РОССИЙСКИЙ МОРСКОЙ РЕГИСТР СУДОХОДСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
С.Н. Седов
26.12.2014

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: 22.01.2015

Номер документа в СЭД «Тезис» - 307632

Разработчик: 331

Санкт-Петербург
2014

gost.e-ecolog.ru

Содержание

1 Область распространения 4

2 Нормативные ссылки 5

3 Термины. Определения. Сокращения 5

3.1 Термины и определения 5
3.2 Сокращения 8

4 Порядок проведения освидетельствований системы подготовки учебно-тренажерного центра 10

4.1 Основные цели и принципы оказания услуг РС при освидетельствованиях систем подготовки УТЦ 10
4.2 Объем и объекты освидетельствования системы подготовки УТЦ 11
4.3 Порядок оказания услуги по освидетельствованию системы подготовки УТЦ 12
4.4 Состав и содержание работ на основных этапах освидетельствования системы подготовки УТЦ 12
4.4.1 Обращение заявителя 12
4.4.2 Предварительная оценка системы подготовки УТЦ 14
4.4.3 Анализ документации системы подготовки УТЦ 14
4.4.4 Подготовка к освидетельствованию системы подготовки УТЦ 16
4.4.5 Условия проведения освидетельствования 17
4.4.6 Порядок проведения освидетельствования 18
4.4.7 Сбор наблюдений, обобщение и анализ объективных доказательств 19
4.4.8 Действия, связанные с оформлением несоответствия / наблюдения 22
4.4.9 Оформление результатов освидетельствования 25
4.4.10 Заключительное совещание 26
4.4.11 Действия по результатам освидетельствования 26
4.5 Аттестация преподавателей-инструкторов по МКУБ 27
4.6 Свидетельство о признании УТЦ 28
4.7 Наблюдение со стороны РС за системой подготовки УТЦ, имеющего Свидетельство о признании 29
4.8 Приостановка действия / аннулирование Свидетельства о признании 30
4.9 Апелляции 31
4.10 Требования в отношении персонала, выполняющего освидетельствование системы подготовки УТЦ 31

5 Проверки. Контроль 31

6 Ресурсы 31

7 Отчетные документы 32

8 Конфиденциальность 33

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) 34

А.1 Требования к проведению подготовки по МКУБ 34

Дополнение 1 к приложению А Перечень тем теоретической подготовки по МКУБ 39

Д1 Подготовка береговых специалистов судоходных организаций 39
Д1.1 Модуль 1. Основные положения систем менеджмента качества и основные требования обязательных норм, правил и применимых кодексов, руководств и стандартов (16 часов) 39
Д1.2 Модуль 2. Международный кодекс по управлению безопасностью (16 часов) 42
Д1.3 Модуль 3. Процедуры проведения внутренних проверок СУБ (8 часов) 45

Д1.4 Модуль 4. Процедуры и инструкции по планированию и проведению освидетельствований на соответствие требованиям МКУБ (14 часов) 46
Д2 Подготовка судовых специалистов 48
Д2.1 Модуль 1. Система управления безопасностью судоходной компании (4 часа) 48
Д2.2 Модуль 2. Судовая система управления безопасностью (10 часов) 48
Д2.3 Модуль 3. Процедуры проведения внутренних проверок СУБ на судне (6 часов*) 49
Д2.4 Модуль 4. Подготовка судна к освидетельствованиям по МКУБ, а также проверкам со стороны портовых властей и государства флага (10 часов*) 49

Дополнение 2 к приложению А. Формы свидетельств, выдаваемых лицам, успешно окончившим курсы по МКУБ 50

1. Свидетельство эксперта внутренних проверок СУБ 50
2. Свидетельство о подготовке судового персонала по МКУБ 51

Лист учета изменений 52

1 Область распространения

1.1 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 (далее – Руководство) устанавливает:

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

1.2 Руководство разработано 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 этой связи помимо прочего, Руководство имеет своей целью дополнительно обеспечить УТЦ требованиями 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 консалтинговые услуги по МКУБ.

1.3 Руководство является нормативным документом для руководителей РС 002, 032, 330, отдела 331 ГУР, а также подразделений РС с кодами: 120, 121, 130, 141, 150, 170, 171, 172, 173, 174, 185 и 190.
Для руководителей УТЦ, осуществляющих соответствующую подготовку, Руководство может служить информационным документом.

1.4 В соответствующих частях НД № 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, даются ссылки на:
– НД № 2-07-118, Положение о курсах подготовки судового персонала по вопросам управления безопасностью и предотвращением загрязнения в соответствии с требованиями МКУБ;
– НД № 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,
которые в настоящее время утратили силу.
В Руководстве учтены применимые положения в/у НД № 2-07-118, а также НД № 2-19-013.

* Перевод данного Циркуляра ИМО на русский язык представлен в п. 4.4 НД № 2-080101-013, Руководство по осуществлению положений Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ), который находится на официальном сайте РС.

2 Нормативные ссылки

2.1 При разработке Руководства учтены требования следующих нормативных документов:

1) НД № 1-0101-011-R-E – Конвенция СОЛАС-74, глава IX "Управление безопасной эксплуатацией судов";
2) НД № 1-0131-026.1-E – Резолюция ИМО A.1022(26) "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 № 1-0141-016-E – Резолюция ИМО A.741(18) с поправками КБМ ИМО 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 № 1-0402-013-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;
9) НД № 1-0402-071-R – Основные международные и национальные документы, относящиеся к системе управления безопасностью;
10) НД № 1-0502-040-R – Приказ Минтранса РФ от 15 марта 2012 г. N 62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;
11) НД № 1-0601-001-R – ИСО 9000:2005(R), Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
12) НД № 2-040101-012 – Инструкция по оформлению договорной документации в РС при заключении и исполнении договоров;
13) НД № 2-0601-013-R – Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента;
14) НД № 2-060101-001 – Руководство по качеству;
15) НД № 2-060203-023 – Процедура процесса управления претензиями и апелляциями;
16) НД № 2-060203-027 – Процедура процесса анализа заявок на услуги РС;
17) 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);
18) НД № 2-080101-013 – Руководство по осуществлению положений Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ);
19) НД № 2-089902-001 – Положение о знаке соответствия СУБ.

3 Термины. Определения. Сокращения

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

3.1 Термины и определения

1) **Администрация** (Administration) означает правительство государства, под флагом которого судно имеет право плавания (см. п. 1.1.3 МКУБ).

2) **Документ о соответствии** (Document of Compliance) означает документ, выдаваемый компании, которая соответствует требованиям МКУБ (см. п. 1.1.5 МКУБ).

3) **Заказчик** (customer) означает организацию или лицо, обратившиеся в РС с заявкой на услуги по освидетельствованию системы подготовки УТЦ.

4) **Значительное несоответствие** (major non-conformity) означает:

- в ходе работ по освидетельствованию системы подготовки УТЦ – систематическое (неоднократное) невыполнение УТЦ установленных системой подготовки требований или полное невыполнение пункта НД № 1-0402-013-R или такая деятельность УТЦ, 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.
- в ходе обучения 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).

5) **Инспекция контроля государства порта** (Port State Control, PSC) означает проверку судна, выполняемую уполномоченным(и) представителем(ями) портовых властей в соответствии с положениями резолюции ИМО A.1052(27) и/или нормативными документами, основанными на ней либо аналогичных резолюциях.

6) **Инспекция контроля государства флага** (Flag State Control, FSC) означает проверку судна, выполняемую уполномоченным(и) представителем(ями) Администрации в соответствии с инструкциями государства, под флагом которого судно имеет право плавания.

7) **Компания** (Company) означает собственника судна или любую другую организацию или лицо, такое как управляющий или фрахтователь по бербоут-чартеру, которые приняли на себя ответственность за эксплуатацию судна от собственника и которые, при этом, согласились принять на себя все обязанности и всю ответственность, возлагаемые МКУБ (см. п. 1.1.2 МКУБ).

8) **Конвенция** (Convention) в Руководстве означает Международную конвенцию по охране человеческой жизни на море 1974 года с поправками (см. п. 1.1.12 МКУБ).

9) **Корректирующее действие** (corrective action) означает действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации (см. п. 3.6.5 ИСО 9000:2005(R)).

10) **Коррекция** (correction) означает действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия (см. п. 3.6.6 ИСО 9000:2005(R)).

11) **Международный кодекс по управлению безопасностью** (МКУБ) (International Safety Management (ISM) Code) означает Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения, принятый Ассамблеей и включающий возможные поправки, вносимые ИМО (см. п. 1.1.1 МКУБ).

В настоящее время текст МКУБ состоит из резолюции ИМО A.741(18) с поправками, принятыми Комитетом по безопасности на море (КБМ) ИМО резолюциями MSC.104(73), MSC.273(85) и MSC.353(92).

12) **Морское образовательное учреждение** (marine educational services institution) – в Руководстве означает организацию, которая отвечает положениям НД № 1-0502-040-R, Приказ Минтранса РФ от 15 марта 2012г. № 62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов».

13) **Наблюдение** (observation) означает:

- в ходе работ по освидетельствованию системы подготовки УТЦ – констатацию факта, сделанную в ходе такого освидетельствования системы подготовки УТЦ и подтвержденную объективным доказательством.

- в ходе обучения 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 (ПТ) № 9 Международной ассоциации классификационных обществ (МАКО)).

14) **Незначительное несоответствие** (minor non-conformity) в ходе работ по освидетельствованию системы подготовки УТЦ означает выявленное упущение в выполнении отдельных пунктов требований системы подготовки УТЦ или факт единичного невыполнения требования нормативного документа, не оказывающие существенного влияния на качество подготовки.
15) **Несоответствие** (non-conformity) означает наблюдаемое положение, при котором объективное доказательство указывает на невыполнение установленного требования (см. п. 1.1.9 МКУБ).
16) **Объективное доказательство** (objective evidence) означает количественную или качественную информацию, записи или констатации факта, относящиеся к безопасности или наличию и осуществлению элемента системы управления безопасностью, которые основаны на наблюдении, измерении или испытании и которые могут быть проверены (см. п. 1.1.7 МКУБ).
17) **Освидетельствование** (audit) означает систематическую и независимую проверку для определения, соответствует ли относящаяся к СУБ деятельность и ее результаты запланированным мерам, осуществлены ли эти меры эффективно и адекватны ли они поставленным целям (см. п. 1.1.1 ПТ № 9).
18) **Представитель руководства УТЦ** (Training Centre management representative) означает лицо, наделенное полномочиями и имеющее квалификацию не ниже установленного в п.п. 2.4 и 2.5 части 2 НД № 1-0402-013-R.
19) **Предупреждающее действие** (preventive action) действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия (3.6.2) или другой потенциально нежелательной ситуации (см. п. 3.6.4 ИСО 9000:2005(R)).
20) **Руководство по управлению безопасностью** (Safety Management Manual) означает документацию, предназначенную для описания и внедрения СУБ (см. п. 1.1.6 ПТ № 9).
21) **Свидетельство об управлении безопасностью** (Safety Management Certificate) означает документ, выдаваемый судну, в котором указано, что компания действует, а ее методы управления на борту судна осуществляются в соответствии с одобренной системой управления безопасностью (см. п. 1.1.6 МКУБ).
22) **Система управления безопасностью** (СУБ) (Safety Management System, SMS) означает структурированную и документированную систему, позволяющую персоналу компании эффективно проводить политику компании в области обеспечения безопасности и защиты окружающей среды (п. 1.1.4 МКУБ).
23) **Слушатель** (student) означает непосредственного участника процесса подготовки, получателя услуги по обучению, предоставляемой УТЦ.
24) **Судовой персонал** (shipboard personnel) в контексте настоящего документа означает капитанов, их старших помощников, старших и вторых механиков, а также лиц командного состава, планируемых на замещение любой из указанных должностей.
25) **Технический недостаток** (technical deficiency) означает:

- в ходе работ по освидетельствованию системы подготовки УТЦ – дефект, сбой либо отказ в функционировании оборудования или технических средств обучения УТЦ, например, помещения, где должно проводиться обучение, компьютера(ов), оргтехники, средств связи и т.п.
- в ходе обучения по МКУБ – дефект либо отказ в функционировании части конструкций судна, его механизмов, устройств или оборудования (см. п. 1.1.7 ПТ № 9).

26) **Учебно-тренажерный центр** (УТЦ) (Training Centre) – см. п. 3.1 части 1 НД № 1-0402-013-R.
27) **Филиал компании** (Branch Office) означает подразделение, которое является частью Компании, находится под ее контролем и включено в ее СУБ (см. п. 1.1.4 ПТ № 9).

28) **Эксперт внутренних проверок СУБ** (Internal Auditor) в Руководстве означает лицо, прошедшее соответствующую подготовку* и уполномоченное проводить проверку управления безопасностью на соответствие требованиям документации СУБ судоходной компании.

