своему непосредственному начальнику;
- 3) прекратить работы в зоне обнаружения подозрительного предмета, освободить от людей опасную зону (на открытой местности в радиусе не менее 100 метров), и по возможности организовать охрану подозрительного предмета и подступов к нему до прибытия сотрудников службы безопасности;
- 4) при охране подозрительного предмета и подступов к нему находиться по возможности за объектами, обеспечивающими защиту (угол здания, колонна, толстое дерево, автомашина и т.п.), и вести наблюдение;
- 5) дожидаться прибытия сотрудников службы безопасности, указать место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельства его обнаружения;
- 6) далее действовать по указанию сотрудников службы безопасности.

**Перечень помещений АС, в которых запрещается
использование мобильных средств радиосвязи
(носимые радиостанции, сотовые телефоны)**

№ п/п	Наименование помещения	Шифр помещения	Подразделение, ответственное. за помещение
1.	Блочный щит управления энергоблоком	АЭ 341	ЦТАИ
2.	Резервный щит управления блоком	АЭ 052	ЦТАИ
3.	Центральный щит управления	ЛБК, 605	ЭЦ
4.	Помещения панелей 1 контура	АЭ 340	ЦТАИ
5.	Помещение аппаратуры контроля нейтронного потока реактора	АЭ 438/1,2,3	ЦТАИ
6.	Помещение панелей АЗ 1 и 2 комплектов	АЭ 725/1,2,3	ЦТАИ
7.	Помещение панелей СУЗ	АЭ 726	ЦТАИ
8.	Помещение панелей реле 1-3 каналов СБ	АЭ 408/1,2,3	ЦТАИ
9.	Помещение панелей щита СУЗ и ПЗ	АЭ 733	ЦТАИ
10.	Помещение УСО УВС	ЭК 1202	ЦТАИ
11.	Машзал ЭЧ АСУТ	ЭК 1203	ЦТАИ
12.	Помещение панелей УКТС	ЭК 1206	ЦТАИ
13.	Помещение щитов КИПиА	ЭК 1610	ЦТАИ
14.	Кабельный этаж	АЭ 219/1,2	ЭЦ
15.	Кабельный этаж 1-3 каналов СБ	АЭ 506,507, 508/1,2	ЭЦ
16.	Помещение РУСП-6/0,4кВ.	АЭ 607/1,2,3	ЭЦ
17.	Помещение АБП 1, 2 и 3 канала СБ	АЭ 609/1,2,3	ЭЦ
18.	Помещение АБП и ЩПТ УВС	АЭ 740/2	ЭЦ
19.	Помещение КРУ-0,4кВ	АЭ 1035/1,2,3	ЭЦ
20.	Релейный зал БВС	ОРУ	ЭЦ
21.	Кабельный этаж	ЭЭ 007/1-7	ЭЦ
22.	Помещение сборок LM	ЭЭ 306/1	ЦТАИ
23.	Щит постоянного тока АБП	ЭЭ 306/2	ЭЦ
24.	Помещение РУСН-0,4кВ, РУСН-6кВ	ЭЭ 306/3-6	ЭЦ
25.	Кабельный этаж	ЭЭ 801/1,2,3	ЭЦ
26.	Релейный щит энергоблока	ЭЭ 803	ЭЦ
27.	Помещение УВС энергоблока	АЭ 128 /1,2,3	ЦТАИ
28.	Отдел защиты государственной тайны	АБК-1, 333	ОЗГТ
29.	Помещение инженера	АБК-1, 306	ЗДрфз
30.	Офис	АБК-1, 317	АХО
31.	Актальный зал	АБК-1, 203	АХО
32.	Кабинет директора	АБК-1, 403	АХО
33.	Зал заседаний	АБК-1, 523	АХО
34.	Переговорная кабина	ЛБК, 604a	АХО
35.	Помещение спецсвязи	ЗПУ ПД АС, 015	ОМП,ГОиЧС

Обоснование проноса на территорию АС мобильных средств связи со встроенными фото- и видеокамерами (форма)



