ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ГОСТ Р 56414— 2015**

## Внутренний водный транспорт

# СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ СУДОВ

## Документация

**Издание официальное**

Москва
Стандартинформ
2015

gost.e-ecolog.ru

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Федеральным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московская государственная академия водного транспорта» (ФБОУ ВПО «МГАВТ»)

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 032 «Внутренний водный транспорт»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 мая 2015 г. № 504-ст

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

*Правила применения настоящего стандарта установлены в ГОСТ Р 1.0—2012 (раздел 8). Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодном (по состоянию на 1 января текущего года) информационном указателе «Национальные стандарты», а официальный текст изменений и поправок — в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем выпуске ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (*gost.e-ecolog.ru

© Стандартинформ, 2015

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

## Содержание

1 Область применения . . . . . 1
2 Нормативные ссылки . . . . . 1
3 Термины и определения . . . . . 1
4 Общие положения . . . . . 2
5 Руководство по управлению безопасной эксплуатацией судов . . . . . 5
6 Судовые журналы и другие документы системы управления безопасностью судов . . . . . 7
Библиография . . . . . 11

## Введение

Настоящий стандарт разработан в целях создания условий для единообразного применения на внутреннем водном транспорте Российской Федерации положений статьи 34.1 Кодекса внутреннего водного транспорта Российской Федерации [1] и принятых в развитие этой статьи Правил разработки и применения системы управления безопасностью судов, утвержденных приказом Минтранса России от 11 сентября 2013 г. № 287 (зарегистрированы Минюстом России 19 марта 2014 г. № 31645), устанавливающих обязанность судовладельцев судов, подлежащих государственной регистрации, за исключением маломерных судов, прогулочных судов и спортивных парусных судов, разработать и применять систему управления безопасностью судов (СУБ). Разработка документации СУБ должна вестись на основании положений ГОСТ Р 56023.

Настоящий стандарт устанавливает требования к документам СУБ, их видам, форме, порядку создания и актуализации, введения в действие и применению.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Внутренний водный транспорт**

# СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ СУДОВ

**Документация**

Inland water transport. Safety management system of ships. Documentation

**Дата введения — 2015—09—01**

## 1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает требования к документам СУБ, их видам, форме, порядку создания и актуализации, введения в действие и применению.

Применение настоящего стандарта осуществляется на стадиях разработки, внедрения, применения и корректировки СУБ.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р 55506—2013 Внутренний водный транспорт. Термины и определения

ГОСТ Р 56023—2014 Внутренний водный транспорт. Система управления безопасностью судов. Общие требования

Примечание — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого стандарта с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный стандарт, на который дана датируемая ссылка, внесено изменение, затрагивающее положения, на которые дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

## 3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ Р 55506, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **система управления безопасностью судов;** СУБ: Совокупность документированных мер, необходимых для эффективного выполнения на судах требований в области обеспечения безопасности судоходства и предотвращения загрязнения окружающей среды, действий берегового персонала и членов экипажей судов, в случае возникновения связанных с судами опасности, аварийных ситуаций.

3.2 **документация СУБ:** Совокупность письменных и электронных документов, являющихся собственностью организации-судовладельца, подтверждающих права судовладельца на объекты, субъектные права и обязанности судовладельца, а также берегового персонала и членов экипажей судов,

**Издание официальное**

локальные нормативные акты судовладельца, определяющие внутреннюю структуру судовладельца, полномочия структурных подразделений и должностных судовладельца, руководства, инструкции, журналы, планы, процедуры и руководящие указания, относящиеся к деятельности по организации и осуществлению эксплуатации судов, записи о совершении действий, а также другие документы по решению судовладельца, принимаемом в порядке, установленном настоящим стандартом.

3.3 **береговой персонал (береговые службы):** Работники судовладельца, за исключением членов экипажей судов, которые определяют политику организации в области обеспечения безопасности судоходства, формируют ее организационную структуру, разрабатывают и внедряют документы управления, проверяют и обеспечивают их исполнение.

3.4 **экипаж судна:** Персонал, который эксплуатирует судно и управляет им, а также поддерживает его необходимое техническое состояние.

3.5 **ответственное лицо:** Должностное лицо из числа берегового персонала, имеющее прямой доступ к руководству судовладельца на самом высоком уровне управления, назначенное судовладельцем для обеспечения устойчивой связи между судовладельцем и находящимися на судах лицами и осуществления контроля за соблюдением норм безопасности и предотвращением загрязнения на каждом судне.

3.6 **судовладелец:** Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, эксплуатирующее судно от своего имени независимо от того, является ли оно собственником судна или использует его на ином законном основании.

3.7 **внутренний аудит:** Систематический и документированный процесс проведения проверок и их объективной оценки для определения степени эффективности СУБ.

