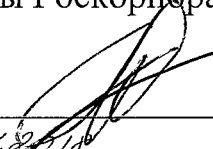


**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Техническая академия Росатома»
(АНО ДПО «Техническая академия Росатома»)**

СОГЛАСОВАНО

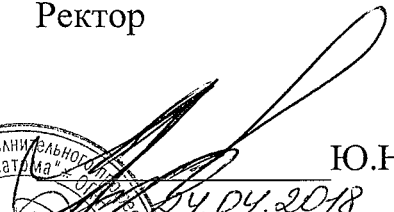
Директор Департамента физической
защиты Госкорпорации «Росатом»




В.В. Мальцев
25.04.2018
дата

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Ю.Н. Селезнёв
24.04.2018
дата



ПРОГРАММА

повышения квалификации

Организация работы бюро пропусков

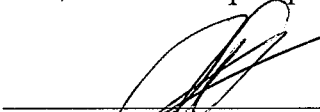
**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Техническая академия Росатома»
(АНО ДПО «Техническая академия Росатома»)**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента физической
защиты Госкорпорации «Росатом»


Ректор



25.04.2018
дата

В.В. Мальцев





24.04.2018
дата

Ю.Н. Селезнёв

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Организация работы бюро пропусков

Цель обучения: Формирование и развитие компетенций у слушателей, необходимых для выполнения задач в организации работы бюро пропусков объектов Госкорпорации «Росатом»

Продолжительность обучения по программе 36 часа *Режим очного обучения* 8 час/день

Форма обучения очное

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов обучения				Виды и форма контроля	
		всего	очно, по видам учебных занятий ¹		заочно		
			Л	ПЗ	СДО		СР
1.	Введение в курс	1					входной контроль (тестирование)
2.	Правовая подготовка	3	3				текущий (опрос)
3.	Специальная подготовка	20	11	9			текущий (опрос)
4.	Автоматизированное рабочее место бюро пропусков (АРМ-Б)	11	6	5			текущий (опрос)
		1					итоговая аттестация (тестирование)

¹ Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СР – самостоятельная работа по изучению предоставленного материала, СДО – обучение в системе дистанционного обучения

№ разде ла	Наименование раздела	Количество часов обучения				Виды и форма контроля	
		всег о	очно, по видам учебных занятий ¹		заочно		
			Л	ПЗ	СДО		СР
	Итого	36	20	14			

Планируемые результаты обучения

программе: Организация работы бюро пропусков

Номер раздела учебного плана программы	Профессиональные компетенции, на которые направлено обучение			Код и наименование ОГФ/ГФ ² (в соответствии с ПС)
	Наименование компетенции	Умения	Знания	
	Способность успешно выполнять обязанности персонала службы безопасности, работников бюро пропусков организаций Госкорпорации «Росатом».	Определять важность бюро пропусков для обеспечения безопасности объекта	Значение работы бюро пропусков для обеспечения безопасности объекта	
		Руководствоваться требованиями законодательных актов по обеспечению физической защиты.	Нормативно-правовых основ по обеспечению физической защиты ядерных объектов.	
		Организовывать работу бюро пропусков в вопросах организации пропускного и внутриобъектового режима на объектах Госкорпорации «Росатом».	Назначение и задачи бюро пропусков. Должностные обязанности работников бюро пропусков. Список наименований дел, книг, журналов находящихся бюро пропусков.	
		Оформлять номенклатуру бюро пропусков.	Правила формирования, оформления дел, книг и журналов.	
		Работать на АРМ-Б.	Состав автоматизированного рабочего места бюро пропусков. Работа с картами доступа, определение план доступа на объекте.	

При разработке программы учитывался профессиональный стандарт:

рафа заполняется при наличии утвержденного ПС

№ ПС	Наименование ПС	Дата введения в действие ПС

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Организация работы бюро пропусков

№ раздел а, темы	Наименование разделов, тем	Количество часов обучения					Виды и форма контроля
		всего	очно, по видам учебных занятий ³		заочно		
			Л	ПЗ	СДО	СР	
1.	Введение в курс	1					входной контроль (тестирование)
2.	Правовая подготовка	3	3				текущий (опрос)
2.1.	Нормативно правовое регулирование системы физической защиты ядерных объектов	2	2				
2.2.	Кодекс РФ об административных правонарушениях	1	1				
3.	Специальная подготовка	20	11	9			текущий (опрос)
3.1.	Организация пропускного режима на ЯО	4	2	2			
3.2.	Организация внутриобъектового режима на ЯО	2	2				
3.3	Состав, назначение комплекса ИТСФЗ КПП и помещений бюро пропусков	2	1	1			
3.4	Назначение и задачи бюро пропусков. Должностные обязанности работников бюро пропусков	2	1	1			
3.5	Список наименований дел, книг, журналов находящихся в бюро пропусков	3	2	1			

