РОССИЙСКИЙ МОРСКОЙ РЕГИСТР СУДОХОДСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор РС
К.Г. Пальников

23.12.2016

Руководство

по освидетельствованиям учебно-тренажерных центров подготовки специалистов морского транспорта по вопросам внедрения и поддержания системы управления безопасностью и предотвращением загрязнения в соответствии с требованиями МКУБ

НД № 2-080301-002

Дата введения в действие: 23.12.2016
Номер документа в системе «Тезис» - 290242
Разработчик: 331

Санкт-Петербург
2016

gost.e-ecolog.ru

Содержание

Содержание ... 2
Аннотация ... 4
1 Область распространения ... 5
2 Нормативные ссылки ... 5
3 Термины. Определения. Сокращения ... 6
3.1 Термины и определения ... 6
3.2 Сокращения ... 7
4 Проведение освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ ... 7
4.1 Основные цели ... 7
4.2 Объем и объекты освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ ... 7
4.3 Порядок оказания услуги по освидетельствованию системы подготовки УТЦ по МКУБ ... 8
4.4 Состав и содержание работ на основных этапах освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ ... 8
4.4.1 Обращение заявителя. Порядок приема и регистрации заявок ... 8
4.4.2 Анализ содержания заявки ... 8
4.4.3 Регистрация поручения ... 9
4.4.4 Предварительная оценка системы подготовки УТЦ по МКУБ ... 9
4.4.5 Анализ документации системы подготовки УТЦ по МКУБ ... 9
4.4.6 Подготовка к освидетельствованию системы подготовки УТЦ по МКУБ ... 10
4.4.7 Порядок проведения освидетельствования ... 11
4.4.8 Сбор наблюдений, обобщение и анализ объективных доказательств ... 11
4.4.9 Действия, связанные с оформлением несоответствия / наблюдения ... 12
4.4.10 Оформление результатов освидетельствования ... 14
4.4.11 Заключительное совещание. ... 14
4.4.12 Действия по результатам освидетельствования ... 15
4.5 Свидетельство о признании УТЦ по МКУБ ... 15
4.6 Наблюдение со стороны РС за системой подготовки УТЦ по МКУБ, имеющего Свидетельство о признании ... 16
4.7 Приостановка действия/ аннулирование Свидетельства о признании ... 17
4.8 Апелляции ... 17
4.9 Требования в отношении персонала, выполняющего освидетельствование системы подготовки УТЦ по МКУБ ... 17
5 Отчетные документы ... 18
Приложение А. ... 19
Положение о курсах подготовки назначенных лиц, руководителей и специалистов судоходных организаций, а также судового персонала по вопросам управления безопасностью и предотвращением загрязнения в соответствии с требованиями Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) ... 19
1 Требования к проведению подготовки по МКУБ ... 19
2 Требования к лицам, проходящим подготовку по МКУБ ... 19
3 Проведение курсов по МКУБ. ... 19
4 Поддержание квалификации по МКУБ ... 20
Дополнение 1 к приложению А. ... 21
Перечень тем теоретической и практической подготовки по МКУБ ... 21
1 Подготовка назначенных лиц – экспертов внутренних проверок СУБ ... 21
1.1 Модуль 1 ... 21
Основные положения систем менеджмента качества и основные требования обязательных норм, правил и применимых кодексов, руководств и стандартов (16 часов) ... 21
1.2 Модуль 2 ... 22
Международный кодекс по управлению безопасностью (16 часов) ... 22
1.3 Модуль 3. ... 23
Процедуры проведения внутренних проверок СУБ (8 часов) ... 23
1.4 Модуль 4. ... 23
Процедуры и инструкции по планированию и проведению освидетельствований на соответствие требованиям МКУБ (14 часов) ... 23

Дополнение 2 к приложению А. 24

Формы свидетельств, выдаваемые лицам, успешно окончившим курсы по МКУБ 24
1. Свидетельство о прохождении подготовки назначенного лица 24

Приложение В. 25

Требования к учебно-тренажерным центрам подготовки специалистов морского транспорта по вопросам внедрения и поддержания систем управления безопасностью и предотвращения загрязнения в соответствии с МКУБ 25
1 Общие требования 25
2 Технические требования к УТЦ по МКУБ 25
2.1 Для обеспечения качественного уровня подготовки УТЦ по МКУБ должен иметь: 25
3 Организационно-методические требования к УТЦ по МКУБ 25
3.1 Организация процесса обучения должна обеспечить: 25
3.2 Ответственность руководства. 26
3.3 Программы и планы обучения. 26
3.4 Порядок зачисления, проведения подготовки и аттестации слушателей. 26
3.5 Требования к преподавателям-инструкторам. 26
3.6 Управление документами и данными. 27
3.7 Идентификация и прослеживаемость прохождения подготовки. 27
3.8 Доклады о несоответствиях или нарушениях при проведении подготовки. 27
3.9 Внутренние проверки. 27
3.10 Обучение персонала УТЦ по МКУБ. 27
3.11 Дистанционные и электронные технологии подготовки и аттестации слушателей по МКУБ. 28
4 Сертификация и освидетельствование 28

Аннотация

По сравнению с предыдущей версией Руководства в настоящую версию внесены следующие ключевые изменения:

1) Упразднены ссылки на утратившие силу:
– НД No 1-0402-013-R – Положение об освидетельствовании учебно-тренажерных центров подготовки специалистов морского транспорта по вопросам внедрения и поддержания систем управления безопасностью и предотвращением загрязнения в соответствии с требованиями МКУБ;
– НД № 2-07-118, Положение о курсах подготовки судового персонала по вопросам управления безопасностью и предотвращением загрязнения в соответствии с требованиями МКУБ;
– НД No 2-19-013, Положение о курсах подготовки руководителей и специалистов подразделений судоходных организаций по вопросам управления безопасностью и предотвращением загрязнения в соответствии с требованиями МКУБ;

2) Добавлено Приложение В – «Требования к учебно-тренажерным центрам подготовки специалистов морского транспорта по вопросам внедрения и поддержания систем управления безопасностью и предотвращения загрязнения в соответствии с МКУБ»;

3) Переработан перечень тем теоретической подготовки по МКУБ в соответствии с требованиями НД № 1-0132-042-E – Циркуляр MSC-MEPC.7/Circ.6 «Руководство по квалификации, подготовке и опыту, необходимых для исполнения функций назначенного лица согласно положениям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ)»;

4) Упразднена программа курсов по подготовке судовых специалистов по МКУБ;

5) Изменена форма Свидетельства эксперта внутренних проверок СУБ;

6) Упразднена форма свидетельства о подготовке судового персонала по МКУБ;

7) Изменен срок действия Свидетельства о признании УТЦ по МКУБ с 3 до 5 лет;

8) Изменен интервал периодических освидетельствований УТЦ по МКУБ с 6 месяцев на 1 год;

1 Область распространения

1.1 Настоящее Руководство по освидетельствованию учебно-тренажерных центров подготовки специалистов морского транспорта по вопросам внедрения и поддержания системы управления безопасностью и предотвращением загрязнения в соответствии с требованиями МКУБ (далее – Руководство) устанавливает:

- основные стандарты, на которых должно базироваться проведение освидетельствований систем подготовки (далее - СП) учебно-тренажерных центров (далее - УТЦ по МКУБ);
- принципы деятельности (оказания услуг) РС при проведении освидетельствований систем подготовки УТЦ по МКУБ;
- этапы и порядок оказания услуг, связанных с освидетельствованиями систем подготовки УТЦ по МКУБ;
- формы документов, оформляемых / выдаваемых по результатам оказания услуг, связанных с освидетельствованиями систем подготовки УТЦ по МКУБ, их местонахождение и порядок заполнения.

1.2 Данный документ разработан в развитие положений Циркуляра ИМО MSC-MEPC.7/Circ.6 «Руководство по квалификации, подготовке и опыту, необходимых для исполнения функций назначенного лица согласно положениям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ)». В данном документе изложены требования к УТЦ по МКУБ в отношении подготовки:

- назначенных лиц и ведущих специалистов;
- капитанов и других лиц плавсостава судоходных компаний, организующих на берегу и на борту судна эффективную работу системы управления безопасностью (СУБ), отвечающую требованиям МКУБ.

Указанную подготовку могут проходить также специалисты организаций, оказывающих судоходным компаниям услуги по МКУБ.

1.3 Освидетельствование УТЦ по МКУБ является добровольным для заявителя и проводится на основании письменного обращения в РС.

1.4 Руководство является нормативным документом для руководителей РС 005, 330, 331 ГУР, а также подразделений РС с кодами: 120, 121, 130, 141, 150, 170, 171, 172, 173, 174, 184, 185 и 190.

2 Нормативные ссылки

2.1 При разработке настоящего Руководства учтены требования следующих нормативных документов:

1) НД № 1-0903-0007-E - Конвенция СОЛАС-74, глава IX «Управление безопасной эксплуатацией судов»;

2) Резолюция ИМО A.1071(28) «Пересмотренное Руководство по внедрению Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) Администрациями»;

3) НД № 1-0132-042-E – Циркуляр MSC-MEPC.7/Circ.6 «Руководство по квалификации, подготовке и опыту, необходимых для исполнения функций назначенного лица согласно положениям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ)»;

4) НД № 1-0903-1303-E – Резолюция ИМО A.741(18) с поправками резолюций MSC.104(73) и MSC.273(85) «Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения (Международный кодекс по управлению безопасностью (МКУБ))»;

5) НД № 1-0223-041-E – Рекомендация МАКО № 41 «Руководство МАКО для экспертов по МКУБ»;

6) НД № 1-0223-074-E – Рекомендация МАКО № 74 «Рекомендации по управлению техническим обслуживанием в соответствии с МКУБ»;

7) НД № 1-0227-009-E – Процедурное требование МАКО № 9 «Процедурные требования по проведению освидетельствований на соответствие требованиям МКУБ»;

8) НД № 1-0502-040-R – Приказ Минтранса РФ от 15 марта 2012 г. N 62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;

9) НД № 1-0601-022-E – ИСО 9000:2015 - Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

10) НД № 1-0601-013-E – «ISO 19011:2011 (E)-Руководство по аудиту систем менеджмента»;

11) НД № 2-060101-001 – «Руководство по качеству»;

12) НД № 2-060203-027 – «Процедура анализа заявок на услуги РС»;

13) НД № 2-080101-012 – «Руководство по освидетельствованиям систем управления безопасностью на соответствие требованиям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) и судов на соответствие требованиям Международного кодекса по охране судов и портовых средств (Кодекса ОСПС)».