3.8 **процедура:** Процесс и/или документ, в котором перечисляются обязательные действия, необходимые для выполнения тех или иных задач, связанных с обеспечением безопасности судоходства.

3.9 **запись:** Документ, фиксирующий достигнутые результаты или содержащий свидетельство выполнения какой-либо деятельности.

## 4 Общие положения

4.1 Судовладелец должен самостоятельно определить структуру разрабатываемой и используемой документации СУБ с учетом организационной структуры судовладельца, числа и видов судов, особенностей режима их эксплуатации, состава экипажей, а также иных существенных для судовладельца факторов.

4.2 Независимо от особенностей определенной судовладельцем структуры документации СУБ документация должна содержать:

а) инструкции береговому персоналу по обеспечению безопасной эксплуатации судов и предотвращению загрязнения окружающей среды в соответствии с требованиями Кодекса внутреннего водного транспорта Российской Федерации;

б) документы, устанавливающие полномочия и взаимоотношения берегового персонала и членов экипажей судов, осуществляющих управление эксплуатацией судов, в части обеспечения безопасной эксплуатации судов и предотвращения загрязнения окружающей среды;

в) документы, устанавливающие полномочия и взаимодействие членов экипажей судов владельца в части обеспечения безопасной эксплуатации судов и предотвращения загрязнения окружающей среды;

г) способы связи между береговым персоналом и экипажем судна;

д) порядок передачи экипажем судна сообщений об авариях, о фактах несоблюдения требований законодательства и/или требований, установленных судовладельцем;

е) порядок действий членов экипажа судна и берегового персонала в случае возникновения аварийных ситуаций;

ж) документы, устанавливающие обязанности капитана судна в отношении:

- обеспечения безопасной эксплуатации судна экипажем судна;
- издания необходимых приказов и инструкций в целях обеспечения безопасной эксплуатации судна;
- проверки выполнения экипажем судна требований безопасной эксплуатации судна;
- своевременной передачи сообщений судовладельцу о недостатках системы управления безопасностью на судне;

и) документы, подтверждающие полномочия капитана судна, в том числе исключительные полномочия и ответственность в отношении сохранения жизни, здоровья людей, обеспечения безопасной эксплуатации судна и предотвращения загрязнения окружающей среды;

к) программы учений экипажа судна по действиям в условиях аварийной ситуации;

л) порядок ознакомления членов экипажа судна, принятых на работу или назначенных на судно, со своими обязанностями до выхода судна в рейс;

м) порядок ознакомления берегового персонала при приеме на работу и переводе на другую работу с возложенными на них обязанностями в части обеспечения безопасной эксплуатации судов и предотвращения загрязнения окружающей среды;

н) порядок планирования рейса судна и обеспечения безопасности его плавания;

п) меры по обеспечению надежности механизмов, устройств, оборудования судов, в том числе регулярные проверки механизмов, устройств, оборудования, которые не используются постоянно;

р) порядок проведения проверок эффективности СУБ и, при необходимости, ее пересмотра.

4.3 Инструкции береговому персоналу по обеспечению безопасной эксплуатации судов и предотвращению загрязнения окружающей среды должны содержаться в должностных инструкциях берегового персонала, локальных нормативных актах (руководствах, правилах и др.). Документальные инструкции берегового персонала должны быть утверждены высшим руководством организации-судовладельца и доведены до сведения берегового персонала под роспись.

4.4 Полномочия и взаимоотношения берегового персонала, как правило, определяются структурой организации-судовладельца, распределением функций и ответственности между службами (эксплуатации, кадров и др.) и должностными лицами береговых служб. При отсутствии установленной локальными нормативными актами структуры организации-судовладельца полномочия и взаимоотношения берегового персонала определяются их должностными инструкциями, доверенностями и другими документами.

4.5 Полномочия и взаимодействие членов экипажей судов определяют в соответствии с действующими нормативными актами (устав службы на судах внутреннего водного транспорта и др.), которые могут быть дополнены локальными нормативными актами судовладельца, а также конкретизированы с учетом особенностей комплектования судов судовладельца членами экипажа, района и условий эксплуатации судна.

Особенности распределения полномочий и взаимодействия членов экипажа судов могут быть определены распоряжениями капитана судна.

4.6 Документальное описание способов связи между береговым персоналом и экипажем судна должно включать регламент связи различными способами, который, в том числе, включает периодические проверки наличия и качества связи резервными способами.

Порядок передачи экипажем судна сообщений об авариях, о фактах несоблюдения требований законодательства и/или требований, установленных судовладельцем должен включать идентификацию судовым экипажем события, информация о котором подлежит передаче судовладельцу, формирование капитаном информационного сообщения, соответствующего требованиям судовладельца и его непосредственную передачу.