№ раздела, темы	Наименование разделов, тем	Количество часов обучения					Виды и форма контроля
		всего	очно, по видам учебных занятий ³		заочно		
			Л	ПЗ	СДО	СР	
3.6	Правила формирования, оформления дел, книг и журналов	3	2	1			
3.7	Порядок и особенности проверки работы бюро пропусков.	4	1	3			
4	Автоматизированное рабочее место бюро пропусков (АРМ-Б)	11	6	5			текущий (опрос)
4.1	Структура, состав, технические характеристики, программное обеспечение ИСБ	1	1				
4.2	Состав автоматизированного рабочего места бюро пропусков	2	1	1			
4.3	Дизайнер пропусков	1		1			
4.4	Работа с картами доступа, определение планов доступа на объекте	2	1	1			
4.5	Работа с базой данных персонала на выдачу пропусков	3	2	1			
46.	Типы отчетов, работа с отчетами на АРМ-Б	2	1	1			
		1					итоговая аттестация (тестирование)
	Итого	36	20	14			

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Организация работы бюро пропусков

1 Общая характеристика программы

Программа является руководящим документом, устанавливающим перечень учебных разделов и тем, их объем и методическое построение в процессе повышения квалификации персонала службы безопасности, работников бюро пропусков организаций Госкорпорации «Росатом».

В процессе обучения слушатели приобретают необходимый объем теоретических знаний и практических навыков по вопросам: нормативно правового регулирования системы физической защиты ядерных объектов, организации пропускного режима на объектах, формированию специальных знаний и навыков в соответствии с порядком, установленным на объектах.

1.1 Требования к квалификации поступающего на обучение

К освоению программы допускаются лица имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, получившие допуск к указанной работе, связанной с обеспечением государственной тайны.

1.2 Характеристика программы в системе ПТЗиН Госкорпорации «Росатом»

В системе производственно-технических знаний и навыков работников Госкорпорации «Росатом», программа: Организация работы бюро пропусков

направлена на развитие ПТЗиН	Управление безопасностью
	Управление архивным делом
по параметру «Вес», имеет значение	СРЕДНИЙ

1.3 Характеристика программы в системе обучения Госкорпорации «Росатом»

Значение приоритета обучения	ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ
Сертификат, подтверждающий определенный уровень развития ПТЗиН и/или квалификации	Организация работ в области физ защиты ядерных материалов
Нормативные ссылки (для «обязательного» обучения)	НП-083-15 от 08.09.2015. Требования к системам физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов - периодичность обучения (переподготовки) персонала должна составлять не менее одного раза в три года (п.102)

2 Содержание программы

№ раздела, темы	Наименование раздела, темы	Краткое содержание
1	Введение в курс	Слушатели проходят входное тестирование в системе управления учебным процессом (СУУП)
2	Правовая подготовка	
2.1	Нормативно правовое регулирование системы физической защиты ядерных объектов	<p>Л. Федеральные нормативные документы по организации и обеспечению физической защиты на ЯО. Ведомственные нормативные документы по организации и обеспечению физической защиты на ЯО. Объектовые документы.</p> <p>Принципы построения системы физической защиты. Цели, задачи и принципы деятельности службы безопасности и сил охраны. Роль, права и обязанности специалистов службы безопасности в системе физической защиты.</p>
2.3	Кодекс РФ об административных правонарушениях	<p>Л. Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность. Нарушение правил использования атомной энергии и учета ядерных материалов и радиоактивных веществ. Нарушение пропускного режима охраняемого объекта.</p>
3	Специальная подготовка	
3.1	Организация пропускного режима на ЯО	<p>Л. Пропускной режим и его назначение. Пропускная система, как один из элементов СФЗ. Виды КПП и их характеристика. Особенности пропускного режима на ядерных объектах в штатных и чрезвычайных ситуациях. Виды и группы пропусков их назначение. Оформление, выдача и хранение пропусков. Документация, регламентирующая пропускной режим на объекте. Содержание инструкции о пропускном режиме и работе бюро пропусков. Организация контроля за обеспечением пропускного режима.</p> <p>ПЗ. Отрабатываются вопросы:</p> <p>Порядок пропуска сотрудников и транспортных средств через контрольно-пропускные пункты в штатных условиях и при чрезвычайных ситуациях на охраняемых объектах.</p> <p>Взаимодействие бюро пропусков объекта с</p>