РОСЭНЕРГОАТОМ
ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ДИВИЗИОН РОСАТОМА

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

**Филиал АО «Концерн Росэнергоатом»
«Балаковская атомная станция»
(Балаковская АЭС)**

ОБОСНОВАНИЕ

№ _____

проноса на территорию АС мобильных средств связи со встроенными фото- и видеокамерами

В связи с производственной необходимостью: _____

(подробное описание работ, для которых необходимо использование телефона)

прошу Вас разрешить _____
(должность, Фамилия И.О. работника)

пронос на территорию Балаковской АЭС _____
(указать мобильное средство связи)

со встроенной фото-, видеокамерой.

Указанное средство связи не будет использовано для проведения фото- и видеосъемок на территории АС _____
(подпись, Фамилия И.О. владельца телефона)

Начальник подразделения*

И.О. Фамилия

Заместитель директора по режиму
и физической защите

Начальник ОЗГТ

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

2017

2017

И.О. Фамилия исполнителя, телефон
Название подразделения

Разослать: в дело, перечислить подразделения

* Для должностных лиц подрядных организаций обоснование оформляется и подписывается руководителем структурного подразделения АС, являющегося заказчиком работ.

**Заявка на оформление разрешения
на проход во внутреннюю зону,
зону ограниченного доступа (форма)**

Филиал АО «Концерн Росэнергоатом»
«Балаковская атомная станция»
(Балаковская АЭС)
Отдел (цех).....

РАЗРЕШАЮ
Зам. директора по режиму и
физической защите
И.О. Фамилия
2017

ЗАЯВКА

_____ № _____
на оформление разрешения

Вид пропуска _____

Срок годности _____

КПП _____

Шифр* _____

Ф.И.О. сопровождающего _____

Кто заказывает пропуск _____

№	Ф.И.О. (полностью), т.н.	Наименование организации, должность (откуда прибыл)	Адрес местожительства	Отметка 1-го отд.

Руководитель подразделения (организации)

И.О. Фамилия

Начальник ОРБ
И.О. Фамилия
2017

Начальник цеха (отдела)**
И.О. Фамилия
2017

И.О. Фамилия исполнителя телефон
Полное название подразделения

Разослать: в дело, перечислить подразделения

* Если проставляется шифр «ЗКД», заявка дополнительно согласовывается начальником ОРБ.

** Для подрядных организаций дополнительно согласовывается руководителями подразделений-владельцев помещений, в которых должны выполняться работы.

Списки на продление разрешения на проход в зону ограниченного доступа в ЗСД (форма)

Филиал АО «Концерн Росэнергоатом»
«Балаковская атомная станция»
(Балаковская АЭС)
Отдел (цех).....

РАЗРЕШАЮ
Зам. директора по режиму и
физической защите

И.О. Фамилия
2017

СПИСОК

_____ № _____

персонала _____
наименование подразделения, организации

на продление разрешения на проход в зону ограниченного доступа в ЗСД

№ п/п	Ф.И.О.	Таб. №	МЗ-1	МЗ-2	МЗ-3	МЗ-4	РО-1	РО-2	РО-3	РО-4	СББ*

Начальник подразделения

И.О. Фамилия

Начальник ОО**

И.О. Фамилия
2017

И.О. Фамилия исполнителя телефон
Полное название подразделения

Разослать: в дело, перечислить подразделения

* Без права доступа в ЗКД.

** Только для подрядных организаций.

Списки на продление разрешения на проход во внутреннюю зону в ЗКД (форма)

Филиал АО «Концерн Росэнергоатом»
«Балаковская атомная станция»
(Балаковская АЭС)
Отдел (цех).....