3.2 Сокращения

1) **ГУР** (RHO) – Главное управление РС.
2) **ДСК** (DOC) – Документ о соответствии.
3) **ИКГП** (PSCO) – Инспектор контроля государства порта.
4) **ИМО** (IMO) – Международная морская организация.
5) **ИСО** (ISO) – Международная организация по стандартизации.
6) **КБК 72** (CSC 72) – Международная конвенция по безопасным контейнерам 1972 года.
7) **КБМ** (MSC) – Комитет по безопасности на море ИМО.
8) **КГП** (PSC) – контроль государства порта.
9) **Конвенция МАРПОЛ 73** (MARPOL) – Международная конвенция по предотвращению загрязнения с судов.
10) **Конвенция ПДНВ** (STCW) – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты, с поправками.
11) **Конвенция СОЛАС 74** (SOLAS) – Международная конвенция по охране человеческой жизни на море, с поправками.
12) **МАКО** (IACS) – Международная ассоциация классификационных обществ.
13) **МКУБ** (ISM Code) – Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения.
14) **МО** (engine room) – машинное отделение.
15) **МОТ** (ILO) – Международная организация труда.
16) **МППСС 72** (COLREG-72) – Конвенция о международных правилах предупреждения столкновения судов в море 1972 года.
17) **МПС** (ISF) – Международная палата судоходства.
18) **МФС** (IFS) – Международная федерация судоходства.
19) **НЛ** (DP, иногда – DPA) – назначенное лицо.
20) **Отдел 331** (ISM & ISPS Codes Department) – отдел по освидетельствованию систем управления безопасностью и охраны ГУР.
21) **ОКИМФ** (OCIMF) – Международный морской форум нефтяных компаний.
22) **ПО** (RO) – Признанная организация.
23) **ПТ** (PR) – процедурное(ые) требование(я).
24) **РС** (RS) – Российский морской регистр судоходства.
25) **СвУБ** (SMC) – Свидетельство об управлении безопасностью.
26) **СКР** (RS QMS) – система менеджмента качества РС.
27) **СУБ** (SMS) – система управления безопасностью.
28) **СЭД** (DMS) – система электронного документооборота.
29) **ТО** (maintenance) – техническое обслуживание.
30) **УТЦ** (TC) – Учебно-тренажерный центр.
31) **Управление МСМ** – управление морских систем менеджмента.
32) **BCH Code** – Кодекс постройки и оборудования судов, перевозящих опасные химические грузы наливом.
33) **CEFIC** – Европейский совет федераций химической промышленности.
34) **FAL 65** – Конвенция по облегчению международного морского судоходства 1965 года.
35) **FPSO** – плавучее нефтегазохранилище с комплексом подготовки продукции.
36) **FSC** (Flag State Control) – контроль государства флага.

* Требования к квалификации экспертов внутренних проверок СУБ в соответствии с п. 6.2 МКУБ должны быть определены в документации СУБ судоходной компании, например, в Руководстве по управлению безопасностью и/или соответствующей(их) процедуре(ах) / инструкции(ях).

37) **FUND 71** – Международная конвенция о создании международного фонда для компенсации ущерба от загрязнения нефтью 1971 года.
38) **HSC Code** – Международный кодекс безопасности высокоскоростных судов.
39) **IBC Code** – Международный кодекс постройки и оборудования судов, перевозящих опасные химические грузы наливом.
40) **IGC Code** – Международный кодекс постройки и оборудования судов, перевозящих сжиженные грузы наливом.
41) **IMDG Code** – Международный кодекс морской перевозки опасных грузов.
42) **INTERCARGO** – Международная ассоциация владельцев сухогрузов.
43) **INTERTANKO** – Международная ассоциация независимых владельцев танкеров.
44) **LL66** – Международная конвенция о грузовой марке.
45) **MODU Code** – Кодекс постройки и оборудования плавучих буровых установок.
46) **SALVAGE 89** – Международная конвенция о спасении 1989 года.
47) **SAR 79** – Международная конвенция по поиску и спасанию на море 1979 года.
48) **SIGTTO** – Международное общество операторов газовозов и терминалов.
49) **SMPEP** – Судовой план чрезвычайных мер по борьбе с загрязнением моря.
50) **SOPEP** – Судовой план чрезвычайных мер по борьбе с загрязнением нефтью.
51) **SUA 88** – Международная конвенция по пресечению незаконных актов против безопасности мореплавания 1988 года.
52) **Tonnage 69** – Международная конвенция по обмеру судов 1969 года.

4 Порядок проведения освидетельствований системы подготовки учебно-тренажерного центра

4.1 Основные цели и принципы оказания услуг РС при освидетельствованиях систем подготовки УТЦ

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

4.1.2 Основными целями РС при освидетельствованиях систем подготовки являются:

1) обеспечение надлежащей уверенности заинтересованных сторон в том, что система подготовки УТЦ отвечает требованиям НД № 1-0402-013-R, а также гарантий того, что услуги по подготовке:
- соответствующим образом организованы;
- содержат четкие цели в отношении результатов;
- проводятся квалифицированно;
- оцениваются и совершенствуются на регулярной основе с учетом требований рынка, потребителей и накапливаемого опыта;
- учитывают изменения обязательных национальных и международных требований и норм;

2) обеспечение достаточной уверенности РС в том, что УТЦ внедрил и поддерживает эффективную систему подготовки по проведению теоретической подготовки специалистов морского транспорта по вопросам внедрения и поддержания систем управления безопасностью и предотвращением загрязнения в соответствии с требованиями МКУБ.

4.1.3 Освидетельствование системы подготовки УТЦ, реализующей комплекс услуг по подготовке и аттестации морских специалистов по одной или нескольким программам, из числа указанных в п. 3.1 части 2 НД № 1-0402-013-R, РС осуществляет на основании официально поданной Декларации-заявки на освидетельствование Системы подготовки Учебно-тренажерного центра (форма 8.1.41).

4.1.4 В отношении освидетельствования системы подготовки УТЦ основными принципами деятельности РС являются следующие:

4.1.4.1 **Независимость**.

РС выполняет услуги только в тех случаях, когда имеются гарантии его финансовой, административной и юридической независимости от заказчика.

РС исключает любые виды деятельности (как того требуют европейские стандарты EN 45004 и EN 45012), которые могли бы повлиять на независимость его суждений и беспристрастность его деятельности.

РС принципиально исключает консультирование в следующих случаях:

1) при освидетельствовании;
2) при проведении учебных курсов или участии в них в качестве лекторов (во время курсов лекторы вправе давать только общую информацию и советы);
3) при осуществлении деятельности, предшествующей первоначальному освидетельствованию системы подготовки УТЦ и направленной на оценку ее готовности;

4.1.4.2 **Беспристрастность и доступность**.

РС обеспечивает равнозначный доступ заинтересованных сторон к услугам по освидетельствованию систем подготовки УТЦ, исключая различия в финансовых, процедурных или иных требованиях и условиях и руководствуясь исключительно требованиями НД № 1-0402-013-R.

РС публикует информацию об условиях и требованиях оказания услуг по освидетельствованию систем подготовки УТЦ.

4.1.4.3 **Объективность**.

Объективность оценок РС при оказании услуг достигается за счет:

1) независимости РС;
2) профессионализма и компетентности подготовленного персонала (выполняющих освидетельствование системы подготовки УТЦ экспертов по МКУБ);
3) позитивного характера проведения освидетельствования системы подготовки на основе сбора объективных доказательств;
4) применения единых требований, процедур, методик для оказания услуг по освидетельствованию систем подготовки;
5) документирования процессов оказания услуг на уровне, который мог бы обеспечить прослеживаемость и воспроизводимость результатов оценок, а также дальнейшую регистрацию и хранение результатов освидетельствования системы подготовки УТЦ.

4.1.4.4 **Компетентность**.

Компетентность деятельности РС обеспечивается посредством:

1) достижения и поддержания надлежащей квалификации персонала, занятого в оказании услуги;
2) эффективной и документированной системы менеджмента качества РС (СКР);
3) нормативного и технического обеспечения оказываемых услуг.

Компетентность деятельности поддерживается в рамках СКР на уровне, позволяющем демонстрировать ее соответствие установленным требованиям при проверках уполномоченными органами.

4.1.4.5 **Профессиональная этика и конфиденциальность**.

При оказании услуг своим клиентам РС неукоснительно руководствуется профессиональной этикой, основанной на требованиях Кодекса этики РС, стремясь в своей деятельности избегать всего того, что могло бы нанести ущерб репутации клиента или репутации РС как независимого и беспристрастного органа.

РС в лице персонала, участвующего в оказании услуг по освидетельствованию систем подготовки УТЦ, берет на себя обязательства неукоснительно соблюдать Кодекс этики РС, а также соблюдать конфиденциальность всей информации и выводов, характеризующих состояние системы подготовки УТЦ, полученных в процессе оказания этой услуги.

Каждый сотрудник РС или специалист сторонней организации, впервые привлекаемый к участию в освидетельствовании, письменно подтверждает свои обязательства в отношении соблюдения конфиденциальности полученной информации путем заполнения соответствующей Декларации эксперта по МКУБ (форма 8.1.46) перед началом освидетельствования.

Все отчетные документы и регистрационные записи хранятся в РС в течение не менее трех лет при соблюдении требований конфиденциальности и безопасности по отношению к интересам заказчика.

4.2 Объем и объекты освидетельствования системы подготовки УТЦ

4.2.1 Объем освидетельствования системы подготовки (первоначальное, периодическое, возобновляющее или дополнительное) в отношении видов предоставляемой УТЦ подготовки по программам, указанным в НД № 1-0402-013-R, определяется заказчиком и согласовывается с РС. При этом учитываются:

1) виды программ, охватываемых системой подготовки УТЦ;
2) размеры УТЦ (т.е. численность персонала, количество филиалов и т.п.), охваченные областью действия системы подготовки.

4.2.2 Объектами (элементами) освидетельствования системы подготовки УТЦ в общем случае являются:

1) политика в области организации системы подготовки;
2) организационная структура УТЦ;
3) процессы, задействованные в системе подготовки УТЦ;
4) используемые документы;
5) ресурсы, их необходимость и достаточность;
6) уровень качества предоставляемых услуг по подготовке и принятый в УТЦ способ его оценки.

Освидетельствование указанных элементов системы подготовки на соответствие требованиям НД № 1-0402-013-R проводится в подразделениях УТЦ в объемах, определяемых исходя из того, в какой мере они вовлечены в осуществление заявляемых видов подготовки.

4.2.3 Оценка системы подготовки и ее элементов выполняется на основе анализа представляемых УТЦ объективных доказательств наличия необходимых и достаточных условий для проведения заявленных видов подготовки в соответствии с требованиями НД № 1-0402-013-R.

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

4.3 Порядок оказания услуги по освидетельствованию системы подготовки УТЦ

4.3.1 За оказанную услугу РС выставляет счет, подлежащий безусловной оплате независимо от того, был или нет получен тот результат, которого желал заказчик.

4.3.2 Основные этапы оказания услуги по освидетельствованию системы подготовки УТЦ включают в себя следующее:

1) обращение заказчика в РС и определение возможного(ых) исполнителя(ей) будущего освидетельствования системы подготовки УТЦ;
2) если необходимо, предварительную оценку системы подготовки УТЦ;
3) анализ документации системы подготовки УТЦ и/или изменений к ней (если необходимо);
4) подготовку к проведению освидетельствования;
5) непосредственное проведение освидетельствования, в ходе которого осуществляются:
- сбор наблюдений о функционировании системы подготовки УТЦ;
- обобщение и анализ собранных объективных доказательств функционирования системы подготовки УТЦ;
- представление результатов освидетельствования;
6) если применимо, дальнейшая работа по выявленным несоответствиям и/или наблюдениям;
7) дальнейшее отслеживание деятельности системы подготовки УТЦ, имеющего выданное РС Свидетельство о признании.

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

4.4.1 Обращение заказчика

4.4.1.1 **Порядок приема и регистрации заявок**.

4.4.1.1.1 РС выполняет услуги по освидетельствованию системы подготовки УТЦ на основании Декларации-заявки на освидетельствование Системы подготовки Учебно-тренажерного центра (форма 8.1.41), полученной отделом по освидетельствованию систем управления безопасностью и охраны (отделом 331) ГУР.
Адрес электронной почты отдела 331 ГУР: gost.e-ecolog.ru , факс (812) 380-19-58.

Если предполагается проведение первоначального освидетельствования системы подготовки УТЦ, в отдел 331 ГУР должен быть также представлен Лист опроса (форма 8.1.42) вместе с копиями документов, указанными в Декларации-заявке (форма 8.1.41).

Указанные документы заказчик вправе направить в адрес отдела 331 через любое подразделение РС. Подразделение РС, получившее такие документы, обязано передать их в адрес отдела 331 ГУР в течение двух рабочих дней.

4.4.1.1.2 По получении заявки начальник отдела 331 или лицо, его замещающее, назначает ответственного исполнителя из числа сотрудников своего отдела, который регистрирует заявку и присваивает ей идентификационный номер в следующем порядке:

ЗАЯВКА № **14.001.025**, где:

- **14 –** год регистрации заявки (здесь – 2014 г.);
- **001 –** порядковый номер заявки по Журналу регистрации № 025-32.25, который ведется в электронном виде;
- **025 –** идентификатор процесса (здесь означает, что идентифицируемый процесс относится к вопросам МКУБ).

4.4.1.2 **Анализ содержания Декларации-заявки**.

4.4.1.2.1 Рассмотрение заявки начинается с момента ее получения отделом 331 и проводится в соответствии с положениями НД № 2-060203-027, Процедура процесса анализа заявок на услуги РС. В ходе проведения данной работы, в частности, определяется, в какой мере:

1) содержание заявки точно определено и зафиксировано в письменном виде;
2) заявка с соответствующими приложениями содержит все необходимые сведения относительно УТЦ согласно требованиям п. 6.5 Части 1 НД № 1-0402-013-R;
3) содержание заявки соответствует требованиям нормативных документов РС.

4.4.1.2.2 Если в результате анализа устанавливается неточность в содержании заявки с приложениями и/или неполнота представленной информации, не позволяющие оказать запрашиваемую услугу, заказчику сообщается о необходимости уточнить или дополнить представленные материалы.
РС вправе отклонить заявку, если у него будут основания сомневаться, что заявляемый УТЦ удовлетворяет требованиям НД № 1-0402-013-R. О причинах отклонения заявки заказчику сообщается в письменном виде, если осуществимо.

4.4.1.3 **Анализ возможности выполнения заявки**.

4.4.1.3.1 По завершении анализа содержания Декларации-заявки в отделе 331 проводится анализ заявки на предмет возможности ее выполнения. На этом этапе определяется возможность выполнения заявки (наличие подготовленного персонала, руководящих и справочных документов, форм бланков документов, способ доставки экспертов к месту оказания услуги и т.п.).

4.4.1.3.2 Если в результате анализа устанавливается, что РС не имеет возможности выполнить заявку, об этом, если осуществимо, сообщается заказчику письменно, с указанием причин.

4.4.1.3.3 Если в результате данного этапа анализа принимается решение о необходимости поручить подразделению РС оказание услуг по освидетельствованию системы подготовки УТЦ, в адрес этого подразделения средствами оперативной связи – с помощью системы электронного документооборота (СЭД) «ТЕЗИС», факса или электронной почты – направляется Поручение на освидетельствование Системы подготовки УТЦ по МКУБ (форма 8.1.51).