4.7 Порядок действий членов экипажа судна и берегового персонала в случае возникновения аварийных ситуаций должен включать анализ вероятных рисков (таблицу рисков) с указанием действий должностных лиц экипажа и берегового персонала в случае возникновения аварийных ситуаций. Такой порядок сопрягается с программой учений экипажа судна по действиям в условиях аварийной ситуации.

4.8 При подготовке документов, подтверждающих полномочия капитана судна, следует учитывать, что часть полномочий капитана судна определяется законодательством Российской Федерации. Применительно к таким полномочиям судовладелец не вправе издавать дополнительные документы, конкретизирующие либо ограничивающие полномочия капитана.

4.9 Документация СУБ, как правило, включает в себя:

а) руководство по управлению безопасной эксплуатацией судов, а также, в случае их выделения судовладельцем в отдельные документы СУБ, эксплуатационное руководство, техническое руководство, кадровое руководство;

б) судовые документы, судовые журналы и другие записи, наличие и ведение которых установлено законодательными или подзаконными нормативными правовыми актами, локальными нормативными документами организации.

Примечание — К записям (регистрируемым данным) относятся документы, содержащие достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности по обеспечению безопасной эксплуатации судов (журналы, отчеты, планы технического обслуживания различных элементов судна, расписания по тревогам и др.);

в) документы, необходимые организации для обеспечения безопасной эксплуатации судов, в частности:

- законодательные и иные нормативные документы, регламентирующие обязательные требования по обеспечению безопасности судоходства;
- построечную документацию, судовые эксплуатационные и навигационные документы (карты, атласы, руководства и пособия для плавания, таблицы, графики, схемы и др.);
- документы (стандарты, рабочие инструкции, организационно-распорядительные документы, инструктивные письма и иные документы), разработанные организацией для обеспечения СУБ, наличие которых регламентировано нормативно-правовыми актами, настоящим стандартом, а также локальными нормативными актами судовладельца;
- справочную документацию.

Примечание — К справочной документации относятся плакаты, схемы или выдержки из документов, информирующие членов экипажа и пассажиров судна, берегового персонала о действиях по тревоге, о противопожарной безопасности, о средствах спасения, о борьбе за живучесть судна, о схемах систем, об условиях перевозки на судне грузов и другая информация, установленная в СУБ, необходимая для повседневной деятельности экипажа судна, действий пассажиров и членов экипажа судна, а также береговых служб в экстренных ситуациях.

4.10 Руководство по управлению безопасной эксплуатацией судов должно содержать документально оформленные цели организации в области безопасной эксплуатации судов, а также описание СУБ, действующей в организации.

В Руководстве по управлению безопасной эксплуатацией судов либо посредством ссылок на иные документы организации должно быть отражено выполнение организацией требований СУБ.

В Руководстве по управлению безопасной эксплуатацией судов должны быть отражены методы, применяемые организацией для достижения поставленных целей в области безопасной эксплуатации судов.

4.11 Эксплуатационное руководство, в случае принятия судовладельцем решения о его выделении в отдельное руководство, отражает деятельность структурного подразделения судовладельца по фрахту и эксплуатации судов, которое обеспечивает и отвечает за осуществление транспортных операций, включая перевозки грузов на судах в соответствии с договором (контрактом) перевозки с соблюдением стандартов (правил и норм) по безопасности судоходства и технологической безопасности перевозок, правил перевозок грузов на внутренних водных путях Российской Федерации, за связь с судами в нормальной и аварийных ситуациях.

4.12 Техническое руководство, в случае принятия судовладельцем решения о его выделении в отдельное руководство, отражает деятельность структурного подразделения судовладельца, которое обеспечивает и отвечает за соблюдение стандартов (правил и норм) по конструктивной безопасности судов, наличие судовых документов, удостоверяющих годность судов к плаванию, исправное их техническое состояние и планомерное выполнение регламента технического обслуживания и ремонта.

4.13 Кадровое руководство, в случае принятия судовладельцем решения о его выделении в отдельное руководство, отражает деятельность структурного подразделения судовладельца, которое обеспечивает и отвечает за подбор и комплектование береговых подразделений и экипажей судов (по согласованию с руководителями подразделений и капитанами судов) квалифицированным, компетентным, профессионально подготовленным, надлежаще дипломированным и годным по состоянию здоровья персоналом согласно нормативным требованиям и локальным стандартам (правилам и нормам), а также формирует единую политику в системе охраны труда и техники безопасности.

4.14 Управление документацией СУБ должно обеспечивать:

- издание документов, содержащих достаточные требования для СУБ, с учетом мнения заинтересованных сторон при разработке (пересмотре) документов, изменений и дополнений к ним;
- официальное утверждение издаваемых судовладельцем документов, либо форм документов;
- поддержание документов в актуальном состоянии посредством внесения в них изменений и дополнений, их пересмотра по результатам применения;
- наличие актуальных документов в местах их применения;
- сохранность и доступность документов, необходимых для выполнения работ персоналом, в местах применения документов;
- предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов.