РАЗРЕШАЮ
Зам. директора по режиму и
физической защите

И.О. Фамилия

2017

СПИСОК

_____ № _____

персонала _____
наименование подразделения, организации

на продление разрешения на проход во внутреннюю зону (в ЗКД)

№ п/п	Ф.И.О.	Таб. №	РО-1	РО-2	РО-3	РО-4	СК*	ЦО и ХТРО

Начальник подразделения

И.О. Фамилия

Начальник ОРБ
И.О. Фамилия
2017

Начальник ОО**
И.О. Фамилия
2017

И.О. Фамилия исполнителя телефон
Полное название подразделения

Разослать: в дело, перечислить подразделения

* С правом доступа в ЗКД.

** Только для подрядных организаций.

Заявка на открытие запасных выходов, транспортных ворот для проноса оборудования, имущества во внутреннюю зону, зону ограниченного доступа (форма)

Филиал АО «Концерн Росэнергоатом»
«Балаковская атомная станция»
(Балаковская АЭС)

Отдел (цех).....

ЗАЯВКА

_____ № _____

РАЗРЕШАЮ

Зам. директора по режиму и
физической защите

И.О. Фамилия

2017

на открытие запасных выходов,
транспортных ворот для проноса
оборудования, имущества

Подразделение _____

Энергоблок № _____

Место открытия _____

Цель открытия _____

Дата и время открытия _____

№ п/п	Ф.И.О. ответственного за пронос оборудования (имущества)	Таб. №	Должность	Телефон

Руководитель подразделения

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Зам. главного инженера по ремонту*

И.О. Фамилия

Начальник цеха (отдела) **

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия исполнителя телефон

Полное название подразделения

Разослать: в дело, перечислить подразделения

* Согласовывается дополнительно для подрядных организаций зам. главного инженера по ремонту при осуществлении ремонтных работ и/или с зам. главного инженера по инженерной поддержке и модернизации при осуществлении работ по модернизации и реконструкции.

** Для подрядных организаций дополнительно согласовывается руководителями подразделений – владельцев помещений, в которых должны выполняться работы, на энергоблоках находящихся в работе.

**Список лиц,
имеющих право доступа во внутреннюю зону, оснащенную
дополнительными инженерно-техническими средствами
физической защиты (форма)**



РОСЭНЕРГОАТОМ

ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ДИВИЗИОН РОСАТОМА

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

**Филиал АО «Концерн Росэнергоатом»
«Балаковская атомная станция»
(Балаковская АЭС)**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по режиму
и физической защите

И.О. Фамилия

2017

СПИСОК

№ _____

лиц _____,
(наименование подразделения)

имеющих право доступа во внутреннюю зону, оснащенную дополнительными
инженерно-техническими средствами физической защиты энергоблока № ____ на
период ремонта с _____ по _____ 20__

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Таб. №	Должность

Начальник подразделения

И.О. Фамилия

Зам. главного инженера по ремонту*

И.О. Фамилия

2017

Начальник ОО

И.О. Фамилия

2017

И.О. Фамилия исполнителя телефон

Полное название подразделения

Разослать: в дело, перечислить подразделения

* Согласовывается дополнительно для подрядных организаций зам. главного инженера по ремонту при осуществлении ремонтных работ и/или с зам. главного инженера по инженерной поддержке и модернизации при осуществлении работ по модернизации и реконструкции.

**Список лиц,
имеющих право подачи заявок на открытие дверей (ворот),
разделяющих зону контролируемого доступа и зону
свободного доступа (форма)**



РОСЭНЕРГОАТОМ
ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ДИВИЗИОН РОСАТОМА

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

**Филиал АО «Концерн Росэнергоатом»
«Балаковская атомная станция»
(Балаковская АЭС)**

СПИСОК

№ _____

лиц _____,
(наименование подразделения)

имеющих право подачи заявок на открытие дверей (ворот)

_____ (указать двери (ворота) и здание)
разделяющих зоны контролируемого доступа и свободного доступа в 20__ году.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Таб. №	Должность	Образец подписи
1.				
2.				
3.				