Номер Поручения совпадает с номером заявки, см. п. 4.4.1.1.2.

Поручение после отправки направляется в дело.

4.4.1.3.4 Получивший Поручение начальник подразделения РС или лицо, его замещающее, должен оценить возможность его выполнения.

При наличии обоснованных сомнений в возможности выполнения полученного Поручения, ему следует связаться с отделом 331 ГУР, чтобы их разрешить, в противном случае должен быть назначен главный эксперт освидетельствования системы подготовки УТЦ из числа экспертов по МКУБ данного подразделения.

Поручение регистрируется в Журнале(-ах), который(-ые) ведется(-утся) по форме, определяемой подразделением РС. Журнал(-ы) регистрации поручений подразделения должен(-ны) содержать такой объем данных, который бы обеспечил однозначную идентификацию как самого Поручения, так и оформляемых при его выполнении документов (актов).

4.4.1.3.5 Если при анализе заявки (полученного Поручения) выявляется необходимость заключения Договора, его оформление производится в соответствии с положениями НД № 2-040101-012, "Инструкция по оформлению договорной документации в РС при заключении и исполнении договоров".

4.4.2 Предварительная оценка системы подготовки УТЦ

4.4.2.1 Предварительная оценка системы подготовки УТЦ производится в РС с целью определения ее готовности к первоначальному освидетельствованию. По желанию заказчика оценка может проводиться одним из ниже перечисленных способов:

1) по результатам анализа данных о системе подготовки, представленных в рамках самооценки УТЦ. В этом случае используется Лист опроса (форма 8.1.42). При этом заказчик 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.

4.4.3 Анализ документации системы подготовки УТЦ

4.4.3.1 До начала первоначального освидетельствования системы подготовки УТЦ должен представить подразделению-исполнителю этих работ комплект экземпляров действующих документов, описывающих его систему подготовки.

Ниже в табл. 4.4.3.1, приводится **примерный** перечень предоставляемых документов. Документация, описывающая систему подготовки УТЦ должна, как минимум, отвечать требованиям пунктов НД № 1-0402-013-R, указанных во второй колонке таблицы.

4.4.3.2 Анализ документации проводится с целью определения полноты, степени соответствия, взаимосвязей, отсутствия внутренних и/или взаимных противоречий документов, описывающих систему подготовки, требованиям НД № 1-0402-013-R.
Документация по системе подготовки должна описывать фактически действующий способ управления УТЦ подготовкой по МКУБ, а уже в рамках системы подготовки должны выполняться требования НД № 1-0402-013-R.

4.4.3.3 Документация по системе подготовки должна представляться РС, по крайней мере, в одном экземпляре с сопроводительным письмом, комплектом титульных листов (дополнительно, с подлинными реквизитами утверждения соответствующих документов) и полным перечнем представляемых на рассмотрение документов.

4.4.3.4 Допускается представление документации в электронном виде.
В этом случае «**Руководство по системе подготовки**» и **полный перечень представленных на рассмотрение документов*** с подлинными реквизитами их утверждения должны быть представлены на бумажном носителе, а остальная документация может быть представлена в электронном виде.

* Указанный перечень может быть составной частью **Руководства по системе подготовки** УТЦ.

Таблица 4.4.3.1

Примерный перечень документов по системе подготовки УТЦ

Наименование документа	п. НД № 1-0402-013-R
Руководство по системе подготовки	
Политика УТЦ	ч.2 п.2.1
Ответственность, полномочия и взаимосвязь персонала УТЦ	ч.2 п.2.2
Отчетные документы по системе подготовки	ч.2 п.3.2
Программы подготовки	ч.2 п.6.1
Процедуры:	
Анализ контракта	ч.2 п.8.1
Управление документами и данными	ч.2 п.8.2
Идентификация и прослеживаемость	ч.2 п.8.3
Контроль и проведение испытаний	ч.2 п.8.4
Управление тренажерным, контрольным, измерительным и испытательным оборудованием	ч.2 п.8.5
Статус контроля и проверки	ч.2 п.8.6
Управление несоответствующей услугой	ч.2 п.8.7
Корректирующие и предупреждающие действия	ч.2 п.8.8
Управление регистрацией данных о качестве подготовки	ч.2 п.8.9
Внутренние проверки качества подготовки	ч.2 п.8.10
Обучение персонала	ч.2 п.8.11
Обслуживание клиента после предоставления услуг по подготовке	ч.2 п.8.12
Статистические методы	ч.2 п.8.13
Перечень обязательных норм и правил, применимых кодексов, руководств и стандартов	См. ч. 2 п.9, а также НД № 1-0402-071-R

4.4.3.5 Местом проведения работ по рассмотрению документации / изменений в документации могут служить помещения:

1) подразделения РС;

2) подразделения УТЦ.

Указанные работы могут выполняться как в рамках самостоятельного (по времени) этапа, так и непосредственно перед освидетельствованием системы подготовки УТЦ.

Если результаты анализа свидетельствуют, что документация системы подготовки УТЦ не соответствует требованиям НД № 1-0402-013-R, дальнейшее планирование и оказание услуг по его освидетельствованию может быть приостановлено до тех пор, пока не будут исправлены все выявленные недочеты. О таком решении и мотивах его принятия РС письменно извещает заказчика.

4.4.3.6 Результаты анализа документации представляются УТЦ:

1) в сопровождении письма-заключения – в случае, если местом выполнения работ было подразделение РС;
2) в составе отчета по результатам освидетельствования – в случае, если местом выполнения работ было подразделение УТЦ.

4.4.3.7 Если представленная документация по системе подготовки отражает полное или признанное РС достаточным соответствие требованиям НД № 1-0402-013-R, на титульных листах документов, упоминаемых в п. 4.4.3.4, проставляется штамп «**ОДОБРЕНО**».

На титульных листах остальных документов системы подготовки УТЦ по просьбе его руководства может быть поставлен штамп «**Принято к сведению**». Каждый штамп заверяется датой, подписью и личной печатью эксперта по МКУБ, проводившего ее рассмотрение.

Копии оформленных титульных листов вместе с электронной версией одобренных / принятых к сведению документов прикладываются к отчету об освидетельствовании.

4.4.3.8 Документация по системе подготовки УТЦ, одобренная одним из подразделений РС, должна приниматься другими подразделениями без дополнительного одобрения.

Если имеются объективные доказательства, свидетельствующие, что имеющая статус одобрения РС документация по системе подготовки УТЦ не отвечает положениям НД № 1-0402-013-R, такой конфликт должен разрешаться с привлечением начальника отдела 331 ГУР.

4.4.3.9 Изменения, внесенные в одобренную РС документацию по системе подготовки УТЦ, должны быть также представлены на рассмотрение РС.

Если это удобно заказчику, такие изменения могут быть представлены на рассмотрение в ходе ближайшего (периодического, возобновляющего или дополнительного) освидетельствования системы подготовки УТЦ.

С этой целью вместе с подачей заявки на освидетельствование заказчик представляет необходимую информацию об изменениях в документации системы подготовки УТЦ.

4.4.3.10 Если УТЦ необходимо одобрить изменения в документации раньше, чем наступит срок ближайшего освидетельствования, заказчику следует обратиться в отдел 331 ГУР.

4.4.3.11 Время рассмотрения РС документации / изменений документации по системе подготовки УТЦ зависит от ее / их объема, но не должно превышать 25 рабочих дней.

4.4.4 Подготовка к освидетельствованию системы подготовки УТЦ

4.4.4.1 К основным работам по данному этапу относятся:

1) сбор и изучение основной и вспомогательной информации о деятельности подлежащего к освидетельствованию УТЦ;
2) подбор состава экспертной группы, если необходимо;
3) разработка и согласование с руководством УТЦ Плана освидетельствования системы подготовки УТЦ (форма 8.1.44);
4) разработка и утверждение Программы освидетельствования системы подготовки УТЦ (форма 8.1.45).

4.4.4.2 План освидетельствования составляется главным экспертом и согласовывается с представителем руководства УТЦ. Он составляется таким образом, чтобы деятельность УТЦ могла быть проверена на соответствие всем требованиям НД № 1-0402-013-R, применимым к заявленным программам подготовки таким образом, чтобы оказались проверены:

1) все элементы системы подготовки УТЦ, т.е. его организационная структура, процессы, процедуры и ресурсы;
2) все подразделения организационной структуры УТЦ, охваченные системой подготовки.

4.4.4.3 План освидетельствования должен содержать:

1) дату(ы) и время освидетельствования;
2) место освидетельствования (указываются, если применимо: подразделение, рабочее место, должность);
3) наименование и идентификацию элементов системы подготовки, намечаемых к освидетельствованию.

4.4.4.4 В развитие Плана освидетельствования главный эксперт должен подготовить и представить руководителю подразделения-исполнителя для утверждения проект Программы освидетельствования.

4.4.4.5 Программа освидетельствования должна содержать:

1) место и сроки (продолжительность) освидетельствования;
2) цели освидетельствования;
3) объект и объем освидетельствования;
4) состав группы экспертов с указанием главного эксперта;
5) ответственность сторон по результатам освидетельствования;
6) положения относительно состава, адресатов и сроков представления отчета по результатам освидетельствования;
7) положения относительно конфиденциальности полученных сведений.

4.4.4.6 Главный эксперт должен ознакомить каждого члена группы с Программой и Планом освидетельствования и, если необходимо, получить подписанные ими персональные Декларации эксперта по МКУБ (форма 8.1.46), чтобы затем на вступительном совещании (см. п. 4.4.6.2) вручить их руководству УТЦ*, а также определить для каждого члена своей группы задачи / перечень рассматриваемых вопросов.

4.4.4.7 Согласование и разрешение спорных вопросов по конкретным пунктам Программы и Плана производится до начала освидетельствования.

4.4.4.8 Непосредственно перед началом освидетельствования главному эксперту рекомендуется удостовериться в готовности каждого члена группы к выполнению закрепленных за ним функций. Если необходимо, следует провести вводный инструктаж относительно предстоящего освидетельствования и порядка взаимодействия членов группы в ходе его выполнения.

4.4.5 Условия проведения освидетельствования

4.4.5.1 Для проведения освидетельствования УТЦ должен обеспечить РС доступ к следующему:
1) описанию системы подготовки, включая необходимые руководства, процедуры и инструкции;
2) процессам обучения и обслуживания технических средств обучения;
3) оборудованию, средствам и персоналу, которые должны быть задействованы при проведении освидетельствования;
4) отчетным документам и статистическим данным.

* Копии врученных деклараций должны быть приложены к отчету об освидетельствовании.

4.4.6 Порядок проведения освидетельствования

4.4.6.1 Целью проведения освидетельствования является определение соответствия системы подготовки УТЦ требованиям НД № 1-0402-013-R, оценка ее эффективности и способности системы обеспечивать стабильное оказание услуг по подготовке специалистов морского транспорта по заявленным программам подготовки.

4.4.6.2 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.

4.4.6.3 Проведение вступительного совещания (первый этап освидетельствования) в обязательном порядке определяется главным экспертом уже на этапе планирования освидетельствования, что должно находить свое отражение в Плане.

4.4.6.4 За подготовку и организацию проведения вступительного совещания несет ответственность представитель руководства УТЦ.

4.4.6.5 Рекомендуется, чтобы во вступительном совещании приняли участие, как минимум:

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

4.4.6.6 Вести вступительное совещание рекомендуется главному эксперту РС.

4.4.6.7 В задачи вступительного совещания входит:

- удостоверение в осведомленности и готовности персонала УТЦ к освидетельствованию;
- заявление об обязательствах РС в отношении конфиденциальности предоставляемой информации, включая представление Деклараций экспертов, если это применимо;
- представление Плана и Программы освидетельствования, включая информацию о целях, сроках, объеме освидетельствования;
- представление состава группы проверяющих;
- краткое изложение методов и процедур, которые предполагается использовать при проведении освидетельствования;
- установление порядка и способов общения между проверяющими и представителями УТЦ, включая подтверждение времени и даты заключительного, а также, если необходимо, любых промежуточных совещаний проверяющих с представителями УТЦ;
- подтверждение наличия условий, необходимых для работы проверяющих (помещение, транспорт, связь и т.п.);
- уточнение состава, формы, сроков предоставления и адресов рассылки отчета по результатам освидетельствования;
- ознакомление руководства УТЦ с принятым в РС порядком апелляции, см. также НД № 2-060203-023;
- ответы на вопросы, если необходимо.

4.4.7 Сбор наблюдений, обобщение и анализ объективных доказательств

4.4.7.1 Второй этап освидетельствования заключается в работе группы проверяющих по непосредственному сбору объективных доказательств путем следующего:

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

для дальнейшего их анализа и оценки.

4.4.7.2 В общем случае второй этап освидетельствования системы подготовки УТЦ предполагает проведение анализа и оценки:

- приверженности руководства принципам и идеям, изложенным в политике УТЦ, а также ознакомления персонала УТЦ 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;
- надлежащего распределения ответственности и полномочий между сотрудниками УТЦ по всем функциям, охватываемым его системой подготовки;
- достаточности ресурсов, необходимых для выполнения требований НД № 1-0402-013-R к системе подготовки, а также реализации установленной ответственности конкретных сотрудников УТЦ;
- выполнения персоналом УТЦ обязанностей, связанных с поддержанием и совершенствованием системы подготовки;
- порядка проведения и скоординированности работ по анализу контракта;
- наличия и достаточности в УТЦ документов и данных, их применимости и правильности использования персоналом;
- подсистемы идентификации и прослеживаемости;
- подсистемы контроля и проведения испытаний;
- подсистемы управления тренажерным, контрольно-измерительным и испытательным оборудованием;
- подсистемы выявления потребностей в подготовке и саму подготовку персонала УТЦ;
- подсистемы внутренних проверок, а также работы по несоответствиям и наблюдениям;
- подсистемы анализа качества подготовки слушателей;
- подсистемы делопроизводства, документооборота и учета данных о подготовке слушателей;
- эффективности системы подготовки в целом.