3 Термины. Определения. Сокращения

В тексте настоящего Руководства используются термины, определения и сокращения, приведенные в НД № 2-060101-001 «Руководство по качеству», а также в нормативных документах, на основании которых разработано Руководство. Иные термины, определения и сокращения, используемые в настоящем документе, приведены ниже.

3.1 Термины и определения

1) **Ежегодная дата** означает день и месяц каждого года, которые будут соответствовать дате истечения срока действия соответствующего свидетельства или документа.

2) **Заявитель** означает организацию или лицо, обратившиеся в РС с заявкой на услуги по освидетельствованию системы подготовки УТЦ по МКУБ.

3) **Значительное несоответствие** означает:

- при освидетельствовании системы подготовки УТЦ по МКУБ – систематическое (неоднократное) невыполнение УТЦ по МКУБ установленных системой подготовки требований или полное невыполнение пункта Приложения В или такая деятельность УТЦ по МКУБ, которая не позволяет обеспечить требуемый уровень качества подготовки слушателей.

  Примерами значительных несоответствий (список не ограничивается перечисленным) могут быть: нарушение основных принципов системы подготовки, и/или фактическое невыполнение заявленной политики в области организации системы подготовки, и/или систематическое несоблюдение требований документированной системы подготовки, и/или систематическое невыполнение требований иного нормативного документа в целом;

- при обучении по МКУБ – поддающееся установлению отклонение от требований, которое представляет серьезную угрозу для безопасности персонала или судна либо создает серьезную опасность для окружающей среды, требующую принятия незамедлительных мер по устранению недостатков, или ситуацию, когда какое-либо требование МКУБ не выполняется эффективно и систематически (см. п. 1.1.10 МКУБ).

4) **Конвенция** в настоящем документе означает Международную конвенцию по охране человеческой жизни на море 1974 года с поправками (см. п. 1.1.12 МКУБ).

5) **Морская образовательная организация** – в контексте настоящего документа означает организацию, которая отвечает положениям Приказа Минтранса РФ от 15 марта 2012г. № 62.

6) **Наблюдение** означает:

- при освидетельствовании системы подготовки УТЦ по МКУБ – констатацию факта, сделанную в ходе такого освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ и подтвержденную объективным доказательством;

- при обучении по МКУБ – констатацию факта, сделанную в ходе освидетельствования управления безопасностью и подтвержденную объективным доказательством (см. п. 1.1.8 МКУБ).

  Это также может быть утверждение эксперта, относящееся к СУБ, которое в дальнейшем, если не будет исправлено, может привести к несоответствию (см. п. 1.1.5 Процедурного требования (РС) № 9 Международной ассоциации классификационных обществ (МАКО)).

7) **Несоответствие** означает выявленное в ходе работ по освидетельствованию системы подготовки УТЦ по МКУБ упущение в выполнении отдельных пунктов требований системы подготовки УТЦ по МКУБ или факт единичного невыполнения требования нормативного документа, не оказывающие существенного влияния на качество подготовки.

8) **Представитель руководства УТЦ по МКУБ** означает лицо, наделенное полномочиями и отвечающее требованиям п 3.2.4 Приложения В настоящего руководства.

9) **Слушатель** означает непосредственного участника процесса подготовки, получателя услуги по обучению, предоставляемой УТЦ по МКУБ.

10) **Судоходство** означает деятельность, связанная с использованием судов по назначению.
11) **Учебно-тренажерный центр** (УТЦ по МКУБ) – см. п. 1.2 Приложения В

3.2 Сокращения

1) **ГУР** – Главное управление РС
2) **ДСК** – Документ о соответствии.
3) **ИМО** – Международная морская организация.
4) **ИСО** – Международная организация по стандартизации.
5) **КБМ** – Комитет по безопасности на море ИМО.
6) **Конвенция ПДНВ 78** – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты, с поправками.
7) **Конвенция СОЛАС 74** – Международная конвенция по охране человеческой жизни на море, с поправками.
8) **МАКО** – Международная ассоциация классификационных обществ.
9) **МКУБ** – Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения.
10) **Отдел 331** – отдел по освидетельствованию систем управления безопасностью и охраны ГУР.
11) **ПТ** – процедурное требование.
12) **СвУБ** – Свидетельство об управлении безопасностью.
13) **СП** – Система подготовки.
14) **СУБ** – система управления безопасностью.
15) **Управление СМ** – Управление систем менеджмента.

4 Проведение освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ

4.1 Основные цели

4.1.1 При проведении освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ РС выступает и действует как независимая третья сторона.

4.1.2 Основными целями РС при освидетельствованиях систем подготовки являются получение объективных доказательств, что:

1) система подготовки УТЦ по МКУБ отвечает требованиям Приложения В;
2) услуги по подготовке:
- организованы соответствующим образом;
- содержат четкие цели в отношении результатов;
- проводятся квалифицированно;
- оцениваются и совершенствуются на регулярной основе с учетом требований потребителей и накапливаемого опыта;
- учитывают изменения обязательных национальных и международных требований и норм.

3) внедренная и поддерживаемая система подготовки является результативной.

4.2 Объем и объекты освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ

4.2.1 Объем освидетельствования системы подготовки (первичное, первоначальное, периодическое, возобновляющее или дополнительное) определяется заявителем и согласовывается с РС.

4.2.2 Объектами освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ являются:

1) политика в области подготовки;
2) организационная структура УТЦ по МКУБ;
3) процессы, задействованные в системе подготовки УТЦ по МКУБ;
4) используемые нормативно-методические документы;
5) ресурсы и их достаточность;
6) качество услуг по подготовке, включая процедуры оценки, принятые в УТЦ по МКУБ.

4.2.3 Освидетельствование указанных элементов системы подготовки проводится в подразделениях УТЦ по МКУБ в объемах, определяемых исходя из того, в какой мере они вовлечены в осуществление заявляемых видов подготовки.

4.2.4 Оценка системы подготовки и ее элементов выполняется на основе анализа представляемых УТЦ по МКУБ объективных доказательств, наличия необходимых и достаточных условий для проведения подготовки в соответствии с требованиями Приложения В.

4.2.5 При возникновении обоснованных сомнений в результативности системы подготовки УТЦ по МКУБ, отдельных ее элементов, а также для возможной оценки результативности корректирующих и/или предупреждающих действий РС вправе потребовать проведение дополнительного освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ.

4.3 Порядок оказания услуги по освидетельствованию системы подготовки УТЦ по МКУБ

4.3.1 Этапы оказания услуги по освидетельствованию системы подготовки УТЦ по МКУБ:

1) письменное обращение заявителя в РС;
2) анализ заявки и назначение исполнителя;
3) предварительная оценка системы подготовки УТЦ по МКУБ ;
4) анализ документации системы подготовки УТЦ по МКУБ и/или изменений к ней ;
5) подготовка к проведению освидетельствования;
6) проведение освидетельствования, в ходе которого осуществляются:
- сбор наблюдений о функционировании системы подготовки УТЦ по МКУБ;
- сбор объективных доказательств соответствия системы подготовки УТЦ по МКУБ установленным требованиям;
- составление отчета об освидетельствовании;
7) работа с выявленными несоответствиями и/или наблюдениями (если применимо).

4.4 Состав и содержание работ на основных этапах освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ

4.4.1 Обращение заявителя. Порядок приема и регистрации заявок

4.4.1.1 РС выполняет услуги по освидетельствованию системы подготовки УТЦ по МКУБ на основании заявки на освидетельствование Системы подготовки Учебно-тренажерного центра (форма 8.1.41), представляемой УТЦ по МКУБ в Главное управление РС (ГУР). Направляемая заявка должна быть оформлена с использованием действующей формы.

4.4.1.2 При обращении на проведение первичного освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ, к заявке прикладывается заполненный лист опроса по форме 8.1.46-3 вместе с копиями документов, указанными в заявке.

4.4.1.3 Заявка должна быть направлена в ГУР. В случае получения заявки Подразделением РС, она должна быть без задержек передана в Управление СМ средствами оперативной связи (факс, электронная почта, система «Тезис»). Анализ заявки начинается с момента ее получения Управлением СМ и проводится в соответствии с положениями НД № 2-060203-027 «Процедура анализа заявок на услуги РС».

4.4.1.4 Идентификационный номер заявки выглядит следующим образом: – № **16.001.025**, где:

- **16** – год регистрации заявки (здесь – 2016 г.);
- **001** – порядковый номер заявки по Журналу регистрации;
- **025** – код, указывающий, что заявка относится к работам по МКУБ.

В случае, когда ГУР принимает решение о выполнении работ Подразделением РС, оформляется поручение, которое направляется в подразделение РС, в регионе деятельности которого планируется проведение освидетельствования, средствами системы «Тезис».

Поручение имеет тот же идентификационный номер, что и заявка, для выполнения которой оно оформлено.

4.4.2 Анализ содержания заявки

4.4.2.1 В процессе анализа заявки, определяется, что:

1) заявка содержит все необходимые сведения;
2) содержание заявки соответствует требованиям нормативных документов РС;
3) к заявке приложены соответствующие копии документов .

4.4.2.2 Если в результате анализа устанавливается неточность в содержании заявки с приложениями и/или неполнота представленной информации, не позволяющие оказать запрашиваемую услугу, заявителю сообщается о необходимости уточнить или дополнить представленные документы.