Начальник подразделения

И.О. Фамилия

Начальник ОО

И.О. Фамилия

2017

Начальник ОРБ

И.О. Фамилия

2017

И.О. Фамилия исполнителя телефон

Полное название подразделения

Разослать: в дело, перечислить подразделения

**Журнал заявок
на открытие дверей (ворот), разделяющих ЗКД и ЗСД
(форма)**

10.1. Первая страница журнала

№ п/п	Дата и время подачи заявки	Ф.И.О., отдавшего распоряжение	Ф.И.О., подавшего заявку	Подпись подавшего заявку	Открываемая дверь (ворота)	Цель открытия

10.2. Вторая страница журнала

Ответственный за выполнение требований радиационной безопасности и физической защиты	Время и продолжительность открытия	Реальное время открытия	Реальное время закрытия	Ф.И.О. НС ОРБ	Ф.И.О. начальника караула, разрешившего открытие

**Заявка на открытие дверей,
разделяющих ЗКД и ЗСД не определенных проектом для
транспортировки оборудования и материальных
ценностей (форма)**

Филиал АО «Концерн Росэнергоатом»
«Балаковская атомная станция»
(Балаковская АЭС)

Отдел (цех).....

ЗАЯВКА

_____ № _____

РАЗРЕШАЮ

Зам. директора по режиму и
физической защите

И.О. Фамилия

2017

на открытие дверей разделяющих ЗКД и
ЗСД, не определенных проектом для
транспортировки оборудования
материальных ценностей

Подразделение _____

Блок № _____

Место открытия _____

Цель открытия _____

указывается причина открытия дверей, с обоснованием проведения работ и конкретным
перечислением вносимого (выносимого) оборудования, инструмента и материальных ценностей

Дата и время открытия _____

Ф.И.О. ответственного за пронос оборудования (имущества)	Должность	Телефон

Руководитель подразделения

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОРБ

И.О. Фамилия

Начальник ОО

И.О. Фамилия

Комендант объекта

И.О. Фамилия

Начальник цеха (отдела)*

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия исполнителя телефон

Полное название подразделения

Разослать: в дело, перечислить подразделения

* Для подрядных организаций дополнительно согласовывается руководителями подразделений владельцев помещений, в которых должны выполняться работы, на энергоблоках, находящихся в работе.

Список лиц, работающих в помещении (форма)



РОСЭНЕРГОАТОМ
ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ДИВИЗИОН РОСАТОМА

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

**Филиал АО «Концерн Росэнергоатом»
«Балаковская атомная станция»
(Балаковская АЭС)**

СПИСОК

№ _____

лиц _____,
(наименование подразделения)

постоянно работающих в _____ на 20__ год.
(наименование помещения, здания)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Таб. №	Должность

Начальник подразделения

И.О. Фамилия

Начальник ОО

И.О. Фамилия

2017

И.О. Фамилия исполнителя телефон

Полное название подразделения

Разослать: в дело, перечислить подразделения

Список лиц, имеющих право вскрытия категорированных помещений (форма)



РОСЭНЕРГОАТОМ

ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ДИВИЗИОН РОСАТОМА

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

**Филиал АО «Концерн Росэнергоатом»
«Балаковская атомная станция»
(Балаковская АЭС)**

СПИСОК

№ _____

лиц _____,
(наименование подразделения)

имеющих право вскрытия категорированных помещений

_____ на 20__ год.
(помещения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Таб. №	№ помещения	№ рабочего телефона

Начальник подразделения

И.О. Фамилия

Начальник ОО

И.О. Фамилия

2017

И.О. Фамилия исполнителя телефон

Полное название подразделения

Разослать: в дело, перечислить подразделения

**Список лиц,
имеющих право посещать помещение (форма)**



РОСЭНЕРГОАТОМ

ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ДИВИЗИОН РОСАТОМА

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

**Филиал АО «Концерн Росэнергоатом»
«Балаковская атомная станция»
(Балаковская АЭС)**

СПИСОК

№ _____

лиц _____,
(наименование подразделения)

имеющих право посещать _____ на 20__ год.
(наименование помещения, здания)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Таб. №	Должность