4.4.7.3 Все наблюдения, сделанные проверяющими в ходе освидетельствования, должны основываться только на объективных данных. Каждому из проверяющих следует стремиться подтвердить их объективными доказательствами.

С этой целью каждому из проверяющих рекомендуется вести записи своих наблюдений, сделанных в ходе освидетельствования. Для этого целесообразно использовать Контрольный лист освидетельствования УТЦ (форма 8.1.49).

4.4.7.4 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.

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

1) деятельность УТЦ соответствует требованиям, изложенным в НД № 1-0402-013-R, а также в его собственных нормативных документах по системе подготовки;

2) документы по системе подготовки полностью внедрены и эффективно применяются персоналом УТЦ 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.

4.4.7.6 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, чтобы обеспечить возможность улучшения деятельности системы подготовки УТЦ.

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

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

Если возможно, подобные изменения следует согласовать с представителем руководства УТЦ заблаговременно.

При этом само освидетельствование не должно приводить к расширению функций системы подготовки УТЦ сверх того, что необходимо для достижения целей, заявленных в области организации его системы подготовки.

Необходимые изменения в порядок проведения работ, связанных с освидетельствованием системы подготовки УТЦ, и распределение обязанностей членов проверяющей группы вправе вносить главный эксперт освидетельствования.

Решение о необходимости регистрации несоответствия или наблюдения, способствующего улучшению деятельности системы подготовки УТЦ, по каждому конкретному случаю на основании имеющихся объективных доказательств вправе принять главный эксперт освидетельствования, см. также п. 4.4.8.

4.4.7.9 Для оценки соответствия производственной и технологической деятельности УТЦ требованиям НД № 1-0402-013-R в рамках его системы подготовки рекомендуется проверить:

1) порядок приема и анализа контракта (заявки) на обучение с учетом возможных дополнений и уточнений к нему(ней);
2) комплектность и достаточность внутренней нормативной документации, ее соответствие требованиям внешних документов, которые признаны в качестве нормативных (т.е. устанавливающих нормы, правила и мероприятия по обеспечению подготовки);
3) качество производственных процессов, в том числе соответствие применимым требованиям квалификации персонала, нормативной литературы, учебных пособий, тренажерного оборудования, вспомогательных средств, условий труда;
4) контроль производственной и исполнительской дисциплины;
5) достаточность и качество материально-технического обеспечения;
6) прослеживаемость и идентификацию слушателей;
7) планирование, разработку и контроль качества подготовки слушателей, обратную связь с ними;
8) порядок регистрации данных о системе подготовки;
9) порядок действий с несоответствующей услугой, в том числе наличие и работоспособность процедур, исключающих возможность того, чтобы услуга с ранее выявленными несоответствиями, могла бы использоваться в дальнейшем без корректирующих действий и последующего контроля;
10) сбор, систематизацию и представление информации об эффективности системы подготовки для ее анализа и оценки.

4.4.7.10 Для оценки подсистем контроля и проведения испытаний, управления тренажерным, контрольно-измерительным и испытательным оборудованием в рамках системы подготовки УТЦ рекомендуется проверить:

1) комплектность и достаточность процедур, а также отчетной документации, связанных с обучением, контролем и испытаниями;
2) идентификацию всего тренажерного, контрольно-измерительного и испытательного оборудования, которое может влиять на качество обучения;
3) комплектность и достаточность инструкций по использованию тренажерного, контрольно-измерительного и испытательного оборудования;
4) комплектность и достаточность инструкций, содержащих номенклатуру контролируемых параметров, правила контроля и правила их корректировки;
5) данные, подтверждающие метрологическую и функциональную пригодность тренажерного, контрольно-измерительного и испытательного оборудования;
6) если применимо, планирование и контроль выполнения сроков калибровки, обслуживания и ремонта тренажерного, контрольно-измерительного и испытательного оборудования, а также приборов;
7) если применимо, идентификацию статуса калибровки тренажерного, контрольно-измерительного и испытательного оборудования, контроля и испытаний услуги по обучению на отдельных этапах ее выполнения;
8) достаточность квалификации персонала, задействованного в работах по контролю и проверке услуги по обучению, управлению тренажерным, контрольно-измерительным и испытательным оборудованием;
9) адекватность статистических методов, применяемых при сборе, проверке, анализе и оценке данных об услуге по обучению слушателей;
10) способы сбора, консолидирования и представления информации об эффективности системы подготовки УТЦ для ее анализа и оценки.

4.4.7.11 Для оценки подсистемы подготовки персонала в рамках системы подготовки УТЦ целесообразно проверить:

1) наличие требований, средств и методов выявления потребности в подготовке персонала;
2) соответствие требований и фактического уровня подготовки персонала возложенным на него ответственности и полномочиям, которые, в свою очередь, должны быть достаточны для обеспечения выполняемых работ;
3) фактическое обеспечение ресурсами, необходимыми для подготовки персонала;
4) соответствие уровня квалификации и профессиональной подготовки штатных преподавателей-инструкторов и приглашаемых преподавателей требованиям НД № 1-0402-013-R;
5) учет и регистрацию данных о фактической подготовке персонала;
6) порядок сбора, консолидирования и представления информации об эффективности подсистемы подготовки персонала для ее анализа и оценки.

4.4.7.12 Для оценки подсистемы внутренних проверок и анализа качества подготовки слушателей в рамках системы подготовки УТЦ рекомендуется проверить:

1) реализацию основополагающих принципов их планирования, а именно систематичность, независимость и охват всех элементов системы подготовки;
2) наличие и соблюдение процедур, определяющих порядок планирования и выполнения внутренних проверок;
3) достаточность подготовки персонала, назначаемого для руководства, а также выполнения внутренних проверок системы подготовки УТЦ;
4) выполнения корректирующих и предупреждающих действий по результатам проведения внутренних проверок;
5) учет и регистрацию данных о результатах проверок, а также оценку результативности предпринятых корректирующих и предупреждающих действий;

6) порядок сбора, консолидирования и представления информации об эффективности подсистемы внутренних проверок для ее анализа и оценки.

4.4.7.13 Для оценки подсистемы анализа качества подготовки слушателей в рамках системы подготовки УТЦ рекомендуется проверить:

1) учет и регистрацию данных о качестве проведенной подготовки;
2) данные по результатам анализа отзывов слушателей и их учет при анализе системы подготовки УТЦ в целом;
3) если применимо, данные о рекламациях (претензиях) слушателей и результатах их анализа;
4) данные о количестве слушателей, прошедших итоговую аттестацию с первого раза;
5) если применимо, данные о результатах промежуточных испытаний (экзаменов, тестов);
6) если применимо, стабильность соответствия слушателей установленным требованиям по аттестации.

4.4.8 Действия, связанные с оформлением несоответствия / наблюдения

4.4.8.1 В случаях, когда главный эксперт принимает решение о необходимости регистрации несоответствия / наблюдения, оно оформляется путем заполнения Акта о несоответствии / наблюдении и корректирующих действиях (форма 8.1.47). Общими требованиями при этом являются следующие:

1) на каждое несоответствие / наблюдение оформляется отдельный Акт;
2) каждый Акт о несоответствии / наблюдении идентифицируется путем присвоения ему регистрационного номера и зачеркивания слов "несоответствие" или "наблюдение" во второй части Акта (форма 8.1.47);
3) несоответствие может относится только к одному пункту НД № 1-0402-013-R;

4.4.8.2 Идентификация Акта о несоответствии/наблюдении осуществляется в следующем порядке. Акту присваивается № **14.00101.331**,
где первые две цифры (здесь – **14**) соответствуют последним двум цифрам календарного года оформления Акта;
следующие пять цифр (здесь – **00101**) составляются из двух частей таким образом, что первые три цифры представляют собой порядковый номер освидетельствования, выполненного в текущем году подразделением-исполнителем, а последние две – сквозной порядковый номер несоответствия / наблюдения, выявленного в ходе этого освидетельствования;
последние три цифры (здесь – **331**) являются трехзначным цифровым кодом подразделения ГУР или РС, выполняющего данное освидетельствование.

4.4.8.3 В первой части Акта о несоответствии / наблюдении выполняются записи:

1) наименования организации заказчика, проверяемого подразделения согласно организационной структуре организации УТЦ или объекта освидетельствования;
2) фамилии и инициалов эксперта, выявившего оформляемое несоответствие / наблюдение;
3) календарных дат освидетельствования подразделения или объекта освидетельствования, в котором выявлено оформляемое несоответствие / наблюдение;

Выявивший оформляемое несоответствие / наблюдение эксперт должен поставить личную подпись против собственной фамилии и инициалов.

4.4.8.4 Во второй части Акта максимально конкретной записывается формулировка выявленного(ых) факта(ов).

Формулировка несоответствия / наблюдения должна быть точной и лаконичной и максимально использовать терминологию положений НД № 1-0402-013-R. При этом лаконичность формулировки не должна идти в ущерб ее содержанию.

Если оформляется несоответствие, в соответствующих ячейках второй части Акта (форма 8.1.47) указываются пункт НД № 1-0402-013-R, к которому относится данное несоответствие, и градация несоответствия (значительное / незначительное)

Вторая часть Акта о несоответствии / наблюдении должна быть подписана главным экспертом освидетельствования, а также представителем руководства УТЦ. В случае отказа представителя руководства УТЦ подписывать Акт, в поле, предназначенном для «формулировки», делается соответствующая запись.

4.4.8.5 Классификация несоответствий осуществляется главным экспертом по принципу разделения выявленных несоответствий на две категории – значительные и незначительные. При этом в дополнение к сказанному в соответствующих определениях, см. п. 3.1, необходимо принимать во внимание следующие положения.

1) значительное несоответствие определяется, как серьезный недостаток в деятельности УТЦ, который может отрицательно влиять на качество подготовки слушателей, например, когда полностью не соблюдается (не принят во внимание) один из пунктов НД № 1-0402-013-R или систематически не выполняются требования нормативного документа УТЦ или иные установленные требования;
2) незначительное несоответствие определяется как выявленное упущение в выполнении отдельных пунктов требований системы подготовки УТЦ или имеется факт единичного невыполнения требования какого-либо нормативного документа.

4.4.8.6 Примеры значительных несоответствий (представленный список не может быть ограничен перечисленным):

1) отсутствуют доказательства приверженности руководства УТЦ принятой политике в области организации системы подготовки;
2) не выполняются обязательства руководства УТЦ в области организации системы подготовки;
3) отсутствуют доказательства проведения руководством УТЦ анализа системы подготовки;
4) не представлены доказательства проведения внутренних проверок;
5) недостаточно ресурсов для обеспечения качественного функционирования системы подготовки УТЦ;
6) представитель руководства, ответственный за систему подготовки УТЦ, фактически не располагает необходимыми полномочиями;
7) в УТЦ не обеспечиваются безопасные условия труда и/или обучения;
8) в подразделении УТЦ отсутствуют необходимые документы, относящиеся к системе подготовки, которые должны обеспечить исполнение возложенных на подразделение и его персонал функций;
9) не обеспечивается соответствующая подготовка персонала;
10) не определен или не выполняется порядок управления несоответствием(ями) и/или несоответствующей услугой;
11) не устранено несоответствие, выявленное при внешней проверке;
12) в проверяемом подразделении регулярно используются не актуализированные экземпляры документов, относящихся к системе подготовки.

4.4.8.7 Примеры незначительных несоответствий (представленный список не может быть ограничен перечисленным):

1) имеется единичный случай неисполнения отдельного требования какого-либо нормативного документа;
2) имеется единичный случай использования измерительного оборудования с просроченным сроком поверки / калибровки;
3) имеется единичный случай не устранения в установленные сроки несоответствия, выявленного при проведении внутренней проверки;
4) имеется единичный случай отсутствия идентификации статуса, требуемого нормативными документами.

4.4.8.8 В третьей части Акта (форма 8.1.47), которая заполняется в случаях, когда оформляется несоответствие, делаются записи предполагаемых корректирующих действий, которые должны, в

свою очередь, обеспечить устранение данного несоответствия или, по крайней мере, не допустить его повторения в дальнейшем, а также сроков их выполнения.

Ответственность за разработку корректирующих действий и их результативность в плане устранения несоответствия несет УТЦ.

Третья часть Акта о несоответствии должна быть подписана представителем руководства УТЦ и главным экспертом освидетельствования. Подпись главного эксперта заверяется его личной печатью.

4.4.8.9 Выявленные в ходе освидетельствования несоответствия должны быть устранены УТЦ в согласованные с РС сроки, которые, в свою очередь, не должны превышать трех месяцев от даты оформления Акта.

Устранение несоответствия в сроки, превышающие три месяца, должно быть согласовано с отделом 331 ГУР в письменном виде.

4.4.8.10 Если во время оформления Акта о несоответствии руководство УТЦ затрудняется с определением конкретных корректирующих действий и/или сроков их выполнения, в третьей части Акта допускается сделать запись о том, что такие действия и сроки их выполнения будут согласованы между УТЦ и проводившим освидетельствование подразделением РС (ГУР) не позднее установленной даты.

Установленная дата не может превышать одного месяца от даты Акта. При этом планируемые сроки устранения самих несоответствий не должны превышать тех, что указаны в п. 4.4.8.9.

В этом случае проводившее освидетельствование подразделение РС будет нести ответственность за получение в письменном виде от УТЦ и передачу в отдел 331 ГУР согласованных корректирующих действий в установленные сроки.

4.4.8.11 В четвертой части Акта (форма 8.1.47) – она заполняется, если было зарегистрировано несоответствие и корректирующие действия по нему признаны достаточно результативными, – выполняются следующие записи:

1) указывающие на решение главного эксперта относительно результативности выполненных корректирующих действий (устранения несоответствия или снижения его градации);
2) даты проверки результативности корректирующих действий;
3) дополнительные наблюдения или пожелания по данному Акту (выполняются по решению главного эксперта).

Четвертая часть Акта о несоответствии должна быть подписана главным экспертом. Подпись заверяется его личной печатью.