4.4.2.3 РС вправе отклонить заявку, в случае наличия оснований, что заявляемый УТЦ по МКУБ не удовлетворяет требованиям Приложения В.

4.4.3 Регистрация поручения

4.4.3.1 Руководитель подразделения РС, получивший поручение назначает главного эксперта освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ из числа экспертов по МКУБ данного подразделения.

4.4.3.2 В подразделении РС, выполняющем освидетельствование системы подготовки УТЦ по МКУБ, должен вестись Журнал учета, содержащий объем данных, обеспечивающих однозначную идентификацию поручений и оформляемых при его выполнении отчетных документов.

4.4.3.3 Форма Журнала определяется подразделением РС и ведется в том виде, который подразделение сочтет наиболее эффективным.

4.4.4 Предварительная оценка системы подготовки УТЦ по МКУБ

4.4.4.1 Целью данного этапа является определение готовности системы подготовки УТЦ по МКУБ к первичному освидетельствованию. Оценка проводится по выбору заявителя одним из ниже перечисленных способов:

1) по результатам анализа данных о системе подготовки, представленных заявителем в рамках самооценки УТЦ по МКУБ. В этом случае используется Лист опроса (форма 8.1.46-3). При этом заявитель несет всю ответственность за достоверность и полноту представленной информации;

2) по результатам анализа данных о системе подготовки, полученных экспертами РС в процессе предварительного визита с составлением отчета в произвольной форме.

4.4.5 Анализ документации системы подготовки УТЦ по МКУБ

4.4.5.1 УТЦ по МКУБ должен установить и поддерживать процедуры управления всеми документами и данными относящимися к системе подготовки по МКУБ. Документация по системе подготовки должна описывать действующий способ управления подготовкой по МКУБ и может называться «Руководством (Наставлением) по системе подготовки». Целью анализа документации системы подготовки УТЦ по МКУБ является определение её соответствия требованиям Приложения В.

4.4.5.2 Анализ документации системы подготовки УТЦ по МКУБ проводится до начала первоначального освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ. Заявитель должен представить подразделению РС - исполнителю этих работ комплект действующих документов, описывающих его систему подготовки в электронном виде, включая перечень и титульные листы представляемых на рассмотрение документов.

4.4.5.3 В табл. 4.4.5.3, приводится перечень предоставляемых документов. Документация, описывающая систему подготовки УТЦ по МКУБ должна отвечать требованиям пунктов Приложения В, указанным во второй колонке данной таблицы. Таблица 4.4.5.3

Перечень документов по системе подготовки УТЦ по МКУБ

Наименование документа	Пункты Приложения В
Руководство по системе подготовки	
Политика УТЦ по МКУБ	3.2.1
Ответственность, полномочия и взаимосвязь персонала УТЦ по МКУБ	3.2.2
Отчетные документы по системе подготовки	3.6.3
Программы подготовки	3.3.1
Процедуры:	
Входной контроль	3.4.2
Управление документами и данными	3.6.1
Идентификация и прослеживаемость	3.7.1
Контроль и аттестация	3.4.6
Управление тренажерным, контрольным, измерительным и испытательным оборудованием	3.11.2
Доклады о несоответствиях или нарушениях	3.8.1
Корректирующие и предупреждающие действия	3.8.2
Управление регистрацией данных о подготовке	3.6.1
Внутренние проверки	3.9.1
Требования к преподавателям-инструкторам	3.5
Библиотека правил, применимых кодексов, руководств и стандартов	2.1.4

4.4.5.4 Если в ходе рассмотрения выясняется, что документация системы подготовки УТЦ по МКУБ не соответствует требованиям Приложения В, дальнейшее планирование и оказание услуг по его освидетельствованию должно быть приостановлено до тех пор, пока не будут исправлены выявленные недостатки. О данном решении РС извещает заявителя письменно.

4.4.5.5 Если представленная документация по системе подготовки признаётся РС соответствующей требованиям Приложения В, РС оформляет письмо-заключение о рассмотрении документации УТЦ по МКУБ, ф. 8.1.47.

4.4.5.6 Письму-заключению о рассмотрении документации УТЦ по МКУБ присваивается регистрационный номер, например, «16.001.025», в котором первые две цифры (16) обозначают год выдачи, следующие три цифры (001) – порядковый номер по соответствующему журналу регистрации, последние три цифры – код подразделения ГУР или РС, выдавшего документ. Если рассмотрение документации УТЦ по МКУБ проводилось специалистом Управления СМ, в качестве третьей части номера указывается код «025». Разным документам должны присваиваться разные номера. Письмо-заключение заверяется подписью и печатью эксперта РС, выполнявшего рассмотрение документации УТЦ по МКУБ.

4.4.5.7 Письмо-заключение о рассмотрении документации должно выдаваться УТЦ по МКУБ и храниться вместе с отчетом об освидетельствовании.

4.4.5.7 Копия письма-заключения о рассмотрении документации УТЦ по МКУБ прикладывается к отчету об освидетельствовании УТЦ по МКУБ направляемому в ГУР вместе с электронной версией документации по системе подготовки УТЦ по МКУБ.

4.4.5.7 Изменения, вносимые в рассмотренную РС документацию по системе подготовки УТЦ по МКУБ, должны быть представлены для анализа РС во время проведения ближайшего освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ (периодического, возобновляющего или дополнительного). Для этого заявитель представляет необходимую информацию об изменениях в документации системы подготовки УТЦ по МКУБ вместе с заявкой на освидетельствование.

4.4.6 Подготовка к освидетельствованию системы подготовки УТЦ по МКУБ

4.4.6.1 К основным работам по данному этапу относятся:

1) сбор и изучение основной и вспомогательной информации о деятельности УТЦ по МКУБ;
2) подбор состава экспертной группы, если необходимо;
3) разработка и согласование с представителем руководства УТЦ по МКУБ Плана освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ (форма 8.1.49, стр. 2.).

4.4.6.2 План составляется исходя из цели, задач и объема предстоящего освидетельствования. Ответственность за разработку Плана и его согласование с проверяемым УТЦ по МКУБ несет главный эксперт, назначенный для проведения освидетельствования.

4.4.6.3 План освидетельствования должен начинаться со вступительного совещания, определять время заключительного совещания, а также если необходимо – любых промежуточных встреч.

4.4.6.4 План освидетельствования, не ограничиваясь перечисленным, должен включать:

1) вступительное совещание;
2) обход (осмотр) помещений УТЦ по МКУБ;
3) элементы системы подготовки УТЦ по МКУБ (организационная структура, процессы, процедуры и ресурсы);
4) подразделения организационной структуры УТЦ по МКУБ, охваченные системой подготовки;
5) заключительное совещание.

4.4.6.5 План должен быть согласован с проверяемым УТЦ по МКУБ до начала вступительного совещания.

4.4.6.6 Для проведения освидетельствования УТЦ по МКУБ должен обеспечить:

1) назначение штатных сотрудников для сопровождения экспертов;
2) предоставление экспертам необходимых для освидетельствования ресурсов, документов по системе подготовки (включая руководства, процедуры и инструкции), отчетных и статистических данных;
3) доступ к оборудованию и персоналу УТЦ по МКУБ.

4.4.7 Порядок проведения освидетельствования

4.4.7.1 Процесс освидетельствования должен включать три этапа:

1) первый этап – вступительное совещание;
2) второй этап – сбор наблюдений, обобщение и анализ объективных доказательств;
3) третий этап – заключительное совещание.

4.4.7.2 За подготовку и организацию проведения вступительного совещания несет ответственность представитель руководства УТЦ по МКУБ.

4.4.7.3 Рекомендуется, чтобы во вступительном совещании со стороны УТЦ по МКУБ приняли участие, как минимум:

- представитель руководства УТЦ по МКУБ;
- если применимо, те представители УТЦ по МКУБ, кто назначен для связи с группой экспертов - руководители подразделений и другие сотрудники УТЦ по МКУБ по решению его руководства.

4.4.7.4 Вступительное совещание проводится с целью:

1) представить эксперта / экспертов администрации УТЦ по МКУБ;
2) объяснить объем и цели освидетельствования;
3) представить краткий обзор используемых методов и процедур;
4) установить официальные линии связи между экспертом и администрацией УТЦ по МКУБ;
5) подтвердить наличие необходимых ресурсов, документации и средств;
6) подтвердить время и дату заключительного совещания, а также любых промежуточных встреч.

4.4.8 Сбор наблюдений, обобщение и анализ объективных доказательств

4.4.8.1 Второй этап освидетельствования заключается в сборе объективных доказательств посредством:

- наблюдения условий обучения;
- оценки выполнения мероприятий по обеспечению качества обучения в проверяемых подразделениях УТЦ по МКУБ;
- опроса персонала и слушателей, по возможности, как прошедших обучение, так и проходящих его в период проведения освидетельствования;
- изучения отчетных документов и данных о системе подготовки УТЦ по МКУБ.

4.4.8.2 В общем случае второй этап освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ предполагает проведение анализа и оценки:

- приверженности руководства УТЦ по МКУБ принципам и идеям, изложенным в политике УТЦ по МКУБ, а также ознакомления персонала УТЦ по МКУБ с этой политикой, ее поддержки и участия в реализации;
- организационной структуры управления и взаимодействия персонала, выполняющего и проверяющего работы, которые влияют на качество услуг, предоставляемых системой подготовки УТЦ по МКУБ;
- надлежащего распределения ответственности и полномочий между сотрудниками УТЦ по МКУБ по всем функциям, охватываемым его системой подготовки;
- достаточности ресурсов, необходимых для выполнения требований Приложения В к системе подготовки, а также реализации установленной ответственности конкретных сотрудников УТЦ по МКУБ;
- выполнения персоналом УТЦ по МКУБ обязанностей, связанных с поддержанием и совершенствованием системы подготовки;
- наличия и достаточности в УТЦ по МКУБ документов и данных, их применимости и правильности использования персоналом;
- подсистемы идентификации и прослеживаемости;
- подсистемы контроля и проведения испытаний;
- подсистемы управления оборудованием УТЦ по МКУБ;
- подсистемы выявления потребностей в подготовке и саму подготовку персонала УТЦ по МКУБ;
- подсистемы внутренних проверок, а также работы по несоответствиям и наблюдениям;
- подсистемы анализа качества подготовки слушателей;
- подсистемы делопроизводства, документооборота и учета данных о подготовке слушателей;
- результативности системы подготовки в целом.