Начальник подразделения

И.О. Фамилия

Начальник
подразделения-владельца помещения*

И.О. Фамилия
2017

Начальник ОО
И.О. Фамилия
2017

И.О. Фамилия исполнителя телефон
Полное название подразделения

Разослать: в дело, перечислить подразделения

* Списки лиц, имеющих право посещать БЩУ, дополнительно согласовываются заместителем главного инженера по эксплуатации энергоблоков 1, 2 или заместителем главного инженера по эксплуатации энергоблоков 3, 4, по принадлежности БЩУ. После регистрации в подразделении учтенные копии списков передаются в ПТО для выдачи их на БЩУ.

Перечень принятых сокращений

АБК-1	- административно-бытовой корпус 1;
АБП	- агрегат бесперебойного питания;
АС	- атомная станция;
БВС	- блок вспомогательных сооружений;
БЩУ	- блочный щит управления;
ВНГ РФ	- войска национальной гвардии Российской Федерации;
ВО	- ведомственная охрана;
ВМТУ ЯРБ	- волжское межрегиональное территориальное управление по надзору за ядерной и радиационной безопасностью;
ВК	- ведомственная комиссия;
в/ч 3684	- Федеральная служба ВНГ РФ, войсковая часть № 3684;
ДСП	- для служебного пользования;
ЗКД	- зона контролируемого доступа;
ЗДрфз	- заместитель директора по режиму и физической защите;
ЗПУПД	- защищенный пункт управления противоаварийными действиями;
ЗСД	- зона свободного доступа;
ИТСФЗ	- инженерно-технические средства физической защиты;
КИПиА	- контрольно-измерительные приборы и автоматика;
КПП	- контрольно-пропускной пункт;
МЗ	- машинный зал;
МВК	- межведомственная комиссия;
НС	- начальник смены;
НСБ	- начальник смены блока;
НСС	- начальник смены станции;
ОВК	- объединенный вспомогательный корпус;
ОпВ	- опасные вещества;
ОУТ	- открытая установка трансформаторов;
ПЗ	- пусковая защита;
ППБ	- правила пожарной безопасности;
ППР	- планово-предупредительный ремонт;
ПФЗ	- предмет физической защиты;
ПСЧ-23	- Федеральное государственное казенное управление «1 отряд Федеральной противопожарной службы по Саратовской области», пожарно-спасательная часть № 23;
ПХ	- пункт хранения;
РАО	- радиоактивные отходы;
РВ	- радиоактивные вещества;
РИ	- радиоактивные источники;
РК	- радиационный контроль;
РО	- реакторное отделение;
РУСН	- распределительные устройства собственных нужд;
СБ	- служба безопасности;
СФЗ	- система физической защиты;
СКД	- система контроля доступа;

СУЗ	- система управления защитой;
ТМЦ	- товарно-материальные ценности;
ТСФЗ	- технические средства физической защиты;
ТТО	- транспортно-технологические операции;
ТЦ	- транспортный цех;
УКТС	- унифицированный комплекс технических средств;
УСО	- устройство связи с объектом;
УВС	- управляющая вычислительная система;
УПТК	- управление производственно-технической комплектации;
ХТРО	- хранилище твердых радиоактивных отходов;
ЦПУ	- центральный пункт управления;
ЦЦРК	- центральный щит радиационного контроля;
ЩПТ	- щит постоянного тока;
ЭЧ АСУТ	- электронная часть автоматизированной системы управления турбиной;
ЯМ	- ядерные материалы;
ЯУ	- ядерная установка.