4.4.8.12 В случаях, когда главный эксперт принимает решение о необходимости оформления наблюдения, способствующего улучшению деятельности системы подготовки УТЦ, это делается в виде Акта (форма 8.1.47). Порядок оформления Акта о наблюдении аналогичен порядку оформления Акта о несоответствии (см. п. 4.4.8.1 и ниже). Сам Акт идентифицируется, как уже отмечалось, путем зачеркивания слов "несоответствии" и "несоответствие" во второй его части, соответственно.

Такое решение, как правило, принимается (список не ограничивается перечисленным), в следующих случаях:

- имеет место недостаточное понимание или двусмысленность в документах / деятельности УТЦ, или
- имеются основания предполагать возможность возникновения несоответствия в будущем, или
- имеются основания предполагать, что несоответствие существует, но достаточно убедительные доказательства этого отсутствуют или требуют дополнительного времени для изучения.

Третью и четвертую части Акта (форма 8.1.47) в случае наблюдения заполнять необязательно.

4.4.9 Оформление результатов освидетельствования

4.4.9.1 Результаты освидетельствования оформляются в виде Акта освидетельствования системы подготовки (форма 8.1.48).

4.4.9.2 Номер Акту освидетельствования системы подготовки УТЦ присваивается в следующем порядке:
АКТ освидетельствования системы подготовки № **14.00100.331**, где
11 – год выдачи Акта (2011 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 "0";
331 – третья часть номера, трехзначный цифровой код подразделения РС или ГУР, выполнившего данное освидетельствование;

4.4.9.3 В первой части Акта выполняются записи:

1) наименования и юридического адреса заказчика;
2) фамилий и инициалов главного эксперта, а также иных специалистов, входивших в группу проверяющих по данному освидетельствованию;
3) фамилии и инициалов представителя руководства УТЦ;
4) сроков освидетельствования Системы подготовки УТЦ.

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

В случае отказа представителя руководства УТЦ подписать хотя бы один из Актов, оформленных по результатам освидетельствования, в поле «Примечания» следует сделать соответствующие записи.

4.4.9.5 В третьей части Акта вносятся следующие записи:

1) количество (число) выявленных в ходе данного освидетельствования несоответствий, в том числе значительных и незначительных;
2) количество несоответствий, устраненных в ходе данного освидетельствования;
3) количество выявленных в ходе освидетельствования наблюдений;
4) номера Актов о несоответствии и корректирующих действиях;
5) номера Актов о наблюдении;
6) указание выбора решения главным экспертом по результатам данного освидетельствования в форме одной из следующих рекомендаций руководству РС:
- система подготовки соответствует требованиям НД № 1-0402-013-R. Необходимость проведения повторного освидетельствования с целью подтверждения устранения несоответствий отсутствует. Свидетельство о признании может быть выдано / подтверждено;
- система подготовки в целом соответствует требованиям НД № 1-0402-013-R. Необходимо провести повторное освидетельствование для оценки результативности выполненных корректирующих действий (устранения несоответствий). Свидетельство о признании может быть выдано / подтверждено по результатам повторного освидетельствования;
- система подготовки не соответствует требованиям НД № 1-0402-013-R. Свидетельство о признании не может выдаваться /подтверждаться;
7) сроки очередного освидетельствования;
8) личные подписи главного эксперта и представителя руководства УТЦ;
9) рекомендуемые мероприятия по дальнейшим действиям или другая необходимая информация (указываются, если необходимо, в «Примечаниях»).

4.4.9.6 Поле «РЕКОМЕНДАЦИИ ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА ПОДТВЕРЖДАЮ» заполняется в отделе 331 ГУР, см. также п. 4.4.11.1.

4.4.9.7 К Акту освидетельствования прикладываются также все оформленные Акты о несоответствиях / наблюдениях. Главный эксперт должен подготовить необходимое количество копий указанных документов с учетом необходимости рассылки следующим адресатам:

1) заказчику;
2) в отдел 331 ГУР;
3) руководству подразделения РС, в регионе деятельности которого находится УТЦ.

4.4.9.8 В отдел 331 ГУР в течение 5 (пяти) рабочих дней средствами оперативной связи (факс, электронная почта) направляются копии отчетных документов, минимальный комплект которых определен Поручением (форма 8.1.51), на основании которого Подразделение РС проводило освидетельствование системы подготовки УТЦ.
В этой связи к отчету также целесообразно приложить копию самого Поручения.

4.4.10 Заключительное совещание

4.4.10.1 Целью заключительного совещания является представление группой экспертов обобщенного отчета по результатам освидетельствования Системы подготовки УТЦ с рекомендациями руководству РС относительно признания ее соответствия / несоответствия требованиям НД № 1-0402-013-R.

4.4.10.2 Заключительное совещание проводится для того, чтобы довести результаты освидетельствования до руководства УТЦ.
Перед его проведением главному эксперту рекомендуется провести встречу с представителем руководства УТЦ для уточнения результатов освидетельствования.

4.4.10.3 Заключительное совещание проводится под председательством главного эксперта. В рамках совещания главному эксперту рекомендуется:

1) поблагодарить персонал УТЦ за оказанную помощь в организации и проведении освидетельствования;
2) напомнить присутствующим о причинах, объеме, цели и методах освидетельствования;
3) проинформировать присутствующих о выполнении Программы освидетельствования;
4) еще раз представить состав группы экспертов;
5) подвести итоги и представить отчет о результатах освидетельствования с необходимыми фактами и комментариями относительно выявленных несоответствий и наблюдений;
6) проинформировать о рекомендациях руководству РС относительно соответствия / несоответствия Системы подготовки требованиям НД № 1-0402-013-R;
7) если необходимо, ознакомить присутствующих с условиями выдачи, сроками действия Свидетельства о признании и основными положениями по наблюдению со стороны РС за Системой подготовки УТЦ, имеющей такое Свидетельство;
8) если необходимо, ответить на вопросы присутствующих;
9) если осуществимо, предоставить членам своей группы возможность изложить свои мнения относительно выполненного освидетельствования;
10) передать представителю руководства УТЦ Акты освидетельствования.

4.4.11 Действия по результатам освидетельствования

4.4.11.1 Результаты освидетельствования подлежат проверке и последующему утверждению начальником отдела 331 или лица, его замещающего.

С этой целью в течение пяти рабочих дней подразделение РС, выполнившее поручение ГУР, средствами оперативной связи (факсом, электронной почтой) направляет в адрес отдела 331 копию отчета об освидетельствовании.

4.4.11.2 Ответственность за разработку и выполнение корректирующих и предупреждающих действий, а также их результативность несет заказчик.

4.4.11.3 Корректирующие действия должны быть такими, чтобы обеспечить уверенность в устранении причин возникновения несоответствия(й).

Предупреждающие действия должны быть такими, чтобы обеспечить достаточную уверенность в том, что несоответствие(я) вновь не возникнет(ут).

Максимально допустимые сроки устранения несоответствий определены в п. 4.4.8.9.

4.4.11.4 Допускается разработка корректирующих и предупреждающих действий и определение сроков их выполнения в течение периода, согласованного в ходе освидетельствования, см. также п. 4.4.8.10.

4.4.11.5 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.

4.4.11.6 В зависимости от характера несоответствия, а также запланированных корректирующих и предупреждающих действий оценка результативности последних может осуществляться как на месте, в УТЦ, так и основываться на данных, представленных УТЦ подразделению РС, выполнявшему освидетельствование.

4.4.11.7 РС должен установить факт выполнения корректирующих действий, оценив их соответствие требованиям НД № 1-0402-013-R.

Если на основании представленных УТЦ отчетных документов о выполнении корректирующих и предупреждающих действий принимается решение оценить их результативность в ходе следующего по времени планового освидетельствования УТЦ (периодического или возобновляющего), руководитель подразделения, проводившего освидетельствование, письменно информирует об этом заказчика и начальника отдела 331 ГУР.

4.4.11.8 Результативность корректирующих действий в обязательном порядке проверяется РС в ходе дополнительных, периодических или возобновляющих освидетельствований Системы подготовки УТЦ.

С этой целью при подготовке Плана (форма 8.1.44) периодического или возобновляющего освидетельствования рекомендуется после вступительного совещания резервировать время для оценки результативности выполненных в УТЦ корректирующих действий.

4.4.11.9 По результатам проверки фактического выполнения корректирующих действий главный эксперт заполняет и подписывает четвертую часть Акта (форма 8.1.47).

Копия(и) оформленного(ых) Акта(ов) направляется(ются) в составе соответствующего отчета об освидетельствовании системы подготовки УТЦ.

4.5 Аттестация преподавателей-инструкторов по МКУБ

4.5.1 В ходе первоначального, периодического, возобновляющего или дополнительного освидетельствования УТЦ главный эксперт проверяет выполнение следующих условий в отношении аттестуемого преподавателя-инструктора:

1) соблюдение положений п. 7 части 2 НД № 1-0402-013-R;
2) наличие Свидетельства о прохождении стажировки в качестве преподавателя-инструктора по МКУБ в Морском учебно-тренажерном центре ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова;
3) наличие объективных доказательств того, что аттестуемый преподаватель-инструктор проводил обучение в течение не менее 6 (шести) календарных месяцев в проверяемом УТЦ в соответствии с программами подготовки, указанными в Свидетельстве о признании.

4.5.2 Объективные доказательства, подтверждающие выполнение требований, указанных в п. 4.5.1 направляются в отдел 331 ГУР, где на их основании оформляется Свидетельство преподавателя-инструктора РС (форма 8.1.52) с указанием программ подготовки, по которым он может проводить обучение.

4.5.3 Свидетельству присваивается номер в следующем порядке:
СВИДЕТЕЛЬСТВО № 14.001.025-И, где:
14 – год выдачи Свидетельства (2014 г.);
001 – порядковый номер Свидетельства по журналу;
025 – идентификатор процесса (здесь означает, что рассматриваемый процесс относится к вопросам МКУБ);
И – идентификатор того, что Свидетельство выдается преподавателям-инструкторам.

Свидетельство регистрируется в Журнале № 025-32.29, который ведется в электронном виде.

Оформленное Свидетельство преподавателя-инструктора направляется в адрес соответствующего УТЦ.

4.6 Свидетельство о признании УТЦ

4.6.1 Свидетельство о признании УТЦ (форма 8.1.40) выдается ГУР, если выполнены следующие условия:

1) имеются объективные доказательства трехмесячной опытной эксплуатации системы подготовки УТЦ;
2) ключевые элементы системы подготовки УТЦ прошли освидетельствование, результаты которого свидетельствуют о соответствии требованиям НД № 1-0402-013-R и способности УТЦ гарантировать стабильное выполнение установленных требований;
3) несоответствия, выявленные в ходе первоначального освидетельствования, устранены;
4) результаты освидетельствования проверены и утверждены руководством РС;
5) УТЦ полностью выполнил свои договорные обязательства перед РС.

4.6.2 В случае невыполнения условий, указанных в п/п. 1) ... 3) п. 4.6.1 для получения Свидетельства о признании УТЦ повторно проходит освидетельствование в объеме первоначального.

4.6.3 Количество и содержание оформленных в ходе освидетельствования Актов о наблюдении на решение о выдаче Свидетельства о признании УТЦ не влияет.

4.6.4 Решение о выдаче / отказе в выдаче Свидетельства о признании вправе принять одно из перечисленных ниже должностных лиц РС:

1) генеральный директор;
2) заместитель генерального директора;
3) начальник отдела 331.

О принятом решении заказчик информируется письменно.

4.6.5 В оформляемом Свидетельстве о признании указываются:

1) полное название и адрес УТЦ;
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.

4.6.6 Свидетельство о признании УТЦ оформляется и выдается на русском языке. Номер присваивается документу в следующем порядке:
СВИДЕТЕЛЬСТВО № 14.001.025, где
14 – год выдачи Свидетельства (2014 г.);
001 – порядковый номер Свидетельства по журналу регистрации № 025-32.30, который ведется отделом 331 в электронном виде;
025 – идентификатор процесса (здесь означает, что рассматриваемый процесс относится к вопросам МКУБ).

4.6.7 В приложении к Свидетельству о признании (в форме 8.1.40 оно идентифицировано как «8.1.40-1») указывается перечень программ подготовки морских специалистов, которые были освидетельствованы с положительными результатами.

4.6.8 Свидетельство о признании УТЦ подписывает один из руководителей РС, указанных в п. 4.6.4, на основании отчета, представленного главным экспертом соответствующего освидетельствования его системы подготовки.

4.6.9 Свидетельство о признании УТЦ действительно в течение трех лет при условии его подтверждения в ходе периодических освидетельствований, порядок проведения которых определяется пп. 4.3 и 5.6 части 1 НД № 1-0402-013-R.

4.6.10 Приостановка действия или аннулирование Свидетельства о признании производится в порядке, установленном в главе 4.8.

4.7 Наблюдение со стороны РС за системой подготовки УТЦ, имеющего Свидетельство о признании

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

4.7.2 Наблюдение со стороны РС за системой подготовки УТЦ, имеющей Свидетельство о признании, предполагает:

1) анализ и оценку изменений, внесенных УТЦ в документацию своей системы подготовки, на соответствие требованиям НД № 1-0402-013-R;
2) периодические освидетельствования деятельности УТЦ 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;
5) периодическую проверку качества проведения занятий с заполнением Контрольных листов проверки качества проведения занятий (форма 8.1.50).

4.7.3 Наблюдение со стороны РС в форме периодических освидетельствований осуществляется по заявкам УТЦ 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.

4.7.4 Объем периодических освидетельствований должен определяться таким образом, чтобы за период действия Свидетельства о признании были проверены все подразделения и/или элементы системы подготовки УТЦ.

4.7.5 Целями периодического освидетельствования являются:

1) определение соответствия деятельности УТЦ требованиям НД № 1-0402-013-R и его системы подготовки;
2) установление факта поддержания со стороны УТЦ своей системы подготовки в действии или готовности к действию;
3) оценка эффективности и результативности системы подготовки, включая рассмотрение Контрольных листов проверки качества проведения занятий (форма 8.1.50).