4.4.8.3 Все наблюдения, сделанные экспертом / экспертами в ходе освидетельствования, должны основываться только на объективных данных и подтверждаться объективными доказательствами.

В процессе освидетельствования используется Контрольный лист освидетельствования УТЦ по МКУБ (форма 8.1.46-1).

4.4.8.4 Информацию, получаемую в результате опроса, следует стремиться подтвердить путем сравнения с подобной информацией, получаемой из других, независимых источников, таких как наблюдения других проверяющих, а также нормативные и отчетные документы самого УТЦ по МКУБ.

4.4.8.5 Совокупность всех наблюдений, полученных в ходе освидетельствования, должна позволить экспертам удостовериться в следующем:

1) деятельность УТЦ по МКУБ соответствует требованиям, изложенным в Приложении В, а также в его собственных нормативных документах по системе подготовки;
2) документы по системе подготовки полностью внедрены и эффективно применяются персоналом УТЦ по МКУБ при выполнении производственных, технологических, обеспечивающих и административных процессов;
3) корректирующие и предупреждающие действия по ранее выявленным несоответствиям и наблюдениям разработаны и внедрены результативно, если применимо.

4.4.8.6 По окончании каждого рабочего дня проверяющим, если освидетельствование выполняется в составе группы, следует рассмотреть и обсудить свои наблюдения для того, чтобы главный эксперт освидетельствования мог решить, о каких из них следует сообщить представителю руководства УТЦ по МКУБ, чтобы обеспечить возможность улучшения деятельности системы подготовки УТЦ по МКУБ.

4.4.8.7 Каждое наблюдение, свидетельствующее о наличии несоответствия или возможности его возникновения, должно обсуждаться с представителем руководства УТЦ по МКУБ.

Порядок выполнения отдельных работ может корректироваться в соответствии с полученной в ходе освидетельствования информации о системе подготовки УТЦ по МКУБ. Однако, такие изменения не должны препятствовать достижению цели освидетельствования.

4.4.9 Действия, связанные с оформлением несоответствия / наблюдения

4.4.9.1 В случаях, когда главный эксперт принимает решение о необходимости оформления несоответствия / наблюдения, оно регистрируется путем заполнения формы 8.1.48 - Акт о несоответствии / наблюдении – план действий. Данная форма является общей, где в соответствующем поле ставится отметка – несоответствие или наблюдение. Общими требованиями при этом являются следующие:

1) на каждое несоответствие / наблюдение оформляется отдельный Акт по форме 8.1.48;

2) каждый такой Акт идентифицируется путем присвоения ему регистрационного номера.

4.4.9.2 Идентификация осуществляется в следующем порядке:

Например, Акту присваивается № **16.00101.025**, где:

- первые две цифры (**16**) соответствуют последним двум цифрам календарного года оформления Акта;
- следующие пять цифр (**00101**) составляются из двух частей таким образом, что первые три цифры представляют собой порядковый номер освидетельствования, выполненного в текущем году подразделением РС - исполнителем, а последние две – сквозной порядковый номер несоответствия / наблюдения, выявленного в ходе этого освидетельствования;
- последние три цифры (**025**) являются трехзначным цифровым кодом подразделения ГУР или РС, выполняющего данное освидетельствование. Если документ издается Управлением СМ, в качестве третьей части номера указывается код «**025**».

4.4.9.3 В Части I Акта о несоответствии / наблюдении выполняются записи:

1) наименования организации Заявителя, проверяемого подразделения согласно организационной структуре УТЦ по МКУБ или объекта освидетельствования;

2) календарных дат освидетельствования подразделения или объекта освидетельствования, в котором выявлено оформляемое несоответствие / наблюдение;

3) формулировка установленного факта;

4) формулировка несоответствия / наблюдения. При формулировке несоответствия / наблюдения необходимо максимально использовать терминологию положений Приложения В.

При оформлении несоответствия необходимо указывать пункт Приложения В к которому относится данное несоответствие и ссылки на Контрольный лист и Документацию УТЦ по МКУБ в соответствующих полях Акта о несоответствии.

Акт о несоответствии / наблюдении должен быть подписан главным экспертом освидетельствования, а также представителем руководства УТЦ по МКУБ. В случае отказа представителя руководства УТЦ по МКУБ подписывать данный Акт, в поле, предназначенном для «формулировки», делается соответствующая запись.

4.4.9.4 При оформлении Акта о несоответствии представителю руководства УТЦ по МКУБ необходимо проанализировать причины возникновения несоответствия(ий), осуществить коррекцию и выработать корректирующие действия. Ответственный исполнитель УТЦ по МКУБ должен заполнить часть II (План корректирующих действий, далее ПКД) Акта о несоответствии.

4.4.9.5 В случае оформления наблюдения Часть II Акта по форме 8.1.48 не заполняется.

4.4.9.6 Записи в части II (ПКД) каждого Акта о несоответствии должны быть разборчивыми. Формулировки коррекции и корректирующих действий должны соответствовать формулировкам несоответствия и установленного факта указанных в части I соответствующего акта. Часть II Акта о несоответствии должна быть подписана уполномоченным сотрудником УТЦ по МКУБ.

4.4.9.7 Акт о несоответствии с заполненной частью I и частью II (ПКД) должен быть представлен главному эксперту, проводившему освидетельствование для рассмотрения и принятия не позднее одного месяца от даты освидетельствования.

4.4.9.8 Часть III Акт о несоответствии заполняется если результативность выполнения корректирующих действий подтверждается в ходе последующего (дополнительного или планового) освидетельствования УТЦ по МКУБ. Главный эксперт РС подписывает часть III каждого проверенного оригинала Акт о несоответствии с заполненной частью I и II, заверяет подпись печатью эксперта РС и указывает дату подтверждения.

4.3.9.9 При наличии наблюдений, выявленных при предыдущем освидетельствовании УТЦ по МКУБ, следует оценить действия, предпринятые персоналом УТЦ по МКУБ в отношении таких наблюдений и то, что они не повлекли за собой возникновение несоответствия. Данный факт следует подтвердить путем подписания части III каждого проверенного оригинала Акта о наблюдении. Подпись заверяется печатью эксперта РС и указывается дата подтверждения.

4.4.10 Оформление результатов освидетельствования

4.4.10.1 Результаты освидетельствования оформляются в виде Акта освидетельствования системы подготовки (форма 8.1.49).

Номер Акту освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ присваивается в следующем порядке:

- АКТ освидетельствования системы подготовки № **16.00100.025**, где **16** – год выдачи Акта (2016 г.);
- **00100** – вторая часть номера состоит из пяти цифр: первые три представляют собой порядковый номер освидетельствования, выполненного подразделением РС в текущем году, а последние две цифры "00";
- Третья часть номера, трехзначный цифровой код подразделения РС или ГУР, выполнившего данное освидетельствование. Если документ издается Управлением СМ, в качестве третьей части номера указывается код «**025**».

4.4.10.2 В первой части Акта выполняются записи:

1) наименование и юридический адрес заявителя;
2) фамилия и инициалов главного эксперта, а также иных специалистов, входивших в группу проверяющих по данному освидетельствованию;
3) фамилии и инициалы представителя руководства УТЦ по МКУБ;
4) сроки освидетельствования Системы подготовки УТЦ по МКУБ.

4.4.10.3 Во второй части Акта указывается объем освидетельствования (первичное, первоначальное, периодическое, возобновляющее или дополнительное). В соответствующих графах вторая часть Акта подписывается главным экспертом освидетельствования и представителем руководства УТЦ по МКУБ.

В случае отказа представителя руководства УТЦ по МКУБ подписать Акты, оформленные по результатам освидетельствования, в поле «Примечания» следует сделать соответствующие записи.

4.4.10.4 В третьей части Акта вносятся следующие записи:

1) количество выявленных в ходе данного освидетельствования наблюдений, несоответствий, в том числе значительных;
2) номера Актов о несоответствии / наблюдении и корректирующих действиях;
3) сроки следующего освидетельствования;
4) подписи главного эксперта и представителя руководства УТЦ по МКУБ;
5) рекомендуемые мероприятия по дальнейшим действиям или другая необходимая информация (указываются, если необходимо, в «Примечаниях»).

4.4.10.5 К Акту освидетельствования прикладываются все оформленные Акты о несоответствиях / наблюдениях. Отчет об освидетельствовании предоставляется заявителю. Копия отчета хранится в подразделении РС, проводившем освидетельствование.

4.4.10.6 В отдел 331 ГУР в течение 10 (десяти) рабочих дней направляются копии отчетных документов, минимальный комплект которых определен Поручением (форма 8.1.51).

4.4.11 Заключительное совещание.

4.4.11.1 Целью заключительного совещания является представление группой экспертов обобщенного отчета по результатам освидетельствования Системы подготовки УТЦ по МКУБ Заключительное совещание проводится под председательством главного эксперта. В ходе совещания результаты освидетельствования, а также, если это применимо, наблюдения, несоответствия и/или значительные несоответствия следует представить таким образом, чтобы они были не только понятны, но и признаны представителем руководства УТЦ по МКУБ.

4.4.11.2 В ходе заключительного совещания следует напомнить о сроке представления Акта о несоответствии с заполненной частью II (ПКД) в случае его оформления, а также заявки на дополнительное освидетельствование СУБ, если оно было назначено главным экспертом освидетельствования, для оценки результативности предпринятых УТЦ по МКУБ корректирующих действий.