№ раздела, темы	Наименование раздела, темы	Краткое содержание
		обмену информацией для уточнения оперативной обстановки и принятия решений, направленные на пресечения НСД и устранение нарушений, выявленных при осуществлении контрольных функций.
3.2	Организация внутриобъектового режима на ЯО	Л. Задачи внутриобъектового режима. Основные вопросы внутриобъектового режима. Организация и осуществление внутриобъектового режима. Контроль соблюдения внутриобъектового режима. Ответственность за нарушение внутриобъектового режима.
3.3	Состав, назначение комплекса ИТСФЗ КПП и помещений бюро пропусков	Л. Назначение комплекса ИТС ФЗ КПП для прохода людей и его состав. Требования по оборудованию КПП и помещений бюро пропусков инженерными средствами, средствами обнаружения системы охранной сигнализации, СКУД. Принципы действия средств обнаружения, устанавливаемых в помещениях, проверка их работоспособности. Типы и работа контрольно-пропускных систем. Типы кодовых карт. Типы и работа устройств биометрической идентификации. Работа стационарных и ручных металлообнаружителей и радиационных мониторов, обнаружителя взрывчатых веществ. ПЗ. Отрабатываются вопросы: Осуществление контроля за пропускным режимом на КПП.
3.4.	Назначение и задачи бюро пропусков. Должностные обязанности работников бюро пропусков	Л. Назначения и задачи бюро пропусков. Должностные обязанности работников бюро пропусков. Особенности работы бюро пропусков в военных комендатурах и подразделениях службы безопасности объектов. ПЗ. Отрабатываются вопросы: Порядок и особенности изучения заявок на оформления пропусков. Оформление и выдача пропусков.
3.5	Список наименований дел, книг, журналов находящихся бюро пропусков	Л. Организация работы бюро пропусков по учёту наличия бланков пропусков, печатей, шифров, штампов, других документов по осуществлению пропускного режима. Обеспечение контроля обоснованности выдачи пропусков, их ежедневного движения. Список наименований дел, книг, журналов находящихся в бюро пропусков

№ раздела, темы	Наименование раздела, темы	Краткое содержание
		Основные требования предъявляемые по разработке номенклатуры находящихся в бюро пропусков.
3.6.	Правила формирования, оформления дел, книг и журналов	Л. Распределение и раскладка исполненных документов по делам, расположение документов внутри дела в определенной последовательности, оформление обложек дела. Порядок заведения дел.
3.7.	Порядок и особенности проверки работы бюро пропусков	Л. Порядок и особенности проверки работы бюро пропусков должностными лицами службы безопасности объекта и лицами, имеющими право на проверку. Перечень и назначение документов, регламентирующих деятельность войсковой комендатуры и бюро пропусков объекта. ПЗ. Отрабатываются вопросы: Работа бюро пропусков по анализу состояния пропускного режима на охраняемом объекте, подготовка аналитических документов по нарушениям пропускного и внутриобъектового режима, мероприятия по предупреждению нарушений пропускного режима. Подготовка и проведение контрольной проверки бдительности несения службы часовыми (постовыми) на КПП, определение недостатков и принятие мер по их устранению.
4	Автоматизированное рабочее место бюро пропусков (АРМ-Б)	
4.1	Структура, состав, технические характеристики, программное обеспечение ИСБ	Л. Структура и технические характеристики интегрированной системы безопасности (ИСБ) и ее составных компонент: серверов, процессоров управления, автоматизированных рабочих мест. Описывается функционирование системы телекоммуникаций. Обзор центрального и периферийного оборудования ИСБ, состава программного обеспечения системы безопасности.
4.2	Состав автоматизированного рабочего места бюро пропусков	Л. Технические оснащение автоматизированного рабочего места бюро пропусков (АРМ-Б). Программное обеспечение АРМ-Б, интерфейс и расположение основных элементов управления. ПЗ. Отрабатываются вопросы: Порядок работы оператора на АРМ-Б.

№ раздела, темы	Наименование раздела, темы	Краткое содержание
		Взаимодействие АРМ-Б с остальными компонентами ИСБ.
4.3	Дизайнер пропусков	Л. Формирование шаблонов, набора штампов, шифров и размещение их на макете пропуска. Подготовка и размещение фотографий на макет пропуска.
4.4	Работа с картами доступа. Определение планов доступа на объекте	Л. Типы карт доступа, процедуры работы с картами доступа в АРМ-Б. Порядок ведения планов доступа для объекта и связи планов доступа с расписаниями, графиками работы объекта. Создание расписаний в системе рабочих дней. Введение карты доступа в систему. Создание планов доступа.
4.5.	Работа с базой данных персонала и заявками на получение пропусков	Л. Работа с базой данных персонала объекта, редактирование данных, присвоение сотруднику карты доступа. Заведение справочника должностей персонала объекта. Поиск сотрудников в базе данных для редактирования.
4.6.	Работа с отчетами на АРМ-Б	ПЗ. Отрабатываются вопросы: Работа с отчетами на АРМ-Б. Создание отчетов по работе с пропусками сотрудников.