4.7.6 Периодические освидетельствования допускается проводить на основе выборочной проверки отдельных подразделений УТЦ 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.

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

При отрицательных результатах периодического освидетельствования действие Свидетельства не подтверждается. В этом случае главный эксперт инициирует процедуру приостановки действия Свидетельства (см. п. 4.8).

4.7.8 Повторные освидетельствования системы подготовки УТЦ могут проводиться на основании соответствующих заявок в следующих случаях:

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

4.7.9 Наблюдение за имеющей Свидетельство о признании системой подготовки УТЦ выполняют:

1) назначенный(е) сотрудник(и) отдела 331;
2) подразделение РС, в регионе деятельности которого находится УТЦ, система подготовки которого имеет Свидетельство о признании.

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

4.7.11 УТЦ обеспечивает своевременное представление в РС заявок на проведение соответствующих освидетельствований его системы подготовки.

4.8 Приостановка действия / аннулирование Свидетельства о признании

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

1) по просьбе УТЦ;
2) установлено, что УТЦ представил заведомо неверные (устаревшие) данные;
3) при освидетельствовании в порядке надзора обнаружено более трех значительных несоответствий требованиям НД № 1-0402-013-R;
4) УТЦ не сообщил в РС о таких изменениях своей системы подготовки, которые могут повлиять на его способность удовлетворять требованиям потребителей, и не представил их в РС для анализа;
5) изменения, внесенные в НД № 1-0402-013-R, не были внедрены в систему подготовки в течение более чем 6 месяцев после их принятия;
6) отсутствуют объективные доказательства выполнения корректирующих действий в согласованные сроки;
7) закончился срок действия лицензии УТЦ на право проведения образовательной деятельности;
8) отсутствуют соответствующие платежи в РС.

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

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

4.8.4 Действие Свидетельства о признании УТЦ аннулируется в следующих случаях:

1) по просьбе УТЦ;
2) заявка на соответствующее освидетельствование системы подготовки УТЦ не была представлена в РС своевременно (см. п. 5.6 части 1 НД № 1-0402-013-R);

3) в течение срока, указанного в п. 4.8.2, не были устранены причины, по которым действие Свидетельства о признании было приостановлено.

4.8.5 Решение о приостановке действия или аннулировании Свидетельства о признании принимает начальник управления МСМ ГУР.
О принятом решении и его мотивах УТЦ информируется в письменном виде.

4.9 Апелляции

4.9.1 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 сотрудник(и) УТЦ не согласен(ны) с действиями кого-либо из членов проверяющей группы в ходе проведения освидетельствования, он(и) вправе обжаловать такие действия путем обращения на имя главного эксперта.
2) если руководство УТЦ не согласно с результатами освидетельствования Системы подготовки, оно может обжаловать их путем обращения на имя начальника управления МСМ ГУР.
3) если руководство УТЦ не согласно с решением, принятым начальником управления МСМ, это решение может быть обжаловано путем обращения на имя генерального директора РС.

Решение генерального директора РС является окончательным.

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

4.10 Требования в отношении персонала, выполняющего освидетельствование системы подготовки УТЦ

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

4.10.2 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 Проверки. Контроль

5.1 Выполнение положений Руководства контролируется в ходе проверок отчетных документов о проведенных освидетельствованиях систем подготовки УТЦ, одобрениях их документации, а также, если применимо, проверок практики экспертов по МКУБ, назначаемых для проведения работ, связанных с освидетельствованиями систем подготовки УТЦ.

5.2 Выполнение положений, представленных в Приложение А, контролируется в ходе проведения соответствующих освидетельствований систем подготовки УТЦ, а также одобрения их документации / поправок к документации.

5.3 Если применимо, выполнение положений, указанных в п. А.1.4 приложения А («**Поддержание квалификации по МКУБ**»), контролируется в ходе проведения освидетельствований СУБ береговых подразделений судоходных компаний.

6 Ресурсы

Для выполнения требований Руководства должны выделяться следующие ресурсы:

1) нормативные документы, необходимые для проведения занятий, включая, если применимо, указанные в НД № 1-0402-071-R, Основные международные и национальные документы, относящиеся к системе управления безопасностью;

2) квалифицированный персонал;
3) материальные ресурсы:
- печатная бумага;
- оборудование рабочих мест;
- компьютеры;
- программное обеспечение;
- аппаратное обеспечение;
- носители информации;
- множительная техника.

7 Отчетные документы

7.1 В связи с проведением освидетельствований систем подготовки УТЦ могут быть оформлены:

- 8.1.40 – Свидетельство о признании УТЦ;
- 8.1.41 – Декларация-заявка на освидетельствование Системы подготовки Учебно-тренажерного центра;
- 8.1.42 – Лист опроса для предварительной оценки готовности Системы подготовки УТЦ 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;
- 8.1.44 – План освидетельствования системы подготовки УТЦ;
- 8.1.45 – Программа освидетельствования системы подготовки УТЦ;
- 8.1.46 – Декларация эксперта по МКУБ;
- 8.1.47 – Акт о несоответствии / наблюдении и корректирующих действиях;
- 8.1.48 – Акт освидетельствования системы подготовки;
- 8.1.49 – Контрольный лист освидетельствования;
- 8.1.50 – Контрольный лист проверки качества проведения занятий;
- 8.1.51 – Поручение на освидетельствование системы подготовки УТЦ;
- 8.1.52 – Свидетельство преподавателя-инструктора УТЦ по МКУБ.

7.2 По результатам применения положений, представленных в Приложение А, могут поддерживаться следующие отчетные документы:

1) переписка по вопросам организации и проведения курсов по МКУБ, а также семинаров (курсов), посвященных новациям в судоходстве;
4) списки слушателей, прошедших подготовку по вопросам МКУБ на соответствующих курсах, и/или списки участников семинаров;
5) учебные планы и программы, журналы с отметками о посещении занятий, аттестационные работы слушателей курсов с отметками об их проверке*;
6) программы семинаров*;
7) отзывы слушателей о курсах*;
8) документы, подтверждающие проведение анализа отзывов слушателей о курсах*;
9) журнал(ы) учета свидетельств, выданных слушателям, успешно окончившим курсы по МКУБ**;
10) копии свидетельств, выданных слушателям, успешно окончившим курсы по МКУБ (форма 8.1.21 и/или 8.1.53)*;
11) копии документов, например, сертификатов, подтверждающих участие слушателей в работе семинаров / курсов*.

* Могут храниться по месту их проведения.

** Допускается ведение в электронном виде.

8 Конфиденциальность

Руководство не является конфиденциальным документом.

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)

А.1 Требования к проведению подготовки по МКУБ

А.1.1 **Подготовку по МКУБ могут проходить:**

1) назначенные лица;
2) специалисты судоходных, а также консалтинговых организаций, занимающиеся организацией 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 судов и другие лица судового персонала.

А.1.2 **Требования к лицам, проходящим подготовку по МКУБ**.

А.1.2.1 Желательно, чтобы лицо, проходящее подготовку по МКУБ, имело, как минимум, следующее образование:

1) полученное в морском или мореходном высшем учебном заведении (институте) с практическим опытом работы на судах в качестве дипломированного командного состава;
2) полученное в техническом институте с профилем обучения: кораблестроение, машиностроение, иные физические науки или менеджмент на морском транспорте (учебные заведения или институты должны быть признаны Администрацией или, по крайней мере, РС).

А.1.2.2 Практический опыт – для лиц, указанных в п/п 1) ... 4) п. А.1.1.

Персонал, проходящий подготовку по МКУБ, по возможности, должен иметь общий стаж работы не менее 5-ти лет в областях, относящихся к техническим и эксплуатационным аспектам управления безопасностью, например:

1) в качестве руководителей или специалистов из состава управления судоходных организаций и предприятий морской индустрии; или
2) в качестве дипломированного капитана и/или лица командного состава судна; или
3) в качестве специалиста по классификационным услугам и/или услугам по проведению освидетельствований по поручениям Администраций; или
4) комбинации из трех вышеперечисленных областей деятельности.

А.1.3 **Проведение курсов по МКУБ**

А.1.3.1 Проведение курсов по МКУБ должно осуществляться в морских образовательных учреждениях с привлечением специалистов ведущих морских организаций в соответствии с программой и учебным планом подготовки.

А.1.3.2 Учебная программа курсов включает в себя теоретическую 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.
Рабочая программа для конкретной учебной группы должна составляться на базе учебного плана с учетом особенностей служебной деятельности слушателей этой группы. Обучение должно проводиться в учебных группах численностью не более 25 человек.

продолжение Приложения А

А.1.3.3 В тех случаях, когда курсы по МКУБ проводятся под контролем РС, т.е.:
– учебно-тренажерный центр имеет действующее Свидетельство о признании*;
– занятия по изучению хотя бы одного из модулей, а также итоговая письменная работа проводятся при непосредственном участии хотя бы одного, надлежащим образом подготовленного по МКУБ сотрудника РС,
слушателям, их успешно окончившим, должны выдаваться (см.

Дополнение 2):
– Свидетельство эксперта внутренних проверок СУБ (окончившим курсы, проводившиеся в соответствии с программой, описанной в п. Д1 дополнения 1);
– Свидетельство о подготовке судового персонала по МКУБ (окончившим курсы, описанной в п. Д2 дополнения 1).

А.1.3.3.1 При этом Свидетельству эксперта внутренних проверок СУБ номер присваивается в формате: **ВА.РРРР.ККК**, например, № ВА.0307.331, где:
ВА – признак сертификата (здесь – эксперт внутренних проверок СУБ);
РРРР (здесь – 0307) – четырехзначный порядковый номер по соответствующему журналу регистрации**;
ККК (здесь – 331) – трехзначный код отдела ГУР или подразделения РС, оформившего Свидетельство.

А.1.3.3.2 Свидетельству о подготовке судового персонала по МКУБ номер присваивается в формате: **ISM ГГ.РРР.ККК**, например, № ISM 14.037. 331, где:
ISM – признак сертификата (здесь – о подготовке судового персонала по МКУБ);
ГГ (здесь – 14) – последние две цифры календарного года, в котором зарегистрировано Свидетельство (здесь – 2011 год);
РРР (здесь – 037) – трехзначный порядковый номер по соответствующему журналу регистрации**;
ККК (здесь – 331) – трехзначный код отдела ГУР или подразделения РС, оформившего Свидетельство.

А.1.4 Поддержание квалификации по МКУБ

А.1.4.1 Срок действия Свидетельства эксперта внутренних проверок СУБ (см. п. А.1.3.3.1) по умолчанию составляет 5 лет от даты окончания соответствующих курсов.

Свидетельству о подготовке судового персонала по МКУБ срок действия не устанавливается.

А.1.4.2 Если лицо – обладатель Свидетельства эксперта внутренних проверок СУБ (см. п. А.1.3.3.1) приняло 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,
срок действия его Свидетельства автоматически продлевается (восстанавливается) на следующие 5 лет от даты окончания соответствующего семинара.

А.1.4.3 Если лицо – обладатель Свидетельства эксперта внутренних проверок СУБ (см. п. А.1.3.3.1) приняло участие в проведении самооценки СУБ судоходной компании*, срок действия его

---

* См., в частности, НД № 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.

** Допускается ведение журналов регистрации в электронном виде.

* См., в частности, приложения А и В НД № 2-089902-001, Положение о Знаке соответствия СУБ.

продолжение Приложения А

Свидетельства автоматически продлевается (восстанавливается) на следующие 18 месяцев от даты окончания указанной самооценки.

1 Пример. Лицо – обладатель Свидетельства эксперта внутренних проверок СУБ имеет этот документ с датой выдачи 26.08.2008 года. В соответствии с п. А.1.4.1 указанное Свидетельство должно быть действительным до 25.08.2013.

В апреле 2010 года в связи с предстоящим вступлением в силу поправок, внесенных в МКУБ резолюцией КБМ ИМО MSC.273(85), в судоходной организации, где работало указанное лицо, силами специалистов учебно-тренажерного центра, имеющего соответствующее действующее Свидетельство о признании, выданное РС, проводился семинар по «оценке рисков».

Рассматриваемое в настоящем примере лицо приняло участие в данном семинаре, который закончился 16.04.2010, что подтверждается соответствующими объективными доказательствами. В соответствии с п. А.1.4.2 у Свидетельства, рассматриваемого в данном примере, автоматически продлевается срок действия до 15.04.2015 включительно.

2 Пример. Лицо – обладатель Свидетельства эксперта внутренних проверок СУБ имеет указанный документ с датой выдачи 07.06.2005 года, но на протяжении прошедших пяти лет, ни разу не участвовало в каких-либо семинарах, из числа упоминаемых в п. А.1.4.2.
В соответствии с п. А.1.4.1 указанное Свидетельство утратило силу 06.06.2010 года.

Однако в октябре 2010 года данный специалист принял участие в проводившемся ГУР XIII Международном семинаре «Качественное судоходство: стандарт XXI века. Человек и море: долгий путь к гармонии», что подтверждается соответствующими объективными доказательствами.

Семинар закончился 21 октября 2010 года, поэтому в соответствии с п. А.1.4.2 указанное Свидетельство автоматически восстановило свою силу и будет действительно до 20.10.2015 включительно.

3 Пример. Лицо – обладатель Свидетельства эксперта внутренних проверок СУБ имеет указанный документ с датой выдачи 01.11.2005 года, но на протяжении прошедших пяти лет ни разу не участвовало:
– ни в каких-либо семинарах из числа упоминаемых в п. А.1.4.2;
– ни в проведении самооценки СУБ судоходной компании из числа упоминаемых в п. А.1.4.3.
В соответствии с п. А.1.4.1 указанное Свидетельство утратило силу 31.10.2010.

Однако в декабре 2014 года данный специалист принял участие в проведении самооценки СУБ судоходной компании, в которой работал в это время. Данный факт подтверждается соответствующими объективными доказательствами.

Самооценка в судоходной компании была завершена 9 декабря 2014 года. Поэтому в соответствии с п. А.1.4.3, указанное Свидетельство автоматически восстановило свою силу и будет действительно до 08.06.2016 включительно.