4.4.12 Действия по результатам освидетельствования

4.4.12.1 Результаты освидетельствования подлежат проверке и последующему утверждению начальником отдела 331 или лицом, его замещающим,

4.4.12.2 Ответственность за разработку и выполнение результативных корректирующих действий в согласованный срок (указывается в ф. 8.1.49) несет Заявитель.

4.4.12.3 Ответственность за оценку результативности корректирующих действий несет начальник подразделения РС, которому было поручено проведение освидетельствования, или лицо, им уполномоченное. Если не оговорено иное, эти функции должен выполнять специалист, назначенный главным экспертом освидетельствования.

4.4.12.4 Результативность корректирующих действий в обязательном порядке проверяется РС в ходе ближайшего дополнительного, периодического или возобновляющего освидетельствования Системы подготовки УТЦ по МКУБ. Копия(и) Акта(ов) о несоответствии с заполненной ч. III в составе отчета об освидетельствовании системы подготовки УТЦ по МКУБ направляются адресатам.

4.5 Свидетельство о признании УТЦ по МКУБ

4.5.1 Пятилетнее Свидетельство о признании УТЦ по МКУБ (форма 8.1.40) выдается ГУР по результатам первоначального или возобновляющего освидетельствования, если выполнены следующие условия:1) имеются объективные доказательства трехмесячной опытной эксплуатации системы подготовки УТЦ по МКУБ;

2) ключевые элементы системы подготовки УТЦ по МКУБ прошли освидетельствование, результаты которого свидетельствуют о соответствии требованиям Приложения В и способности УТЦ по МКУБ гарантировать стабильное выполнение установленных требований;

3) несоответствия, выявленные в ходе предыдущего освидетельствования, устранены;

4) результаты освидетельствования проверены;

5) УТЦ по МКУБ полностью выполнил свои договорные обязательства перед РС.

4.5.2 По завершении освидетельствования перед выдачей пятилетнего Свидетельства о признании УТЦ по МКУБ, Свидетельство со сроком действия, не превышающим 5 месяцев, может быть выдано экспертом. Такое Свидетельство носит название «Краткосрочного» ф. 8.1.40-1

4.5.3 Количество и содержание оформленных в ходе освидетельствования Актов о несоответствии на решение о выдаче Свидетельства о признании УТЦ по МКУБ не влияет.

В Свидетельстве о признании указываются:

1) полное название и адрес УТЦ по МКУБ;

2) область распространения его системы подготовки;

3) дата выдачи и срок действия оформляемого Свидетельства о признании;

4) указания о периодичности проведения освидетельствований для подтверждения его действия.

Свидетельство о признании УТЦ по МКУБ оформляется на русском языке. По желанию Заявителя Свидетельство может быть оформлено на русском и английском языках. Каждое свидетельство имеет уникальный идентификационный номер в формате «№ 16.001.025», где первые две цифры (16) соответствуют последним двум цифрам года регистрации документа (здесь – 2016 год), следующие три цифры (001) обозначают порядковый номер документа по соответствующему журналу регистрации, а последние три цифры – код подразделения ГУР или РС, в котором регистрировался документ. Если документ издается Управлением СМ, в качестве третьей части номера указывается код «025». Разным Свидетельствам должны присваиваться разные номера.

4.5.4 В Приложении к Свидетельству о признании (форма 8.1.40-П) указывается перечень программ подготовки морских специалистов, которые были освидетельствованы с положительными результатами. Приложение оформляется только на русском языке.

4.5.5 Свидетельство о признании УТЦ по МКУБ (ф. 8.1.40) действительно в течение пяти лет при условии его подтверждения в ходе ежегодных освидетельствований.

4.5.6 Приостановка действия или аннулирование Свидетельства о признании производится в порядке, установленном п. 4.7 настоящего Руководства.

4.6 Наблюдение со стороны РС за системой подготовки УТЦ по МКУБ, имеющего Свидетельство о признании

4.6.1 УТЦ по МКУБ должен информировать РС обо всех значительных изменениях своей системы подготовки, а также условий, влияющих на качество подготовки.

4.6.2 Наблюдение со стороны РС за системой подготовки УТЦ по МКУБ, имеющей Свидетельство о признании, предполагает:

1) анализ и оценку изменений, внесенных УТЦ по МКУБ в документацию своей системы подготовки, на соответствие требованиям Приложения В;
2) ежегодные освидетельствования деятельности УТЦ по МКУБ на соответствие требованиям документации его системы подготовки;
3) анализ и оценку информации, поступающей из любых источников, относительно соответствия системы подготовки установленным требованиям, а также качества подготовки слушателей;
4) оценку эффективности функционирования системы подготовки УТЦ по МКУБ;
5) периодическую проверку качества проведения занятий с заполнением Контрольных листов проверки качества проведения занятий по форме 8.1.46-2.

4.6.3 Наблюдение со стороны РС в форме ежегодных освидетельствований осуществляется по заявкам УТЦ по МКУБ в плановом режиме на основании программ и планов освидетельствования, которые должны составляться таким образом, чтобы в течение срока действия Свидетельства были охвачены все подразделения и элементы системы подготовки УТЦ по МКУБ.

4.6.4 Целями ежегодного освидетельствования являются:

1) определение соответствия деятельности УТЦ по МКУБ требованиям Приложения В и его системы подготовки;
2) установление факта поддержания со стороны УТЦ по МКУБ своей системы подготовки в действии или готовности к действию;
3) оценка эффективности и результативности системы подготовки, включая проверку качества проведения занятий с использованием Контрольных листов (ф. 8.1.46-2).

4.6.5 Ежегодные освидетельствования допускается проводить на основе выборочной проверки отдельных подразделений УТЦ по МКУБ и/или элементов его системы подготовки таким образом, чтобы за период действия Свидетельства о признании оказались проверены все подразделения и/или элементы, входящие с систему подготовки УТЦ по МКУБ.

4.6.6 При положительных результатах ежегодного освидетельствования главный эксперт выполняет запись о подтверждении действия Свидетельства о признании и удостоверяет ее своей личной печатью.

4.6.7 При отрицательных результатах ежегодного освидетельствования действие Свидетельства не подтверждается.

4.6.8 Дополнительные освидетельствования системы подготовки УТЦ по МКУБ могут проводиться на основании соответствующих заявок в следующих случаях:

1) при поступлении в РС информации об обоснованных претензиях, связанных с функционированием системы подготовки УТЦ по МКУБ;
2) для восстановления действия Свидетельства о признании если оно было приостановлено в соответствии с п. 4.7.1;
3) при значительных изменениях системы подготовки;
4) в случае необходимости подтверждения результативности корректирующих действий в отношении несоответствий, выявленных в ходе предыдущего освидетельствования;
5) по запросу УТЦ по МКУБ.

4.6.9 Наблюдение за имеющей Свидетельство о признании системой подготовки УТЦ по МКУБ выполняют:

- назначенный сотрудник отдела 331;

- подразделение РС, в регионе деятельности которого находится УТЦ по МКУБ, система подготовки которого имеет Свидетельство о признании.

4.6.10 РС обеспечивает наблюдаемый УТЦ по МКУБ необходимой информацией по вопросам, связанным с поддержанием в действии его Свидетельства о признании.

4.6.11 УТЦ по МКУБ обеспечивает своевременное представление в РС заявок на проведение соответствующих освидетельствований его системы подготовки.

4.7 Приостановка действия/ аннулирование Свидетельства о признании

4.7.1 Действие Свидетельства о признании УТЦ по МКУБ может быть приостановлено по следующим основаниям:

1) по просьбе УТЦ по МКУБ;
2) УТЦ по МКУБ представил заведомо неверные (устаревшие) данные;
3) при освидетельствовании обнаружено значительное несоответствие требованиям Приложения В;
4) УТЦ по МКУБ не сообщил в РС об изменениях системы подготовки, которые могут повлиять на его способность удовлетворять требованиям потребителей, и не представил их в РС для анализа;
5) изменения, внесенные в НД № 2-080301-002, не были внедрены в систему подготовки в течение 6 месяцев после их принятия;
6) отсутствуют объективные доказательства выполнения корректирующих действий в согласованные сроки;
7) закончился срок действия лицензии УТЦ по МКУБ на право проведения образовательной деятельности;
8) отсутствуют соответствующие платежи в РС.

4.7.2 Действие Свидетельства о признании может быть приостановлено на срок до 3 месяцев. Срок действия Свидетельства при этом остается неизменным.

4.7.3 Возобновление действия Свидетельства о признании осуществляется только на основании проверки факта устранения причин, повлекших его приостановку.

4.7.4 Действие Свидетельства о признании УТЦ по МКУБ аннулируется в следующих случаях:

1) по просьбе УТЦ по МКУБ;
2) заявка на соответствующее освидетельствование системы подготовки УТЦ по МКУБ не была представлена в РС своевременно;
3) Действие Свидетельства не было восстановлено после приостановки.

4.8 Апелляции

4.8.1 Обжалование действий экспертов РС, результатов освидетельствования, решение спорных вопросов, возникших в процессе его проведения, а также вопросов выдачи, приостановки или аннулирования действия Свидетельства о признании рассматриваются в следующем порядке:

1) если представитель УТЦ по МКУБ не согласен с действиями кого-либо из членов проверяющей группы в ходе проведения освидетельствования, он вправе обжаловать такие действия путем обращения на имя главного эксперта.
2) если руководство УТЦ по МКУБ не согласно с результатами освидетельствования Системы подготовки, оно может обжаловать их путем обращения на имя начальника управления СМ ГУР.
3) если руководство УТЦ по МКУБ не согласно с решением, принятым начальником управления СМ, это решение может быть обжаловано в Комиссии ГУР по апелляциям. Решение Комиссии является окончательным.