Перечень используемых документов

1. Федеральный закон РФ «Об использовании атомной энергии» от 21.11.95 № 170-ФЗ.
2. Правила физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов.
3. Правила физической защиты радиоактивных веществ, радиационных источников и пунктов хранения. НП-034-15.
4. Положение об общих требованиях к системам физической защиты ядерно-опасных объектов.
5. Требования к системам физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов. НП-083-15.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации.
7. Кодекс Российской Федерации об административных нарушениях.
8. Уголовный кодекс Российской Федерации.
9. Программа обеспечения качества при эксплуатации Балаковской АЭС. Энергоблоки № 1-4 ПОКАС(Э). ПРГ.ОУК/02.
10. Правила внутреннего трудового распорядка персонала Балаковской АЭС. ПРВ.ОК/01.
11. Правила пожарной безопасности при эксплуатации атомных станций. ППБ-АС-2011.
12. Инструкция о мерах пожарной безопасности на Балаковской АЭС. И.ОПБ/01.
13. Положение о системе управления охраной труда на Балаковской АЭС. П.ООТ/06.
14. Радиационная безопасность при эксплуатации Балаковской АЭС. И.ОРБ/18.
15. Требования к системе физической защиты Балаковской АЭС, к оборудованию периметра и контрольно-пропускных пунктов (постов) охраняемой зоны, категорированных зданий, сооружений и помещений инженерными и техническими средствами физической защиты. ИАО-К-05дсп/21дсп. – г.Балаково, 2014.
16. Положение о системе допуска и доступа к предметам физической защиты, к информации о функционировании системы физической защиты Балаковской АЭС. П.СБ/01дсп.
17. Перечень категорированных помещений и охраняемых зон Балаковской АЭС. ИАО-К-05дсп/46дсп. – г.Балаково, 2014.
18. Положение об организации допуска персонала к работам по обеспечению эксплуатации систем, важных для безопасности, и о порядке доступа персонала и посетителей на Балаковскую АЭС. П.СБ/02дсп.
19. Положение о порядке принятия решений о возможности выдачи паспорта, выезда из Российской Федерации или о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации работников филиала ОАО «Концерн Росэнергоатом» «Балаковская атомная станция» и проведении встреч с представителями иностранных (международных) организаций. П.ОЗГТ/01дсп.

20. Положение о порядке привлечения персонала Балаковской АЭС для выполнения неотложных работ в нерабочее время. П.ОК/13.

21. Инструкция по самоохране зданий (сооружений, помещений) Балаковской АЭС. И.ОО/06.

22. Инструкция о мерах пожарной безопасности при производстве огневых работ на объектах Балаковской АЭС. И.ОПБ/02.

23. План мероприятий по защите персонала в случае аварии на Балаковской атомной станции. П.ГО/04.

24. Инструкция о пропускном режиме на Балаковской АЭС. И.ООПР/03дсп.

25. Инструкция по маркировке производственных помещений, маркировке, окраске и опознавательной окраске производственного оборудования. И.ПТО/20.

26. Инструкция о порядке сдачи под охрану и приема из-под охраны помещений и охраняемых объектов Балаковской АЭС. И.ООПР/03.

27. Инструкция по внутреннему и электронному делопроизводству с ограничительной пометкой «Для служебного пользования» на Балаковской АЭС. И.ОЭБ/04.

28. Инструкция о порядке подготовки и проведения фото-, видео- и киносъемок на Балаковской АЭС. И.ОЗГТ/05.

29. Инструкция по организации деятельности дежурной смены оперативного отдела службы безопасности. И.ОО/04дсп.

30. План действий персонала физической защиты и персонала Балаковской АЭС в штатных и чрезвычайных ситуациях. ЗДрфз-К-04дсп/50. – г.Балаково, 2013.

31. План взаимодействия руководства Балаковской АЭС, в/ч 3684, с органами внутренних дел Российской Федерации и органами ФСБ Российской Федерации, в штатных и чрезвычайных ситуациях. 457с. – г.Балаково, 2014.

32. Инструкция о пропускном режиме на объектах Балаковской АЭС. И.ООПР/02.

33. Инструкция по обеспечению режима секретности в Российской Федерации. № 3-1-М.

34. Программа применения пломб в системах учёта и контроля ядерных материалов, радиоактивных веществ и радиоактивных отходов Балаковской АЭС. П.ОЯБиН/09.

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист ознакомления с документом и изменениями

[illegible]