Дополнение 1
к приложению А
Перечень тем теоретической подготовки по МКУБ

Д1 Подготовка береговых специалистов судоходных организаций

Программа курсов предусматривает изучение перечисляемых ниже четырех модулей, а также проведение итоговой письменной работы* продолжительностью не менее **2 часов**.

Д1.1 Модуль 1.
Основные положения систем менеджмента качества и основные требования обязательных норм, правил и применимых кодексов, руководств и стандартов (16 часов**)

Д1.1.1 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.

Д1.1.2 В конце обучения слушатели должны продемонстрировать знания по следующим вопросам:

1) цели и основные принципы системы управления качеством, содержащиеся в действующих международных стандартах ИСО;
5) терминология, используемая в системах менеджмента качества;
6) 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;
7) назначение, область применения и основные положения международных конвенций, относящихся к безопасности на море и защите окружающей среды, регламентирующих обязательные для применения нормы и правила;
8) основные принципы других применимых международных конвенций;
9) основные принципы, заложенные в правилах РС, и связанные с ними свидетельствах, а также процедуры по выдаче и сохранению срока действия судовых документов;
10) основные положения кодексов, руководств и стандартов рекомендательного характера, издаваемых ИМО, МАКО, МОТ, а также авторитетными организациями морской индустрии;
11) национальная нормативная база, регламентирующая безопасность транспортных услуг морского флота для судна, людей, груза и окружающей среды.

* Допускается проведение письменной работы на компьютере с применением соответствующей тестирующей программы.

** 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.

продолжение Дополнения 1 к Приложению А

Д1.1.3 **Примерное содержание модуля 1***

Д1.1.3.1 Основные положения систем менеджмента качества

Цели и принципы систем менеджмента качества. Этапы развития систем менеджмента качества и их сертификация:

- концепция систем менеджмента качества, содержащаяся в международных стандартах ИСО 9000, а также 19011:2002 ("Руководящие указания по аудиту систем контроля качества и/или систем экологического менеджмента");
- этапы развития систем менеджмента качества: от контроля качества до современного уровня менеджмента качества. Подход на основе менеджмента качества;
- основные положения стандарта ИСО 9001:2008, общая характеристика стандарта, его назначение и применение;
- терминология, используемая в системах менеджмента качества;
- основные термины, относящиеся к понятиям качества и их толкование;
- стандарт ИСО 9000:2008 "Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь";
- сертификация систем качества. Методы сертификации. Органы по сертификации;
- порядок сертификации. Взаимные признания при сертификации систем качества;
- применение стандартов менеджмента качества в России, а также в области морского транспорта.

Д1.1.3.2 Основные требования обязательных норм, правил и применимых кодексов, руководств и стандартов

Роль и функции:

- Администрации флага и государства порта;
- Международной морской организации (ИМО);
- Международной организации труда (МОТ);
- Международной ассоциации классификационных обществ (МАКО);
- классификационных обществ (на примере Российского морского регистра судоходства);
- промышленных организаций, таких как Международная палата судоходства (МПС / ISF), Международный морской форум нефтяных компаний (ОКИМФ / OCIMF), Международная ассоциация независимых владельцев танкеров (INTERTANKO), Европейский совет федераций химической промышленности (CEFIC), Международное общество операторов газовозов и терминалов (SIGTTO), Международная ассоциация владельцев сухогрузов (INTERCARGO).

Принципы взаимодействия международных организаций между собой. Участие России в деятельности международных организаций.

Обязательные, применимые и рекомендуемые нормы, правила и стандарты. Порядок их использования.

Назначение, область применения и основные положения международных конвенций, относящихся к безопасности на море и защите окружающей среды и регламентирующих обязательные для применения нормы и правила.

Международная конвенция СОЛАС-74 и документы, разработанные в соответствии с ее обязательными требованиями:

- Международный кодекс по конструкции и оборудованию судов, перевозящих сжиженные газы наливом (IGC Code). Назначение и область применения;

* Любая(ые) из упоминаемых в данном пункте тем может(гут) быть опущена(ы) при подготовке и/или проведении лекций / занятий.

продолжение Дополнения 1 к Приложению А

- Международный кодекс безопасности высокоскоростных судов (HSC Code). Назначение и область применения;
- Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения (ISM Code). Назначение и область применения;
- Международный кодекс по безопасной перевозке зерна насыпью. Назначение и область применения.

Освидетельствования на соответствие требованиям Конвенции СОЛАС-74, связанные с выдачей сертификатов, документов и свидетельств.

Назначение и область применения Международной конвенции о грузовой марке (LL66).

Назначение, область применения и основные положения Конвенции МАРПОЛ 73/78. Документы, разработанные в соответствии с ее обязательными требованиями:

- Международный кодекс постройки и оборудования судов, перевозящих опасные химические грузы наливом (IBC Code);
- Кодекс постройки и оборудования судов, перевозящих опасные химические грузы наливом (BCH Code);
- Руководство по разработке аварийного плана действий на судне по борьбе с загрязнением нефтью (SOPEP) или моря (SMPEP).

Освидетельствование на соответствие требованиям Конвенции МАРПОЛ 73/78, связанные с выдачей сертификатов, документов и/или свидетельств.

Назначение и область применения Международной конвенции о подготовке, дипломировании моряков и несении вахты (ПДНВ / STCW) с поправками.

Назначение и область применения резолюции ИМО А.744(18) ("расширенные освидетельствования").

Назначение, области применения и основные положения применимых международных конвенций и кодексов:

- Конвенции по облегчению международного морского судоходства 1965 года (FAL 65);
- Международной конвенции по обмеру судов 1969 года (Tonnage 69);
- Международной конвенции по пресечению незаконных актов против безопасности мореплавания 1988 года (SUA 88) и соответствующего протокола;
- Международной конвенции о спасении 1989 года (SALVAGE 89);
- Международной конвенции по безопасным контейнерам 1972 года (КБК 72 / CSC 72);
- Международной конвенции по поиску и спасанию на море 1979 года (SAR 79);
- Международной конвенции о создании международного фонда для компенсации ущерба от загрязнения нефтью 1971 года (FUND 71);
- Конвенции о международных правилах предупреждения столкновения судов в море 1972 года (МППСС 72 / COLREG-72);
- Международная конвенция о контроле за вредными противообрастающими системами на судах 2001 года (AFS);
- Специального соглашения и соответствующего Протокола по пассажирским судам 1971 года (STR 71) и Протокола о требованиях к помещениям пассажирских судов 1973 года (Space STR 73);
- Конвенции МОТ 2006 года о труде в морском судоходстве (МОТ-2006).

Кодексы, рекомендованные ИМО:

- Международный кодекс морской перевозки опасных грузов (IMDG Code) и аварийные процедуры на судах, перевозящих опасные грузы;
- Кодекс безопасной практики размещения и крепления груза (Кодекс РКГ);
- Кодекс безопасной практики для судов, перевозящих лесные грузы на палубе;
- Кодекс безопасной практики перевозки твердых навалочных грузов;

- Международный кодекс постройки и оборудования судов, перевозящих сжиженные газы наливом (IGS Code) – для газовозов постройки до 01.07.86 года;
- Кодекс постройки и оборудования плавучих буровых установок (MODU Code);
- Кодекс по безопасности судов специального назначения (SPS Code);
- Руководство по размещению и креплению колесной техники на судах типа Ро-Ро;
- Кодекс по уровням шума на судах (резолюция ИМО А.468(XII)).

Основные принципы правил Российского морского регистра судоходства и связанных с ними свидетельств, а также процедур по выдаче и сохранению срока действия судовых документов. Требования правил и норм конструктивной прочности, безопасности и надежности морских судов, комплектующего оборудования, судостроительных материалов и систем.

Присвоение класса, периодические освидетельствования, освидетельствования для поддержания класса судном. Изменение класса, потеря класса судном. Символы класса. Классификационное свидетельство.

Кодексы, руководства и стандарты, рекомендованные авторитетными организациями морской индустрии:

- Руководства, рекомендованные Международной ассоциацией классификационных обществ (МАКО);
- Руководства, рекомендованные Международной палатой судоходства (ICS);
- Руководства, рекомендованные Международным форумом морских нефтяных компаний (ОКИМФ / OCIMF);
- Руководства, рекомендованные Международным обществом операторов газовозов и терминалов (SIGTTO).

Д1.2 Модуль 2. Международный кодекс по управлению безопасностью (16 часов*)

Д1.2.1 Цель изучения данного модуля заключается в том, чтобы слушатели приобрели и углубили свои знания и продемонстрировали понимание МКУБ как Международного стандарта по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения, оказывающего определяющее влияние на безопасность мореплавания.

Д1.2.2 В конце обучения слушатели должны продемонстрировать знания по следующим вопросам:

1) общие черты и этапы развития МКУБ, включая его особенности по сравнению с действующими международными стандартами ИСО (см. также п. Д1.1.3.1);
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 (см. НД № 1-0131-026.1-Е, резолюция ИМО А.1022(26) "Руководство по внедрению Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) Администрациями");
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;

* 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.

продолжение Дополнения 1 к Приложению А

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

Д1.2.3 **Примерное содержание модуля 2***

Сравнительный анализ требований стандартов ИСО серии 9000 и МКУБ. Повторяемость и различие требований ИСО стандартов 9000 и МКУБ. Возможность и целесообразность совмещения (интегрирования) систем менеджмента качества и управления безопасностью.

Сроки добровольного и обязательного применения МКУБ для различных типов судов (см. НД № 1-0101-011-R-E – Конвенция СОЛАС-74, глава IX "Управление безопасной эксплуатацией судов"). Этапы создания и совершенствования МКУБ.

Поддержание применения обязательных, применимых и рекомендуемых норм и правил. Цели судоходной организации в соответствии с МКУБ.

Ключевые термины и понятия в МКУБ, а также развивающих его документах ИМО, МАКО, Администрации и РС. Их определение, трактовка и применение.

Основные положения (требования) МКУБ и их интерпретация авторитетными организациями морской индустрии.

Функциональные требования МКУБ. Влияние особенностей компании на способы их реализации. Принципы создания СУБ, отвечающей требованиям МКУБ. Приемы и методы регулярного совершенствования навыков персонала по управлению безопасностью.

Воздействие СУБ на все виды судоходной деятельности и соподчинение этой деятельности правилам и нормам безопасности судоходства. Обеспечение безопасной эксплуатации судов и безопасных для человека условий труда. Оценка рисков и установление защиты от всех выявленных рисков. Постоянное улучшение навыков берегового и судового персонала по управлению безопасностью, включая готовность к аварийным ситуациям, относящимся как к безопасности, так и предотвращению загрязнения.

Единство береговой и судовой систем управления безопасностью. СУБ судна как составная часть СУБ Компании. Судоходная организация – береговые подразделения, персонал судна(ов), административные и функциональные связи между ними. Организационная структура судоходной организации и судна как основа СУБ судоходной организации. Структурные подразделения Компании, механизмы их связей и взаимодействия. Функциональные обязанности структурных подразделений (персонала) Компании. Структурные схемы СУБ Компании и судна.

Служба (отдел) по безопасности мореплавания (судоходства). Подразделение судоходной организации по качеству, если применимо. Функции службы (отдела) по безопасности мореплавания (судоходства), включая ее (его) взаимодействие с подразделением по качеству, если применимо. Основные требования к судовому и береговому персоналу Компании. Взаимодействие подразделений (персонала офиса) Компании с судном(ами) в нормальных и экстремальных ситуациях.

Политика судоходной организации в области безопасности и защиты окружающей среды, цели формирования, условия успешного выполнения. Реализация политики на всех уровнях организации.

Ответственность и полномочия судоходной организации, а также отдельных ее подразделений. Ответственность и полномочия персонала судоходной организации на всех уровнях СУБ.

Назначенное(ые) лицо(а), связь с судном(ами) и подразделениями (персоналом) судоходной организации, доступ к руководству, контрольные функции.

* Любая(ые) из упоминаемых в данном пункте тем может(гут) быть опущена(ы) при подготовке и/или проведении лекций / занятий.

продолжение Дополнения 1 к Приложению А

Капитан. Ответственность, полномочия, квалификация. Обязанности по пересмотру СУБ.

Ресурсы и персонал, критерии отбора и годности, подготовка и переподготовка, перемещение в должностях, язык общения, мотивация эффективного участия в СУБ. Техническое, материальное обеспечение.

Планы и процедуры проведения ключевых операций на судах:
– нормальные и экстремальные условия на судне;
– навигационные процедуры;
– процедуры проведения палубных операций;
– процедуры проведения грузовых операций;
– процедуры проведения операций в МО (вахта, управление главными и вспомогательными механизмами, ремонт, порядок проверок, ответственность);
– процедуры, связанные с безопасностью (допуск к работе, работам на высоте и за бортом, входу в закрытые помещения, огневым работам, надлежащее использование и поддержание в исправном состоянии оборудования, влияющего на безопасность и т.п.);
– процедуры связи (периодичность, аварийная связь, аварийные контакты в различных ситуациях, внешняя связь судна с берегом и берега с судном);
– процедуры, связанные с предотвращением загрязнения (бункеровка и перекачка нефти, погрузочно-разгрузочные операции специального груза, удаление мусора и сточных вод и др.);
– процедуры по оценке рисков.

Готовность к аварийным ситуациям:
– береговой план действий в чрезвычайных ситуациях;
– судовой план действий в чрезвычайных ситуациях, в том числе судовой план чрезвычайных мер по борьбе с загрязнением нефтью (см. SOPEP) / загрязнением моря (см. SMPEP);
– выявление, описание и устранение потенциально возможных критических ситуаций на судне;
– программы подготовки и учебные тревоги.

Доклады о несоблюдении правил и норм СУБ (МКУБ), анализ несоответствий, опасных ситуаций / происшествий, потенциальных инцидентов (Near Miss), а также аварий. Корректирующие и предупреждающие действия.

Понятие «технического недостатка» и его отличие от используемого в МКУБ понятия «несоответствие».