4.15 Документация может быть разработана и разослана пользователям в том виде и объеме, который судовладелец считает наиболее удобным (на бумажном или электронном носителе).

В документах СУБ судна должны быть определены места размещения справочной документации на судах.

4.16 Каждое судно должно иметь на борту всю документацию, относящуюся к этому судну:

- судовые документы в соответствии со статьей 14 Кодекса внутреннего водного транспорта Российской Федерации;
- судовые эксплуатационные документы в объеме, установленном действующим законодательством и локальными правовыми актами судовладельца;
- информацию о посадке и остойчивости судна, включая информацию об аварийной посадке и аварийной остойчивости судна с затоплением отсеков, инструкции по загрузке-разгрузке судна грузами различных видов, другие документы по непотопляемости и остойчивости, формуляр маневренных характеристик, схему и инструкцию по борьбе за живучесть, а также план противопожарной защиты;
- документы, издаваемые судовладельцем или капитаном судна, регламентирующие обеспечение безопасной эксплуатации судна и предотвращение загрязнений с данного судна, учитывая особенности судна, перевозимых грузов, района и сезона плавания, подготовки членов экипажа.

Судовые документы должны находиться на судне в оригинале, за исключением документов, в отношении которых нормативными правовыми актами не установлено иное.

Справочная документация должна быть размещена на судне в местах, установленных локальными нормативными актами судовладельца, и своевременно корректироваться.

4.17 Судовладелец должен установить требования по управлению записями в документах СУБ в береговых службах и на судах, распространяющиеся на идентификацию, сбор, доступ, хранение и изъятие из обращения записей.

Управление записями в организации должно соответствовать требованиям, установленным в разработанном организацией локальном нормативном документе (или разделе руководства по управлению безопасной эксплуатацией судов).

Примечание — К документу, определяющему порядок управления записями, могут быть отнесены инструкция по делопроизводству или иной документ организации, в котором регламентированы требования настоящего пункта.

4.18 Документация СУБ должна полно и точно отражать все операции, проведенные с конкретным документом, в том числе процессы, связанные с этим документом. Детализированная информация о произведенных процессах, как правило, фиксируется в записях. Записи контроля операций должны храниться не менее срока хранения части документации СУБ, к которой они относятся.

## 5 Руководство по управлению безопасной эксплуатацией судов

5.1 Руководство по управлению безопасной эксплуатацией судов (Основное руководство СУБ) утверждается единоличным исполнительным органом судовладельца. Отметка о дате и номер приказа об утверждении Основного руководства СУБ должны быть указаны на титульном листе. Титульный лист также включает в себя сведения о номере контрольного экземпляра Основного руководства СУБ, дате ввода, а также сведения о количестве листов Основного руководства.

5.2 Допускается формирование Основного руководства СУБ из взаимосопряженных разделов. В этом случае, каждый раздел имеет свою самостоятельную нумерацию страниц. Идентификация любой страницы осуществляется по номеру раздела и страницы в этом разделе. Перед номером раздела и страницы указывают номер и дату версии — дату, на которую издан данный раздел.

Корректура текста (части текста) любой из страниц или нескольких страниц осуществляется заменой всего раздела, при этом изменяется дата версии.

Информацию о корректуре (замене раздела) вносятся в лист корректуры. Дата последней версии означает дату ее утверждения (подписания) судовладельцем (или лицом на то уполномоченным).

5.3 Для удобства пользования в Основное руководство СУБ включается страница(ы) содержания, с указанием на номера страниц соответствующих глав и разделов Основного руководства СУБ.

5.4 Допускается включение в Основное руководство СУБ раздела «Преамбула», в котором указывается предмет регулирования Основного руководства СУБ, перечисляются цели организации-судовладельца в обеспечении безопасной эксплуатации судов и предотвращения загрязнения окружающей

среды, содержатся ссылки на иные основополагающие локальные нормативные документы судовладельца, составляющие документацию СУБ.

5.5 Включаемые в руководство цели судовладельца в области безопасной эксплуатации судов должны включать в себя:

а) обеспечение безопасности судоходства;

б) обеспечение безопасных условий труда;

в) меры защиты от выявленных рисков;

г) повышение квалификации берегового персонала и экипажей судов, включая готовность к аварийным ситуациям, относящимся как к безопасности, так и к предотвращению загрязнений;

д) прочие цели.

5.6 Отдельным элементом Основного руководства СУБ является перечисление обязательств организации-судовладельца в области обеспечения безопасной эксплуатации судов и предотвращения загрязнения окружающей среды.