4.8.2 Действия сотрудников РС в подобных случаях определяются соответствующими положениями НД № 2-060203-023 «Процедура процесса управления претензиями и апелляциями».

4.9 Требования в отношении персонала, выполняющего освидетельствование системы подготовки УТЦ по МКУБ

4.9.1 Оказание услуг, связанных с освидетельствованиями систем подготовки УТЦ по МКУБ, а также наблюдением за имеющими Свидетельства о признании системами подготовки, осуществляется экспертами из числа специалистов РС, имеющих квалификацию эксперта по МКУБ.

4.9.2 Для оценки элементов системы подготовки, производственной / технологической системы, уровня качества обучения, требующей специальных знаний, могут быть привлечены квалифицированные специалисты - консультанты из других организаций с правом совещательного голоса.

5 Отчетные документы

5.1 При проведении освидетельствований систем подготовки УТЦ по МКУБ оформляются следующие документы:

- 8.1.40 – Свидетельство о признании УТЦ по МКУБ;
- 8.1.40-1 – Краткосрочное Свидетельство о признании УТЦ по МКУБ;
- 8.1.40-П – Приложение к Свидетельству о признании УТЦ по МКУБ с перечнем программ;
- 8.1.41 – Заявка на освидетельствование Системы подготовки Учебно-тренажерного центра;
- 8.1.46-1 – Контрольный лист освидетельствования УТЦ по МКУБ;
- 8.1.46-2 – Контрольный лист проверки качества проведения занятий;
- 8.1.46-3 – Лист опроса для предварительной оценки готовности Системы подготовки УТЦ по МКУБ к первоначальному освидетельствованию Российским Морским Регистром Судоходства на соответствие требованиям Положения об освидетельствовании учебно-тренажерных центров подготовки специалистов морского транспорта по вопросам внедрения и поддержания систем управления безопасностью и предотвращением загрязнения в соответствии с требованиями МКУБ;
- 8.1.46-4 – Контрольный лист первичного освидетельствования УТЦ по МКУБ;
- 8.1.47 – Письмо-заключение о рассмотрении документации УТЦ по МКУБ;
- 8.1.48 – Акт о несоответствии / наблюдении – план действий;
- 8.1.49 – Акт освидетельствования системы подготовки.

5.2 По результатам применения положений, представленных в Приложении А настоящего Руководства, могут поддерживаться следующие отчетные документы:

1) переписка по вопросам организации и проведения курсов по МКУБ, а также семинаров (курсов), посвященных новациям в судоходстве;
2) списки слушателей, прошедших подготовку по вопросам МКУБ на соответствующих курсах, и/или списки участников семинаров;
3) учебные планы и программы, журналы с отметками о посещении занятий, аттестационные работы слушателей курсов с отметками об их проверке[1];
4) программы семинаров[1];
5) отзывы слушателей о курсах[1];
6) документы, подтверждающие проведение анализа отзывов слушателей о курсах[1];
7) копии свидетельств, выданных слушателям, успешно окончившим курсы по МКУБ (ф.8.1.21) [1];
8) копии документов, например, сертификатов, подтверждающих участие слушателей в работе семинаров / курсов[1];
9) журнал(ы) учета свидетельств, выданных слушателям, успешно окончившим курсы по МКУБ[2].

[1] Могут храниться по месту их проведения.

[2] Допускается ведение в электронном виде.

Приложение А.

Положение о курсах подготовки назначенных лиц, руководителей и специалистов судоходных организаций, а также судового персонала по вопросам управления безопасностью и предотвращением загрязнения в соответствии с требованиями Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ)

1 Требования к проведению подготовки по МКУБ

1.1 Подготовку по МКУБ могут проходить специалисты морского транспорта, занятые вопросами внедрения и поддержания систем управления безопасностью и предотвращения загрязнения (СУБ) в соответствии с требованиями МКУБ:

1) назначенные лица;

2) специалисты судоходных, консалтинговых и других организаций занимающиеся вопросами работы СУБ;

3) руководители структурных подразделений судоходных организаций, обеспечивающие основные виды ее производственной (судоходной) деятельности;

4) руководители и члены оперативного штаба судоходной организации по борьбе с чрезвычайными ситуациями;

5) капитаны и другие члены экипажей судов, занимающие командные должности и занятые вопросами СУБ.

2 Требования к лицам, проходящим подготовку по МКУБ

2.1 к подготовке назначенных лиц по программе, указанной в п. 3.3.1 Приложения В должны допускаться кандидаты, которые имеют:

1) образование, полученное в признанном Администрацией морской образовательной организации в соответствующей сфере управления, технических или физических наук; или

2) квалификацию и опыт работы на морских судах в должности командного состава в соответствии с требованиями Международной конвенции ПДНВ 78; или

3) любое другое образование в сочетании с опытом работы не менее 3 лет на старшем уровне управления в судоходных компаниях или организациях морской индустрии в областях, относящихся к эксплуатации судов, техническому менеджменту или другим аспектам управления безопасностью.

3 Проведение курсов по МКУБ.

3.1 Проведение курсов по МКУБ должно осуществляться в УТЦ по МКУБ при морской образовательной организации с привлечением специалистов ведущих морских организаций в соответствии с программой и учебным планом подготовки.

3.2 Образовательная программа курсов включает в себя подготовку, состоящую из цикла лекций и практических занятий, необходимых для лучшего усвоения изучаемого материала и приобретения соответствующих навыков. Учебный план с перечнем тем и их содержанием – см. Дополнение 1 настоящего руководства.

Рабочая программа для проходящей обучение группы должна составляться на базе учебного плана с учетом особенностей служебной деятельности слушателей этой группы. Численность группы должна быть не менее 5 и не более 25 человек.

3.3 Обучение по МКУБ в УТЦ по МКУБ, имеющем свидетельство о признании РС должно проводиться при участии РС: занятия по изучению четвертого модуля, а также итоговая аттестация по программе, указанной в п. 3.3.1 Приложения В, проводятся при непосредственном участии надлежащим образом подготовленного по МКУБ сотрудника РС.

3.4 Слушателям, успешно окончившим подготовку, выдаются Свидетельства о прохождении подготовки назначенного лица по МКУБ, оформленные на бланках РС (см. Дополнение 2).

При этом Свидетельству о подготовке назначенного лица номер присваивается в формате **ВА[3].РРРР.ККК**, например, № ВА.0307.331, где ВА – признак сертификата (эксперта внутренних проверок СУБ; 0307 – четырехзначный порядковый номер по соответствующему журналу регистрации[4]; 331 – трехзначный код отдела ГУР или подразделения РС, оформившего Свидетельство.

4 Поддержание квалификации по МКУБ

4.1 Срок действия Свидетельства о подготовке назначенного лица составляет 5 лет от даты окончания соответствующих курсов.

4.2 Если обладатель Свидетельства о подготовке назначенного лица принял участие в семинаре (курсах), посвященном(ым) новациям в судоходстве и проведенном:

– Главным управлением РС; и/или

– подразделением РС; и/или

– имеющим действующее Свидетельство о признании учебно-тренажерным центром,

то срок действия его Свидетельства автоматически продлевается (восстанавливается) на следующие 5 лет от даты окончания соответствующего семинара.

1 Пример. Лицо – обладатель Свидетельства о подготовке назначенного лица имеет этот документ с датой выдачи 26.08.2011 года. В соответствии с п. 4.1 Приложения А указанное Свидетельство должно быть действительным до 25.08.2016.

Рассматриваемое в настоящем примере лицо приняло участие в семинаре, организованном силами специалистов УТЦ по МКУБ, имеющего соответствующее действующее Свидетельство о признании, выданное РС. Семинар закончился 16.04.2016, что подтверждается соответствующими объективными доказательствами. В соответствии с п. 4.2 Приложения А у Свидетельства, рассматриваемого в данном примере, автоматически продлевается срок действия до 15.04.2021 включительно.

2 Пример. Лицо – обладатель Свидетельства о подготовке назначенного лица имеет указанный документ с датой выдачи 07.06.2010 года, но на протяжении прошедших пяти лет, ни разу не участвовало в каких-либо семинарах, из числа упоминаемых в п. 4.2 Приложения А.

В соответствии с п. 4.1 Приложения А указанное Свидетельство утратило силу 06.06.2015 года. Однако, в октябре 2016 года данный специалист принял участие в проводившемся Главным управлением РС семинаре, посвященном вопросам МКУБ, что подтверждается соответствующими объективными доказательствами.

Семинар закончился 21 октября 2016 года, поэтому в соответствии с п. 4.2 Приложения А указанное Свидетельство автоматически восстановило свою силу и будет действительно до 20.10.2021 включительно.

[3] Кириллический алфавит

[4] Допускается ведение журналов регистрации в электронном виде.

Дополнение 1 к приложению А.

Перечень тем теоретической и практической подготовки по МКУБ

1 Подготовка назначенных лиц – экспертов внутренних проверок СУБ

Программа курсов предусматривает изучение и практическую подготовку по перечисленным ниже четырем модулям, а также проведение итоговой аттестации[5]. Вместе с теоретическими знаниями слушатели курсов должны получить опыт необходимый для:

1) представления материалов по МКУБ высшему руководству Компании и получения постоянной поддержки в совершенствовании системы управления безопасностью;

2) определения, отвечают ли элементы системы управления безопасностью требованиям МКУБ;

3) определения результативности системы управления безопасностью в рамках Компании и судов при использовании принятых принципов проведения внутренних проверок и анализов управления в обеспечении соответствия правилам и нормам;

4) оценки результативности системы управления безопасностью в обеспечении соответствия иным правилам и нормам, которые не подпадают под конвенционные и классификационные освидетельствования, но позволяют подтвердить соответствие таким правилам и нормам;

5) оценки, были ли приняты во внимание безопасные методы, рекомендованные Организацией (ИМО), Администрациями, классификационными обществами, другими международными органами и организациями морской индустрии для повышения культуры безопасности; и

6) сбора и анализа данных об опасных происшествиях, опасных ситуациях, потенциальных инцидентах, инцидентах и несчастных случаях, и использования извлеченных уроков для улучшения системы управления безопасностью в рамках Компании и ее судов.