3 Контроль качества освоения программы

Метод контроля	Оценочные материалы
Входной контроль (тестирование)	СУУП
Устно	Вопросы по организации работы бюро пропусков
Итоговая аттестация (тестирование)	СУУП

Система оценки достижения планируемых результатов:

Показатель (объект оценивания)	Критерии достижения показателя	Значение показателя
Количество правильных ответов на устные вопросы и вопросы тестов	Процент правильных ответов	50% и более – зачтено Менее 50% - не зачтено

Итоговая аттестация проводится в виде тестирования. Успешным считается результат, при котором слушатель дал правильные ответы на 50% или более предложенных ему вопросов.

4 Условия реализации программы

Обучение по программе проводится в очной форме, которое предусматривает проведение лекционных и практических занятий.

Лекционные занятия проводятся в учебных аудиториях с использованием следующих технических средств обучения:

- мультимедийные проекторы;
- интерактивные доски, флипчарты, настенные экраны и магнито-маркерные доски.

Практические занятия проводятся в лабораториях, в учебно-тренировочных комплексах, на полигонах, в компьютерных классах, оснащенных современными техническими средствами и аппаратурой для выполнения практических заданий и лабораторных работ.

Обучение проводится:

- в учебной аудитории №321, S – 86,7 м2, компьютер, LCD проектор, экран, плазменная панель, классная доска, маркерная доска, флипчарт, 16 столов, 36 стульев;
- в учебной аудитории №317, S – 88,8 м2, компьютер, LCD проектор, экран, классная доска, флипчарт, 24 стола, 26 стульев, 10 дополнительных стульев;
- в учебной аудитории №101, S – 73,0 м2, компьютер, LCD проектор, экран, классная доска, маркерная доска, флипчарт, 1 макет - стол, 30 стульев;
- в учебной аудитории №107, S – 65,4 м2, 6 АРМ, 22 стула;
- в учебной аудитории №8/6, S – 69,4 м2, 3 компьютера, LCD проектор, экран, классная доска, 10 столов, 30 стульев;
- в компьютерном классе №433, S – 88,8 м2, компьютеры -13 шт, LCD проектор, экран, 20 стульев;
- в учебной лаборатории №8/1 (бюро пропусков), S – 17,4 м2, 2 шкафа для учебного имущества, 1 стол, 2 стула;
- в учебной лаборатории №8/11 (ЛПУ), S – 38,4 м2, 1 АРМ, 1 стол, 13 стульев;
- в учебной лаборатории №8/13 (АРМ КПП ВЗ), S – 6,8 м2, АРМ Оператора, компьютер, LCD проектор, 2 монитора, стойка СОТ;
- на учебно-тренировочном комплексе «КПП», в составе:
 - автотранспортного КПП, S – 70,4 м2, АРМ АКПП, досмотровое оборудование, экран, 1 стол, 2 стула, компьютер - 2 шт.;
 - пешеходного КПП защищённой зоны, вестибюль S – 36,4 м2, 2 стола, 1 стул;
 - пешеходного КПП внутренней зоны, досмотровая комната, вестибюль, S – 25,6 м2, 3 стола, 13 стульев, досмотровое оборудование.

5 Список использованной литературы

1. Федеральный закон от 21.11.1995 № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии».
2. Федеральный закон от 14.04.1999 № 77-ФЗ «О ведомственной охране».
3. Федеральный закон от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии».
4. Федеральный закон от 01.12.2008 № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».
5. Постановление Правительства РФ от 19.07.2007 N 456 «Об утверждении Правил физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов».
6. Приказ Минатома России от 01.09.2001 № 550 «Об утверждении Положения об общих требованиях к системам физической защиты ядерно-опасных объектов Минатома России».
7. Приказ Минатома России «О взаимодействии в системах физической защиты ядерно-опасных объектов Минатома России» № 387, от 28.06.2000.
8. «Устав о дисциплине работников организаций с особо опасным производством в области использования атомной энергии» утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации №744 от 10.07.1998. Введенного в действие приказом №471 Минатома России от 19.07.1999.
9. Постановление Правительства РФ «О перечне медицинских противопоказаний и перечне должностей, на которые распространяются данные противопоказания, а также о требованиях к проведению медицинских осмотров и психофизиологических обследований работников объектов использования атомной энергии» № 233 от 01.03.1997. Введенного приказом Минздрава России №105 от 09.04.1997.