В числе прочих обязанностей судовладельца должна быть включена обязанность, относящаяся к снабжению судов документацией СУБ:

- текстами законов Российской Федерации, подзаконных нормативных правовых актов, предметом регулирования которых является безопасность судоходства;

- картами, лоциями, извещениями мореплавателям, корректурой и иными навигационными пособиями на предстоящие рейсы;

- справочно-информационными материалами по транспортным свойствам и правилам перевозки грузов;

- действующими в организации локальными нормативными актами по эксплуатации судов;

- порядок и формы судовых регистраций (судовые журналы, планы и т. д.).

Отдельным элементом обязанностей судовладельца должна быть указана обязанность подготовки судов к безопасной эксплуатации. При этом дополнительно указываются критерии подготовленности судов к безопасной эксплуатации, в частности:

- наличие надлежаще оформленных судовых документов, удостоверяющих их соответствие стандартам (правилам и нормам) по безопасности судоходства и предотвращению загрязнения и годность к плаванию;

- укомплектование судовыми экипажами по составу, численности, квалификации, компетентности, профессиональной подготовленности и медицинской пригодности в соответствии со стандартами (правилами и нормами);

- наличие на борту запасов всех необходимых видов снабжения (сменно-запасных частей, инвентаря, инструментов, топлива, продовольствия и т. д.);

- обеспечение исправного технического, экологического и санитарного состояния и содержания.

5.7 Отдельный раздел Основного руководства СУБ должен содержать требования к судовым документам, и их наличию на борту судна.

5.8 В состав Основного руководства СУБ подлежит включению раздел, определяющий особенности контроля безопасности и освидетельствования судов. В указанном разделе подлежат описанию все виды контроля и надзора, включая внешний и внутренний контроль (аудит), а также должны содержаться положения, определяющие полномочия берегового персонала, капитана судна и членов экипажа в связи с инициированием и проведением контрольных мероприятий.

5.9 Раздел Основного руководства СУБ, определяющий особенности комплектования судового экипажа должен содержать положения, относящие к деятельности судового экипажа, в том числе, описывать судовую структуру управления, состав и численность судового экипажа, которые устанавливаются судовладельцем, исходя из назначения, размеров, технической оснащенности и энергетической вооруженности, условий и особенностей эксплуатации судна, в соответствии с положением о минимальном составе экипажей самоходных судов.

5.10 В состав Основного руководства СУБ, либо иных руководств по СУБ, если судовладелец принял решение о выделении отдельных руководств, также подлежат включению следующие разделы, регламентирующие:

- процедуры приема-сдачи судна капитаном и вступления капитаном в исполнение обязанностей после приема судна, а также определяющие совокупность полномочий и ответственность капитана судна;

- процедуру вступления в должность членов судового экипажа, предусматривающую обязанность судовладельца разработать на каждого члена судового экипажа должностную инструкцию, которая утверждается капитаном судна, а также требования к структуре и содержанию такой инструкции;
- структуру и порядок деятельности судовой вахтенной службы, а также совокупность обязанностей вахтенного помощника капитана;
- порядок подготовки к грузовым операциям;
- порядок подготовки судна к предстоящему рейсу и его планирование;
- требования к связи и регламентацию деятельности береговой и судовой служб связи;
- требования к содержанию и порядок применения расписаний по тревогам;
- требования к комплектации, хранению и использованию аварийной папки;
- систему подготовки экипажа судна к действиям в аварийных ситуациях, включая инструктажи, обучение, занятия, тренировки и учебные тревоги;
- обязанность и порядок предоставления капитаном докладов о всех возникших на судах происшествиях, прямо или косвенно затрагивающих безопасность судового персонала и судов, сохранность груза и имущества и предотвращение загрязнения;
- порядок проведения проверок эффективности СУБ и при необходимости ее пересмотра.

5.11 Кроме вышеприведенных разделов в Основное руководство СУБ, либо иных руководств по СУБ, если судовладелец принял решение о выделении отдельных руководств, рекомендуется включать самостоятельные разделы, регламентирующие:

- укомплектование судов экипажем, включая вопросы найма, обучения, стимулирования и дисциплинарного воздействия, охраны труда и др.;
- проверку и техническое обслуживание аварийных и спасательных средств;
- ремонт судов;
- внутренние проверки;
- анализ управления;
- процедуру «Договоры (контракты) и подготовка судов»;
- процедуру «Контроль за местонахождением, движением и безопасностью судов»;
- процедуру «Контрагенты»;
- процедуру «Снабжение судов топливом»;
- процедуру «Связь береговых служб с судами».

5.12 Для каждого из установленных судовладельцем разделов и процедур рекомендуется определить:

- область применения;
- ссылки;
- полномочия и ответственность должностных лиц судовладельца;
- содержание процедуры и описание ее элементов;
- требования к используемым бланкам и носителям информации;
- порядок отчета и архивации.