1.1 Модуль 1

Основные положения систем менеджмента качества и основные требования обязательных норм, правил и применимых кодексов, руководств и стандартов (16 часов[6])

1.1.1 Основная цель изучения данного модуля заключается в том, чтобы слушатели получили понимание основных принципов проведения сертификации систем менеджмента качества на соответствие требованиям действующих стандартов ИСО, а также их отечественных эквивалентов. Кроме того, по результатам изучения данного модуля слушатели должны получить знания и продемонстрировать понимание основных международных и национальных обязательных правил и норм, рекомендованных кодексов, руководств и стандартов, а также представление о перечне соответствующих сертификатов и судовых документов, которые должны находиться на борту судна.

1.1.2 В конце обучения слушатели должны продемонстрировать знания по следующим вопросам:

7) цели и основные принципы системы управления качеством, содержащиеся в действующих международных стандартах ИСО;

[5] Допускается проведение письменной работы или проверки на компьютере с применением соответствующей тестирующей программы.

[6] В рабочей программе для конкретной учебной группы допускается перенос / перераспределение до 25% учебного времени для изучения других модулей и/или проведения итоговой письменной работы при условии, что минимальное суммарное учебное время курсов (56 часов) останется неизменным.

8) терминология, используемая в системах менеджмента качества;

9) роль и функции Администрации, признанных, промышленных и других организаций морской индустрии в формировании требований и рекомендаций, связанных с безопасностью на море, предотвращением загрязнения, безопасным управлением и эксплуатацией;

10) назначение, область применения и основные положения международных конвенций, относящихся к судоходству, безопасности на море и защите окружающей среды, регламентирующих обязательные для применения нормы и правила;

11) основные принципы других применимых международных конвенций;

12) основные принципы, заложенные в правилах РС, и связанные с ними свидетельствах, а также процедуры по выдаче и сохранению срока действия судовых документов;

13) основные положения кодексов, руководств и стандартов рекомендательного характера, издаваемых ИМО, МАКО, МОТ, а также авторитетными организациями морской индустрии;

14) национальная нормативная база, регламентирующая безопасность транспортных услуг морского флота для судна, людей, груза и окружающей среды.

1.2 Модуль 2

Международный кодекс по управлению безопасностью (16 часов[7])

1.2.1 Цель изучения данного модуля заключается в том, чтобы слушатели приобрели и углубили свои знания и опыт в применении МКУБ как Международного стандарта по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения, оказывающего определяющее влияние на безопасность мореплавания.

1.2.2 В конце обучения слушатели должны продемонстрировать знания и умения по следующим вопросам:

1) общие черты и этапы развития МКУБ, включая его особенности по сравнению с действующими международными стандартами ИСО;

2) типы судов и сроки внедрения МКУБ в соответствии с требованиями главы IX Конвенции СОЛАС-74;

3) назначение и цели МКУБ в отношении обязательного ему соответствия и развития культуры безопасности;

4) ключевые термины, понятия и определения, используемые в Кодексе, а также Руководстве ИМО по внедрению МКУБ;

5) основные требования МКУБ и его интерпретация авторитетными организациями морской индустрии;

6) применение требований МКУБ в береговых подразделениях компании и на судах, включая процедуры оценки рисков;

7) требования МКУБ в части следования обязательным нормам, правилам и процедурам, необходимым для применения при эксплуатации судна;

8) технические и эксплуатационные аспекты управления безопасностью;

9) судоходство и судовые операции;

10) роль назначенного лица компании.

[7] В рабочей программе для конкретной учебной группы допускается перенос / перераспределение до 25% учебного времени для изучения других модулей и/или проведения итоговой письменной работы при условии, что минимальное суммарное учебное время курсов (56 часов) останется неизменным.

1.3 Модуль 3.

Процедуры проведения внутренних проверок СУБ (8 часов[8])

1.3.1 Основная цель изучения данного модуля заключается в том, чтобы слушатели приобрели знания и опыт в отношении основных принципов проведения внутренних проверок СУБ.

1.3.2 В конце обучения слушатели должны продемонстрировать знания и умение по следующим вопросам:

1) порядок подготовки к внутренней проверке СУБ;
2) процесс проведения внутренней проверки СУБ;
3) критерии оценки СУБ;
4) документальное оформление результатов внутренней проверки СУБ;
5) процедуры самооценки СУБ;
6) эффективное взаимодействие с высшим руководством и судовым персоналом.

1.4 Модуль 4.

Процедуры и инструкции по планированию и проведению освидетельствований на соответствие требованиям МКУБ (14 часов[9])

1.4.1 Цель изучения данного модуля заключается в том, чтобы слушатели приобрели знания и продемонстрировали понимание основных положений, порядка подготовки, планирования и проведения освидетельствований судоходной организации на соответствие требованиям МКУБ.

1.4.2 В конце обучения слушатели должны продемонстрировать знания по следующим вопросам:

1) условия выдачи и поддержания действия ДСК и СвУБ;
2) типы освидетельствований и их периодичность;
3) терминология, используемая при проведении освидетельствований;
4) организация и этапы освидетельствований;
5) действия судоходной организации в период проведения освидетельствования;
6) обязанности и полномочия экспертов, выполняющих освидетельствование;
7) порядок и процедуры представления судна в процессе его проверки со стороны портовых властей.

[8] В рабочей программе для конкретной учебной группы допускается перенос / перераспределение до 25% учебного времени для изучения других модулей и/или проведения итоговой письменной работы при условии, что минимальное суммарное учебное время курсов (56 часов) останется неизменным.

[9] В рабочей программе для конкретной учебной группы допускается перенос / перераспределение до 25% учебного времени для изучения других модулей и/или проведения итоговой письменной работы при условии, что минимальное суммарное учебное время курсов (56 часов) останется неизменным.

Дополнение 2 к приложению А.

Формы свидетельств, выдаваемые лицам, успешно окончившим курсы по МКУБ

1. Свидетельство о прохождении подготовки назначенного лица

8.1.21

РОССИЙСКИЙ МОРСКОЙ РЕГИСТР СУДОХОДСТВА
RUSSIAN MARITIME REGISTER OF SHIPPING

СВИДЕТЕЛЬСТВО
CERTIFICATE OF COMPETENCE

Настоящим удостоверяется, что
This is to certify that

Ф.И.О. _____
Name

прошел курсы теоретической и практической подготовки необходимой для исполнения функций назначенного лица согласно положениям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) в соответствии с требованиями ИМО MSC-MEPC.7/Circ.6 и аттестован как

has attended the course of theoretical and practical training necessary for undertaking the role of the designated person under the provisions of the International Safety Management (ISM) code in accordance with the requirements IMO MSC-MEPC.7/Circ.6 and qualified as

ЭКСПЕРТ
внутренних проверок СУБ

Internal SMS Auditor

Настоящее Свидетельство действительно до _____
This Certificate is valid until DD.MM.YYYY

Выдан в _____ Дата выдачи _____
Issued at Date of issue DD.MM.YYYY

Российский Морской Регистр Судоходства
Russian Maritime Register of Shipping

(подпись уполномоченного лица, выдавшего документ
signature of authorized official issuing the document)

№ ВА.

Печать или штамп организации, выдавшей документ
Seal or stamp of the issuing authority, as appropriate

Приложение В.

Требования к учебно-тренажерным центрам подготовки специалистов морского транспорта по вопросам внедрения и поддержания систем управления безопасностью и предотвращения загрязнения в соответствии с МКУБ

1 Общие требования

1.1 Настоящее Приложение устанавливает общие требования к УТЦ по МКУБ, выполняющим услуги по теоретической и практической подготовке специалистов морского транспорта по вопросам внедрения и поддержания систем управления безопасностью и предотвращением загрязнения (СУБ) в соответствии с требованиями МКУБ и Циркуляра ИМО MSC-MEPC.7/Circ.6.

1.2 УТЦ по МКУБ - учебно-тренажерный центр при российской образовательной организации, имеющую лицензию на право ведения образовательной деятельности, освидетельствованную систему стандартов качества подготовки в соответствии с Правилом I/8 Конвенции ПДНВ 78, осуществляющую обучение по программам подготовки в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ 78, выполняющий самостоятельную функцию по разработке, внедрению и реализации системы Подготовки.

1.3 Система Подготовки (СП) – совокупность помещений, технических средств, персонала, документов и процессов, направленных на реализацию комплекса услуг по обучению, получению практических навыков и аттестации специалистов в соответствии с учебными программами и планами.

2 Технические требования к УТЦ по МКУБ

2.1 Для обеспечения качественного уровня подготовки УТЦ по МКУБ должен иметь:

1) Учебное помещение, оборудованное мебелью и отвечающие соответствующим требованиям Роспотребнадзора и Госпожарнадзора к образовательным организациям.
2) Место преподавателя, оборудованное средствами обучения.
3) Проекционную аппаратуру, которая может использоваться для демонстрации презентаций, учебных материалов и фильмов.
4) Библиотеку актуальных международных, национальных и отраслевых нормативных документов или доступ к информационным системам, содержащим эти документы.

3 Организационно-методические требования к УТЦ по МКУБ

3.1 Организация процесса обучения должна обеспечить:

1) Проведение квалифицированным персоналом подготовки по разработанным учебным программам;
2) Контроль и документирование этапов зачисления, обучения, получения практических навыков и аттестации слушателей
3) Улучшение качества услуг на основании отзывов прошедших подготовку слушателей и анализа потребностей заинтересованных сторон;
4) Каждый УТЦ по МКУБ должен разработать, задействовать и поддерживать систему управления подготовкой по МКУБ, которая включает следующие функциональные требования:
   a. политику в области подготовки;
   b. инструкции и процедуры для обеспечения подготовки слушателей согласно требованиям Циркуляра ИМО MSC-MEPC.7/Circ.6, соответствующего национального законодательства и НД № 2-080301-002 (далее «Требования»);
   c. установленный объем полномочий и линии связи между персоналом;
   d. процедуры передачи сообщений о случаях несоблюдения требований;

е. процедуры проведения внутренних аудиторских проверок и анализа системы управления подготовкой по МКУБ.