Поддержание судна и оборудования в эксплуатационном состоянии (эксплуатационная готовность):
– техническое обслуживание и ремонт судна и оборудования в соответствии с правилами, нормами и требованиями;
– осмотры и испытания, входящие в расписание по техническому обслуживанию и ремонту;
– эксплуатационные проверки и испытания оборудования (аварийного, спасательного, навигационного, швартовного, грузового, основного и вспомогательного в МО, корпуса и фитинговых соединений, систем сигнализации и защит).

Процедуры технического обслуживания оборудования и систем, а также не используемого постоянно резервного оборудования, внезапный выход из строя которых может привести к опасной ситуации.

Внешние и внутренние нормативные документы СУБ. Способы их ведения в электронной и бумажной формах. Управление документами СУБ. Порядок размещения, хранения, внесения изменений, изъятие устаревших документов.

Внутренние нормативные документы судоходной организации (берег):
– Основное руководство (наставление) судоходной организации по управлению безопасностью;
– руководства (процедуры, положения) основных структурных подразделений (качества и безопасности судоходства, по предупреждению загрязнения, эксплуатационному, техническому, кадровому, финансово-экономическому менеджменту);
– план действий в чрезвычайных ситуациях (береговой план, согласованный с судовым);

продолжение Дополнения 1 к Приложению А

– процедуры, инструкции, контрольные листы проверок («чек - листы») и отчетные документы по СУБ;
– управление документами (внутренними и внешними – применимыми к деятельности судов Компании международными, национальными, организаций морской индустрии), архивация;
– перечень (реестр) внутренних и внешних нормативных документов, и их актуализация.

Внутренние нормативные документы судна:
– Основное руководство (наставление) по эксплуатации судна(ов);
– руководства (наставления, инструкции, процедуры) по основным видам судоходной деятельности (по навигационной безопасности, по охране и безопасности труда, по технологии грузоперевозок и предотвращению загрязнения, по технической эксплуатации, по связи, по обучению и тренировкам);
– план действий в чрезвычайных ситуациях – судовой план, согласованный с береговым планом, в том числе на случай разлива нефти и/или загрязнения моря;
– контрольные листы проверок («чек - листы») по основным судовым операциям;
– отчетные документы СУБ судна;
– управление документами (внутренними и внешними – применимыми к деятельности судна международными, национальными, организаций морской индустрии), архивация;
– перечень (реестр) внутренних и внешних нормативных документов и их актуализация.

Международные и национальные документы, применимые к деятельности судна. Процедуры управления данными документами (составление перечня, приобретение и актуализация).

Д1.3 Модуль 3. Процедуры проведения внутренних проверок СУБ (8 часов*)

Д1.3.1 Основная цель изучения данного модуля заключается в том, чтобы слушатели приобрели знания в отношении основных принципов проведения внутренних проверок СУБ.

Д1.3.2 В конце обучения слушатели должны продемонстрировать знания 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.

Д1.3.3 **Примерное содержание модуля 3***

Критерии внутренней проверки СУБ, задачи подразделений и судов компании, где должна проводиться внутренняя проверка. Планирование внутренних проверок в подразделениях и на судах компании. Цели проведения внутренних проверок. Соответствие и/или несоответствие элементов СУБ установленным требованиям. Роль эксперта, назначенного для проведения внутренней проверки СУБ. Требования к его квалификации и независимости от проверяемых видов деятельности. Подготовка к внутренней проверке. Процесс ее проведения. Документальное оформление результатов внутренней проверки.

* 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.

* Любая(ые) из упоминаемых в данном пункте тем может(гут) быть опущена(ы) при подготовке и/или проведении лекций / занятий.

Техника проведения опроса(ов). Деловая игра с целью отработки у слушателей навыков проведения опроса (например, используя один из действующих контрольных листов освидетельствования СУБ, под руководством преподавателя один из слушателей назначается проверяющим, другой – проверяемым, затем можно поменять их ролями и обязательно обсудить с группой поведение в ходе опроса как одного, так и другого слушателя).

Эффективность СУБ. Процедуры проведения анализа СУБ. Самооценка СУБ. Возможность получения и ежегодного подтверждения Знака соответствия СУБ**.

Д1.4 Модуль 4. Процедуры и инструкции по планированию и проведению освидетельствований на соответствие требованиям МКУБ (14 часов***)

Д1.4.1 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.

Д1.4.2 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.

Д1.4.3 **Примерное содержание модуля 4***

Условия выдачи Временного ДСК и положения, входящие в его текст. Срок его действия. Условия выдачи Временного СвУБ и положения, входящие в его текст. Срок его действия, возможность и условия продления.

Условия выдачи ДСК и положения, входящие в его текст. Сроки и порядок подтверждения его действия. Условия выдачи СвУБ и положения, входящие в его текст. Сроки и порядок подтверждения его действия. Независимость и взаимосвязь ДСК и СвУБ. Кратковременные ДСК и СвУБ, их статус и сроки действия.

Условия аннулирования действия ДСК и/или СвУБ. Порядок возобновления документов.

Виды освидетельствований и сроки их проведения:
– временное;
– первоначальное;
– ежегодное;
– промежуточное;
– возобновляющее;
– дополнительное и примеры ситуаций, когда возникает необходимость его проведения.

** См. НД № 2-089902-001, Положение о Знаке соответствия СУБ.

*** 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.

* Любая(ые) из упоминаемых в данном пункте тем может(гут) быть опущена(ы) при подготовке и/или проведении лекций / занятий.

продолжение Дополнения 1 к Приложению А

Терминология, используемая при проведении освидетельствований. Организация и этапы выполнения освидетельствования:
– заявка (договор) на выполнение работ по МКУБ;
– анализ представленных документов, поручение;
– объективные доказательства;
– наблюдение, включая «способствующее улучшению деятельности компании / судна»;
– несоответствие;
– значительное несоответствие.

Порядок рассмотрения документации СУБ / изменений к ней, а также подготовки и проведения освидетельствований, контроля сроков действия ДСК и СвУБ.

Процесс проведения освидетельствования по МКУБ:
– вступительное совещание;
– анализ документов (изменений в документации СУБ), оценка результативности корректирующих и предупреждающих действий по ранее выявленным несоответствиям;
– сбор доказательств;
– заключительное совещание;
– краткосрочный ДСК, краткосрочное СвУБ;
– отчет об освидетельствовании;
– план корректирующих и предупреждающих действий по выявленным несоответствиям и его выполнение.

Действия судоходной организации / судна в период проведения освидетельствования по МКУБ (проверки PSC):
– информирование персонала, задействованного в СУБ, о целях и области освидетельствования на соответствие МКУБ (проверки PSC);
– назначение персонала, сопровождающего группу проверяющих;
– выделение ресурсов, необходимых для проведения эффективного и действенного освидетельствования (проверки PSC);
– предоставление доступа к документам и доказательным материалам, требуемым для освидетельствования (проверки PSC);
– координирование действий с группой проверяющих для достижения целей освидетельствования (проверки PSC).

Обязанности и полномочия экспертов по МКУБ:
– назначение эксперта / группы экспертов (для первоначального, ежегодного, промежуточного и возобновляющего освидетельствований);
– состав и ответственность группы экспертов.

Специализированная подготовка, учитывающая особенности деятельности слушателей конкретного потока.

продолжение Дополнения 1 к Приложению А

Д2 Подготовка судовых специалистов

Программа курсов предусматривает изучение перечисляемых ниже четырех модулей, а также проведение итоговой письменной работы* продолжительностью не менее **2 часов**.

Д2.1 Модуль 1. Система управления безопасностью судоходной компании (4 часа**)

Д2.1.1 Основная цель изучения данного модуля заключается в том, чтобы слушатели приобрели знания и продемонстрировали понимание основных принципов построения систем менеджмента качества (СМК) и систем управления безопасностью (СУБ) судоходных компаний, их общих черт и различий.
Кроме того, по результатам изучения данного модуля слушатели должны получить представление об основных международных и национальных обязательных правилах и нормах, рекомендованных кодексах, руководствах и стандартах, соответствующих сертификатах и судовых документах, которые должны находиться на борту судна.

Д2.1.2 В конце обучения слушатели должны продемонстрировать знания по следующим вопросам:

1) международные и национальные требования к СУБ компании (береговой и судовой СУБ);
2) МКУБ и внутренние нормативные документы судоходной компании по вопросам безопасной эксплуатации флота;
3) СУБ, ее структура и функционирование;
4) СМК, основные положения и действующие стандарты ИСО серии 9000.

Д2.1.3 При подготовке и проведении занятий по модулю 1 допускается использовать применимые положения п. Д1.1.3.

Д2.2 Модуль 2. Судовая система управления безопасностью (10 часов*)

Д2.2.1 Цель изучения данного модуля заключается в том, чтобы слушатели приобрели и углубили свои знания и продемонстрировали понимание судовой системы управления безопасностью (СУБ) как инструмента, оказывающего на судне решающее влияние на обеспечение:
– безопасности людей, находящихся на борту;
– предотвращения ущерба окружающей среде, а также судну и перевозимому грузу;
– безопасности мореплавания.

Д2.2.2 В конце обучения слушатели должны продемонстрировать знания по следующим вопросам:

1) порядок и способы ведения судовой документации и отчетности по СУБ, образцы контрольных листов проверок («чек - листов»), их заполнение и хранение;
2) судовые процедуры по обеспечению безопасной эксплуатации, технического обслуживания и ремонта судна и его оборудования;
3) готовность судна к аварийным ситуациям, судовой аварийный план;

---

* Допускается проведение письменной работы на компьютере, с применением соответствующей тестирующей программы.

** 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 (32 часа) останется неизменным.

* 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 (32 часа) останется неизменным.

продолжение Дополнения 1 к Приложению А

4) организация учений, тренировок, проведение разбора учений и тренировок на судне;
5) порядок и целесообразность проведения оценки рисков (Risk assessment);
6) доклады о несоответствиях, их анализ и устранение, организация и выполнение предупреждающих действий.

Д2.2.3 При подготовке и проведении занятий по модулю 2 допускается использовать применимые положения п. Д1.2.3.

Д2.3 Модуль 3. Процедуры проведения внутренних проверок СУБ на судне (6 часов*)

Д2.3.1 Основная цель изучения данного модуля заключается в том, чтобы слушатели приобрели знания в отношении основных принципов проведения внутренних проверок СУБ на судне.

Д2.3.2 В конце обучения слушатели должны продемонстрировать знания по следующим вопросам:

1) общее представление о содержании стандарта ИСО 19011:2002, применение принципов аудита к судовым условиям;
2) порядок подготовки судна к внутренней проверке СУБ;
3) процесс проведения внутренней проверки СУБ судна;
4) критерии оценки СУБ судна;
5) документальное оформление результатов внутренней проверки СУБ судна.

Д2.3.3 При подготовке и проведении занятий по модулю 3 допускается использовать применимые положения п. Д1.3.3.

Д2.4 Модуль 4. Подготовка судна к освидетельствованиям по МКУБ, а также проверкам со стороны портовых властей и государства флага (10 часов*)

Д2.4.1 Цель изучения данного модуля заключается в том, чтобы слушатели приобрели знания и продемонстрировали понимание порядка подготовки судна к следующему:
– освидетельствованиям по МКУБ, проводимым РС и другими классификационными обществами;
– проверкам со стороны портовых властей, в частности, контроля Государства порта (PSC);
– проверкам со стороны контроля Государства флага (FSC).

Д2.4.2 В конце обучения слушатели должны продемонстрировать знания по следующим вопросам:

1) условия выдачи и поддержания действия ДСК и СвУБ, типы освидетельствований по МКУБ и их периодичность;
2) терминология, используемая при проведении освидетельствований по МКУБ;
3) ответственность и полномочия:
   – экспертов, выполняющих освидетельствование по МКУБ;
   – представителей портовых властей / Государства флага;
4) действия судового персонала в период подготовки и проведения освидетельствования по МКУБ, а также проверки судна представителями портовых властей / Государства флага;
5) действия судового персонала после проведения освидетельствования по МКУБ, а также проверки судна представителями портовых властей / Государства флага.

Д2.4.3 При подготовке и проведении занятий по модулю 4 допускается использовать применимые положения п. Д1.4.3.

Дополнение 2
к приложению А
Формы свидетельств, выдаваемых лицам, успешно окончившим курсы по МКУБ

1. Свидетельство эксперта внутренних проверок СУБ



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

прослушал курсы подготовки экспертов по проведению внутренних проверок СУБ судоходных организаций на соответствие требованиям МКУБ и аттестован как

has attended the course of training to conduct internal Shipping Company SMS audits in accordance with the requirements of ISM Code and qualified as

ЭКСПЕРТ
внутренних проверок СУБ

Internal SMS Auditor

Выдан в
Issued at

Дата выдачи
Date of issue

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

2. Свидетельство о подготовке судового персонала по МКУБ

– двухстороннее, ниже представлено изображение обеих сторон:



РОССИЙСКИЙ МОРСКОЙ РЕГИСТР СУДОХОДСТВА

8.1.53

СВИДЕТЕЛЬСТВО
№ ISM __.____.____

Выдано

_____

в том, что он прошел обучение
и успешно сдал экзамен по курсу

«Подготовка судового персонала по МКУБ»

в Морском учебно-тренажерном центре
Государственной морской академии им. адм. С.О.Макарова
в соответствии с программой, утвержденной
Министерством Транспорта Российской Федерации

Место выдачи: _____

Дата выдачи: _____

М. П. _____
(подпись уполномоченного
лица, выдавшего документ)

04/99



RUSSIAN MARITIME REGISTER OF SHIPPING

8.1.53

CERTIFICATE
№ ISM __.____.____

Is issued to

_____

that he has attended the appropriate course
and succesfully passed the final exam
in

«ISM Code training for shipboard personnel»

at Maritime Training Centre
of the Admiral Makarov State Maritime Academy
in accordance with the programme approved
by Ministry of Transport of the Russian Federation

Place of issue: _____

Date of issue: _____

Official
Seal

_____
Signature of authorized official
issuing the document

04/99

Лист учета изменений

Идентификационный номер изменения	Дата изменения	№ документа СЭД «Тезис»	Номера измененных пунктов

gost.e-ecolog.ru