## 6 Судовые журналы и другие документы системы управления безопасностью судов

6.1 Всю существенную информацию, относящуюся к повседневной эксплуатации судна, следует регистрировать в судовых журналах, форма и порядок ведения которых определяются нормативно-правовыми актами, либо, при отсутствии такого регулирования, локальными нормативными актами судовладельца. Судовые журналы следует заполнять в строгом соответствии с прилагаемыми к ним инструкциями.

6.2 Записи в судовых журналах проводят лица судового командного состава. Все записи должны быть внесены до окончания вахты. Смена вахты заносится в судовой вахтенный журнал и подтверждается подписями сдающего и принимающего вахту начальников. Капитан судна должен регулярно знакомиться с содержанием судовых журналов и подтверждать это своей подписью. Подчистки, подтирки, применение закрашивающих средств в судовых журналах не допускаются. При необходимости внесения исправлений ошибочная запись должна быть зачеркнута тонкой линией так, чтобы ее можно было прочитать, а затем при необходимости вводится новый текст. Исправления должны быть заверены личной подписью лица, их сделавшего.

6.3 К судовым вахтенным журналам относятся:

- судовой журнал — находится на ходовом мостике (в штурманской рубке) и ведется вахтенным помощником капитана на ходу и стоянке судна;
- машинный журнал — находится в машинном отделении (в центральном посту управления) и ведется вахтенным механиком на ходу и стоянке судна;
- журнал нефтяных операций — ведется старшим механиком;
- журнал операций с мусором — ведется старшим помощником капитана.

6.4 Капитан может потребовать от подчиненных лиц ведения дополнительных журналов, отражающих деятельность судна и судового экипажа. В частности, помимо судовых вахтенных журналов, судовладелец может установить требование о ведении следующих судовых журналов:

- журналы обязательных периодических проверок противопожарных, аварийных и спасательных средств, имущества и снабжения. В этих журналах содержится перечень предписанных процедур, периодичность их выполнения с указанием фактической даты и подписью ответственного лица (журналы ведутся по заведованиям и контролируются капитаном, старшим помощником капитана и старшим механиком и контролируются капитаном);
- журнал тренировок и учений по безопасности судна и предотвращению загрязнения окружающей среды, содержащий планы и записи о проведении учений с указанием темы, ответственного за проведение и фактической даты (ведется старшим помощником капитана и старшим механиком);
- журнал инструктажа по технике безопасности, в котором указываются лица, получившие и проводившие инструктаж с их подписями, содержание инструктажа и дату проведения (контролируется по принадлежности старшим помощником капитана или старшим механиком);
- журналы учета расхода и наличия сменно-запасных частей, наличия и дат корректировки навигационных карт и пособий, учета выполнения работ по техническому обслуживанию и т. д. (журналы ведутся по заведованиям под контролем старшего помощника капитана и старшего механика; при наличии на судне технической возможности и соответствующего программного обеспечения могут вестись в электронной форме с обеспечением возможности распечатки отчетов).

6.5 Помимо судовых журналов, находящаяся на судне иная судовая регистрационная (учетно-отчетная) документация, как правило, включает документы:

1) службы эксплуатации:

- судовая роль;
- черновой судовой журнал;
- журнал замечаний и распоряжений начальствующего состава;
- журнал учета и инструктажа посетителей;
- книга приказов и распоряжений капитана;
- журнал корректуры карт и пособий;
- пожарно-контрольный формуляр;
- журнал проведения огневых работ;
- журнал учета разрешений на вход в постоянно закрытые помещения;
- журнал инструктажа по противопожарной безопасности, борьбе за живучесть и предотвращению загрязнения;
- журнал учета занятий по технической учебе палубной команды;
- журнал учета дефектов по корпусной части;
- журнал учета аварийного снабжения;
- паспорта и формуляры на газоанализаторы с отметками о проверках и калибровке;
- журнал проверки и калибровки газоанализаторов;
- грузовая книга;
- подшивка с проверочными листами судно/берег при проведении грузовых операций;
- подшивка с актами проверки судна представителями береговых подразделений судовладельца;
- подшивка с протоколами собраний и совещаний командного состава по вопросам безопасности;
- подшивка с актами о проверке и испытаниях грузоподъемных средств, штормтрапов, страховых поясов и другого оборудования и снабжения;
- журнал учета несчастных случаев и потери трудоспособности;
- журнал учета медикаментов;
- журнал проверки экипажа на наличие алкоголя и наркотиков;

- судовой реестр журналов;
- подшивка актов передачи дел капитана и штурманского состава;

2) технической службы:

- формуляры основных механизмов;
- журнал распоряжений старшего механика;
- планы-графики технического обслуживания судовых механизмов и систем по заведованиям;
- журналы учета технического состояния механизмов и систем по заведованиям;
- аккумуляторный журнал;
- журнал диэлектрических испытаний электрозащитных средств и электромонтажного инструмента;
- журнал учета переносного электрооборудования;
- журнал инструктажа по технике безопасности;
- журнал учета технической учебы машинной команды;
- журнал учета выходов из строя основного судового оборудования;
- инвентарные книги материально ответственных лиц;
- подшивка актов ежегодной инвентаризации;
- подшивка судовых отчетов по механической части (посылаемых в организацию);
- подшивка актов передачи дел старшего механика и механиков;

3) подшивку актов об испытаниях:

- герметичности и непроницаемости корпуса, переборок, люковых закрытий, систем, арматуры, трубопроводов с электрокабелями во взрывоопасных помещениях, переборок, разделяющих машинные отделения;
- пожарных рукавов;

4) акты:

- лабораторного анализа пенообразователя;
- взвешивания углекислотных огнетушителей;
- измерений сопротивления изоляции судовой электросети;
- проверки молниезащитных и заземляющих устройств;
- проверки пожарных извещателей;
- паспорт и формуляр на изолирующие дыхательные аппараты с отметкой о проверке;
- журнал о проведении обслуживания дыхательных аппаратов;

5) судовую инструктивно-информационную документацию:

- расписание по тревогам (на мостике, в центральном посту управления машинного отделения (ЦПУ МО) и столовой команды);
- стояночное расписание по общесудовым тревогам (у трапа);
- комплект документов папки «Аварийная» (на мостике);
- комплект документов папки «Безопасность судоходства» (на мостике);
- комплект документов папки «Санитарная и экологическая безопасность» (на мостике);
- комплект документов папки «Противопожарная безопасность» (на мостике);
- комплект документов папки «Охрана и безопасность труда» (в судовой канцелярии);
- комплект документов папки «Политика безопасности» (в судовой канцелярии);
- судовой план действий в аварийных ситуациях (на мостике);
- план чрезвычайных мер по борьбе с загрязнением нефтью (на мостике);
- схема противопожарной защиты (в контейнере на палубе, в помещении команды и в папке «Аварийная»);
- оперативные планы по борьбе с пожаром и водой;
- пособия, инструкции, плакаты для обучения экипажа (в столовой команды);
- руководство по оставлению судна (в помещении команды судна);
- руководство по техническому обслуживанию спасательных средств (на мостике);
- инструкция о порядке расследования и учета несчастных случаев (в судовой канцелярии);
- технологические карты (процедуры) проведения судовых работ при особых условиях: швартовные операции, грузовые операции, работы в штормовых условиях, работы за бортом и на высоте, огневые работы (на мостике);
- инструкции по несению ходовой вахты, утвержденные капитаном (стандартные распоряжения капитана) (на мостике);

- проверочные листы вахтенного помощника капитана для различных ситуаций (буклет) (на мостике);
- маневренные характеристики судна (на мостике);
- каютные карточки расписания по тревогам (в каютах экипажа);
- инструкция и блок-схема перехода на аварийное управление рулем (на мостике и в румпельном отделении);
- инструкция переключения рулевого устройства с автоматического на ручное управление (на мостике);
- таблица девиации магнитного компаса (на мостике);
- таблица сигналов тревог (на мостике);
- таблица скоростей на маневрах (на мостике);
- таблица флагов МСС (на мостике);
- таблица сигналов бедствия (на мостике);
- таблица радиотелефонных переговоров при бедствии (на мостике);
- таблица теневых секторов РЛС (на мостике);
- поправки навигационных приборов: лага, эхолота, РЛС, гирокомпаса (вывешиваются рядом с приборами);
- схема контроля остойчивости при аварии (на мостике);
- схема маневра «Человек за бортом» (на мостике);
- схема расстановки штурманского состава при особых условиях плавания (на мостике);
- инструкция по спуску спасательной шлюпки (в месте управления спуском шлюпки);
- инструкция по спуску спасательного плота (на контейнере плота);
- схемы систем пожаротушения с указанием пусковых устройств и защищаемых помещений и с краткой инструкцией по вводу системы в действие (на каждой станции пожаротушения и на пожарных постах дистанционного управления системами);
- схемы системы пожарной сигнализации с инструкцией по уходу и использованию (вблизи станции пожарной сигнализации);
- инструкция по бункеровочным операциям (ЦПУ МО);
- инструкция о порядке передачи сообщений о загрязнении окружающей среды (на мостике);
- схема опломбировки отливных клапанов (в ЦПУ МО и на мостике);
- стандартные распоряжения (инструкции) старшего механика (в ЦПУ МО);
- инструкция по ведению плана-графика технического обслуживания судовых механизмов и систем (в машинной канцелярии);
- инструкция по несению ходовой машинной вахты (в ЦПУ МО);
- заводская (построечная) документация по механической и корпусной части, включая описания, схемы, чертежи и инструкции по эксплуатации (в машинной канцелярии);
- инструкция по сохранению жизни (в каждой спасательной шлюпке);
- таблица спасательных сигналов в водозащищенном исполнении (в каждой спасательной шлюпке);
- инструкция по пуску и эксплуатации двигателя спасательной шлюпки (в каждой спасательной шлюпке);
- инструкция по действию в спасательных шлюпках и плотах (в каждой спасательной шлюпке и плоту);
- инструкция о порядке сдачи с судов на специализированные приемные суда нефтесодержащих сточных вод и сухого мусора (на мостике и в ЦПУ МО);
- инструкция по испытаниям и эксплуатации нефтеочищающих сепараторов и фильтров (в ЦПУ МО);
- инструкция (меры) судовладельца по охране окружающей среды (в судовой канцелярии);
- инструкция о порядке применения стационарных систем пожаротушения (на мостике);
- инструкция о порядке проведения контрольного пожарнотехнического обследования судов речного флота, выходящих в море (на мостике);
- инструкция по оказанию первой медицинской помощи при травмах (на мостике и в ЦПУ МО);
- инструкция по взаимодействию «Вертолет—Судно» (на мостике).