3.2 Ответственность руководства.

3.2.1 Руководство УТЦ по МКУБ, несущее административную ответственность, должно определить и документально оформить политику в области подготовки и обеспечить понимание, внедрение и проведение такой политики на всех уровнях управления.

3.2.2 Ответственность, полномочия и взаимосвязь персонала УТЦ по МКУБ, должны быть определены и задокументированы.

3.2.3 Руководство определяет основные требования к ресурсам для обеспечения выполнения работ и проверки их результатов, включая внутренние проверки всех аспектов СП и далее.

3.2.4 Руководство УТЦ по МКУБ должно назначить из состава своей администрации лицо, которое должно быть наделено дополнительными полномочиями, достаточными для:

- обеспечения создания, внедрения и поддержания в действии системы Подготовки в соответствии с требованиями;
- организации отчетности о состоянии системы Подготовки в целях ее анализа и как основания для ее совершенствования;
- поддержания связей с РС по вопросам, касающимся системы Подготовки в УТЦ по МКУБ.

3.2.5 Руководство должно с периодичностью не менее одного раза в 12 месяцев оценивать результативность системы подготовки в соответствии с процедурами, установленными УТЦ по МКУБ.

3.3 Программы и планы обучения.

3.3.1 Подготовка специалистов должна проводиться в соответствии с циркуляром ИМО MSC-MEPC.7/CIRC.6 по программе «ПОДГОТОВКА НАЗНАЧЕННЫХ ЛИЦ, ЭКСПЕРТОВ ВНУТРЕННИХ ПРОВЕРОК СУБ».

3.3.2 Рабочая учебная программа разрабатывается сотрудниками УТЦ по МКУБ, ответственными за методическую работу на основании принципов, изложенных в Дополнении 1 к Приложению А НД № 2-080301-002 с соблюдением модулей и времени подготовки.

3.4 Порядок зачисления, проведения подготовки и аттестации слушателей.

3.4.1 Подготовка слушателей в УТЦ по МКУБ проводится на основании письменного соглашения. До заключения соглашения лицо, желающее пройти подготовку, должно получить сведения о знаниях, которые будут получены, методах промежуточного контроля, аттестации и выдаваемых документах.

3.4.2 Процедуры по зачислению слушателей должны предусматривать входной контроль с целью выполнения п. 2.1 Приложения А.

3.4.3 Подготовка проводится инструкторами-преподавателями УТЦ по МКУБ в соответствии с учебным планом. К проведению отдельных занятий и тренингов могут привлекаться специалисты морских организаций, связанные с СУБ.

3.4.4. Процедуры по проведению подготовки должны предусматривать контроль посещаемости слушателей.

3.4.5 Подготовка проводится в группах слушателей от 5 до 25 человек.

3.4.6 Аттестация лиц, прошедших обучение в УТЦ по МКУБ, производится назначенной в УТЦ по МКУБ экзаменационной комиссией в состав которой должен быть включен представитель РС.

3.4.7 Лицам, успешно прошедшим аттестацию, выдаются документы об окончании установленного образца.

3.5 Требования к преподавателям-инструкторам.

3.5.1 В штате УТЦ по МКУБ должно быть, как минимум, два преподавателя-инструктора которые получили высшее образование в морских образовательных организациях и были дипломированы в соответствии с Главой II МК ПДНВ 78 у одного инструктора и Главой III или IV МК ПДНВ 78 у второго инструктора.

3.5.2 Каждый преподаватель-инструктор УТЦ по МКУБ должен:

- пройти подготовку по программе «ПОДГОТОВКА НАЗНАЧЕННЫХ ЛИЦ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ЦИРКУЛЯРА ИМО MSC-MEPC.7/CIRC.6»;
- иметь надлежащую квалификацию в соответствии с применимыми положениями раздела A-I/6 Кодекса ПДНВ 78.

3.6 Управление документами и данными.

3.6.1 УТЦ по МКУБ должен установить и поддерживать процедуры управления всеми документами и данными относящимися к системе подготовки по МКУБ. Документация по системе подготовки должна описывать действующий способ управления подготовкой по МКУБ и может называться «Руководством (Наставлением) по системе подготовки».

3.6.2 Документация должна содержаться в том виде, который УТЦ по МКУБ считает наиболее эффективным.

3.6.3 УТЦ по МКУБ должен обеспечить контроль и хранение сведений, касающихся зачисления, прохождения подготовки и аттестации слушателей по всем программам в течение 10 (десяти) лет со дня даты аттестации слушателя с последующей передачей их в архив. В архиве должны передаваться, как минимум, следующие учетные документы:

- списки учебных групп слушателей с указанием номеров выданных свидетельств об окончании обучения;
- сведения об аттестации (протоколы, контрольные листы тестирований и т.п.).

3.7 Идентификация и прослеживаемость прохождения подготовки.

3.7.1 УТЦ по МКУБ должен разработать процедуры идентификации слушателей на всех этапах подготовки и при аттестации слушателей.

3.8 Доклады о несоответствиях или нарушениях при проведении подготовки.

3.8.1 Документация УТЦ по МКУБ должна включать процедуры о несоответствиях в СП, их расследование и анализ с целью совершенствования СП.

3.8.2 УТЦ по МКУБ должен установить процедуры по выполнению корректирующих действий, включая меры, направленные на предупреждение повторений.

3.9 Внутренние проверки.

3.9.1 Для подтверждения того, что подготовка специалистов по МКУБ ведется в соответствии с требованиями, УТЦ по МКУБ должен проводить внутренние проверки системы Подготовки с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

3.9.2 Внутренние проверки и возможные корректирующие действия должны проводиться в соответствии с процедурами, оформленными документально.

3.9.3 Персонал, осуществлявший внутренние проверки, должен быть независим от проверяемых видов деятельности.

3.9.4 Результаты внутренних проверок и пересмотра системы подготовки должны доводиться до сведения всего персонала, ответственного за проверяемый вид деятельности.

3.10 Обучение персонала УТЦ по МКУБ.

3.10.1 УТЦ по МКУБ должен разработать и поддерживать в рабочем состоянии документированные процедуры определения потребностей в обучении, а также обеспечить обучение персонала, выполняющего работы, влияющие на качество системы Подготовки.

3.10.2 Персонал, ответственный за выполнение конкретных заданий, должен быть определен на основе соответствующего образования, подготовки и/или опыта. Организация должна вести соответствующую регистрацию данных о подготовке персонала.

3.11 Дистанционные и электронные технологии подготовки и аттестации слушателей по МКУБ.

3.11.1 Применение в процессе подготовки дистанционных и электронных технологий подготовки и аттестации слушателей по МКУБ допускается при соблюдении требований положений разделов A-I/6 и B-I/6 МК ПДНВ 78.

3.11.2 Должны быть разработаны процедуры управления, обновления, калибровки, поверки / проверки, технического обслуживания оборудования используемого в процессе подготовки и аттестации слушателей по МКУБ (включая программное обеспечение, тесты, программы собеседований, контрольные вопросы для аттестации слушателей и т.д.).

3.11.3 Материалы и вопросы, используемые при дистанционных и электронных методах подготовки должны регулярно пересматриваться персоналом УТЦ по МКУБ с целью их актуализации и своевременного внесения изменений, связанных с применимыми нормами, руководствами и рекомендациями, используемыми при обучении и аттестации.

3.11.4 Должны быть разработаны процедуры получения отзывов слушателей об эффективности применимых дистанционных и электронных технологиях подготовки, получения сообщений об обнаруженных недочетах и ошибках.

4 Сертификация и освидетельствование

4.1 УТЦ по МКУБ проводящее подготовку по МКУБ должно иметь Свидетельство о признании УТЦ по МКУБ, выданное РС (ф. 8.1.40).

4.2 Свидетельство о признании УТЦ по МКУБ выдается сроком на 5 лет. Этот документ должен приниматься как подтверждение того, что УТЦ по МКУБ может выполнять требования Приложения B.

4.3 Свидетельство о признании УТЦ по МКУБ действительно только для программ подготовки указанных в приложении к Свидетельству.

4.4 Действительность Свидетельства о признании УТЦ по МКУБ подлежит ежегодной проверке РС в пределах трех месяцев до или после ежегодной даты.

4.5 Свидетельство о признании УТЦ по МКУБ должно аннулироваться, если не поступает запроса на ежегодное освидетельствование в соответствии с п 4.4.

4.6 Независимо от требований п. 4.2, если возобновляющее освидетельствование проводится в рамках трех месяцев до истечения срока действия действующего Свидетельства о признании УТЦ по МКУБ, новое Свидетельства о признании УТЦ по МКУБ должно быть действительно с даты окончания возобновляющего освидетельствования в течении не более 5 лет после даты истечения срока действия существующего Свидетельства о признании УТЦ по МКУБ.

4.7 Свидетельство о признании УТЦ по МКУБ может быть выдано на срок не более 6 месяцев для облегчения внедрения требований настоящего приложения в случаях, когда УТЦ по МКУБ создается заново. При этом должно быть проверено, что:

- УТЦ по МКУБ имеет систему подготовки, отвечающую требованиям Приложения B или УТЦ по МКУБ может продемонстрировать планы внедрения такой системы подготовки в срок действия Свидетельства о признании;
- разработана документация по системе подготовки;
- сотрудники УТЦ по МКУБ ознакомлены с системой подготовки и планируемыми мероприятиями по ее внедрению;
- внутренняя проверка запланирована до даты окончания Свидетельства о признании.

gost.e-ecolog.ru