6.6 Основным судовым документом, определяющим контроль состояния, планирование и регулирование проверок, испытаний и технического обслуживания судна, является план-график.

Он отражает:

- планирование режимов (сроков, содержания и объемов) проверок, испытаний и технического обслуживания судовых конструкций и технических средств, как это принято по инструкциям завода-изготовителя;

- регулирование (непрерывную корректировку и изменение) этих режимов на основе последовательно осуществляемого контроля состояния судовыми штатными контрольно-измерительными приборами, встроенными средствами диагностирования и универсальными переносными средствами диагностирования и неразрушающего (безразборного) контроля.

План-график по возможности должен вестись судовым экипажем с помощью персональных компьютеров (при их отсутствии на судах он ведется вручную). Мера регулирования режимов технического обслуживания определяется наличием и использованием средств диагностирования и неразрушающего (безразборного) контроля.

План-график разрабатывается по типовой форме (приспособленной к компьютерному ведению). Разработку план-графика осуществляют на основе построечной технической документации, инструкций предприятий-изготовителей, правил технической эксплуатации, требований классификационного общества, опыта судовых экипажей, проработок научно-исследовательских организаций, нормативных и инструктивных актов судовладельца.

В план-график включают судовые конструкции и технические средства, техническое обслуживание которых технологически и безопасно выполнимо в эксплуатации. Техническое обслуживание по возможности должно быть совмещено с освидетельствованиями. В план-график не включают технологические операции по уходу за судовыми конструкциями и техническими средствами, входящие в обязанности судовой вахтенной службы.

План-график технического обслуживания разрабатывается раздельно по заведованиям и ведется лицами судового командного состава, ответственными за свои заведования.

Контроль за ведением план-графика осуществляют старший помощник капитана и старший механик. В составе судового план-графика выделяют в качестве самостоятельных план-графики проверок и испытаний:

- судовых устройств, оборудования и технических систем, внезапный выход из строя которых порождает опасные ситуации;

- судовых устройств, оборудования и технических систем, не используемых непрерывно (на постоянной основе);

- судовых средств измерений, важных для оценки безопасности судового персонала, судна и сохранности груза;

- судовых спасательных средств.

На основе судового план-графика капитан представляет в береговые службы судовладельца заявку на техническое обслуживание судна на ближайший определяемый условиями эксплуатации период (рейс, квартал, полугодие и т. д.). Заявка содержит объем и укрупненный состав работ по техническому обслуживанию, предложения судовой администрации по исполнителям этих работ, необходимые средства и материально-техническое обеспечение. Предприятия и организации, выполняющие техническое обслуживание судов на основании договоров с судовладельцем, должны знать и соблюдать требования системы управления безопасностью при проведении работ на судне.

## Библиография

[1] Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации от 7 марта 2001 г. № 24-ФЗ (в ред. от 3 февраля 2014 г.)

УДК 627.09:627.3:656.62:006.354 ОКС 03.220.40

Ключевые слова: внутренний водный транспорт, система управления безопасностью, документация СУБ, береговой персонал, судовой персонал, судовые документы, основное руководство

Редактор *М.Н. Штык*
Технический редактор *В.Н. Прусакова*
Корректор *И.А. Королева*
Компьютерная верстка *В.И. Грищенко*

Сдано в набор 25.06.2015. Подписано в печать 23.07.2015. Формат 60x84 1/8. Гарнитура Ариал. Усл. печ. л. 1,86. Уч.-изд. л. 1,40. Тираж 35 экз. Зак. 2563.

Издано и отпечатано во ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ», 123995 Москва, Гранатный пер., 4.

gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru

gost.e-ecolog.ru