ДЕПАРТАМЕНТ МОРСКОГО ТРАНСПОРТА
МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА РФ

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОДОЛАЗНОЙ СЛУЖБЕ В ДЕПАРТАМЕНТЕ МОРСКОГО ТРАНСПОРТА

РД 31.70.06-92

Ростов-на-Дону
РЦПКБ "Стапель"
1993

gost.e-ecolog.ru

Положение о водолазной службе в Департаменте морского транспорта. РД 31.70.06-92 - Ростов-на-Дону: РПКБ "Стапель", 1993-80с

РАЗРАБОТАН
РПКБ "Стапель"

Директор А.В. Святенко

Заведующий отделом В.А. Хона

Заведующий сектором А.В. Саченко

Руководитель разработки
и исполнитель В.Ф. Згонников

СОГЛАСОВАН Главным Управлением
Госморспасслужбы России (11.06.93)

Начальник В.И. Карев

УТВЕРЖДЕН Департаментом морского транспорта (28.06.93)

Заместитель директора С.В. Палехов

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОДОЛАЗНОЙ СЛУЖБЕ В ДЕПАРТАМЕНТЕ МОРСКОГО ТРАНСПОРТА

РД 31.70.06-92
Вводится впервые

Срок введения в действие установлен с 01.11.93

Настоящее "Положение о водолазной службе в Департаменте морского транспорта" (далее - Положение) устанавливает организацию, порядок деятельности и компетенцию водолазной службы в Департаменте морского транспорта Министерства транспорта Российской Федерации (России).

Настоящее Положение обязательно для должностных лиц всех учреждений, организаций и предприятий Департамента морского транспорта, организующих и выполняющих водолазные спуски и работы.

Положение разработано на основе и в развитие РД 31.84.01-90 "Единые правила безопасности труда на водолазных работах" с учетом социально-экономических условий и характера выполняемых водолазных работ в Департаменте морского транспорта.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.I. Водолазная служба Департамента морского транспорта Министерства транспорта Российской Федерации состоит из водолазной службы Главного управления Государственной морской аварийно-спасательной службы (далее – ГУ ГМАСС) и водолазных служб подведомственных организаций и предприятий на бассейнах.

Организационное построение водолазной службы основано на принципе вертикальной подчиненности входящих в систему структур (организаций и предприятий) и отдельных специалистов, объединенных водолазной специализацией.

I.2. В зависимости от конкретных административно-экономических условий и юридических взаимоотношений между отдельными структурами подчиненность внутри водолазной службы может быть функциональной, либо административной.

I.3. Водолазная служба Департамента морского транспорта представляет собой систему взаимодействующих производственных, медицинских, научно-исследовательских, проектно-конструкторских подразделений и отдельных работников, в функции которых входит организация, контроль, обеспечение и производство водолазных спусков и работ.

По своему статусу водолазная служба должна приравниваться к основным подразделениям и службам ГУ ГМАСС и предприятий*, а работы, проводимые ею, следует относить к основным видам работ.

* Здесь и в дальнейшем по тексту под предприятиями подразумеваются БАСУ и другие подведомственные Департаменту морского транспорта организации, учреждения, управления, и их структурные подразделения, выполняющие водолазные спуски и работы.

I.4. Деятельность водолазной службы должна быть направлена на:

развитие и ускорение научно-технического прогресса в области водолазного дела;

совершенствование управления, организации и руководства водолазными спусками и работами, а также уровня эксплуатации водолазной техники;

повышение технико-экономического уровня и качества производства водолазных работ, а также их конкурентоспособности;

обеспечение безопасности, сохранения здоровья и работоспособности человека в процессе производства водолазных работ.

I.5. В систему водолазной службы Департамента морского транспорта входят:

водолазная служба ГУ ГМАСС;

водолазные службы подведомственных предприятий;

подразделения (отделы, группы и т.п.) научно-исследовательских и проектно-конструкторских организаций Департамента морского транспорта, осуществляющих выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, а также разработку нормативно-технических, руководящих нормативных, конструкторских и технологических документов по водолазной тематике;

подразделения специальных учебных заведений Департамента морского транспорта, осуществляющих подготовку водолазного состава и повышение их квалификации.

I.6. Водолазная служба возглавляется:

в ГУ ГМАСС - главным водолазным специалистом;

в подведомственных Департаменту морского транспорта

предприятиях - штатными водолазными специалистами (главными, старшими).

В территориальных подразделениях предприятий (как правило, имеющих пять и менее водолазных станций), в которых нет штатного водолазного специалиста, эти функции выполняют руководители этих подразделений или работники, назначенные администрацией предприятия.

I.7. Водолазные службы в своей деятельности должны руководствоваться действующим законодательством; положением о ГУ ГМАСС и уставом предприятия, в состав которого входит водолазная служба, распоряжениями и приказами руководства Департамента морского транспорта, действующими нормативно-техническими документами и международными нормативными документами, принятыми Правительством, руководящими нормативными документами по водолазной тематике и настоящим Положением.

I.8. Директивные указания, распоряжения, предписания и заключения водолазной службы, оформленные соответствующим образом, подлежат обязательному исполнению по подчиненности всеми подведомственными водолазными службами, должностными лицами и работниками.

I.9. Руководители и специалисты водолазных служб за ненадлежащее исполнение своих обязанностей несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

I.10. Все должностные лица, которые своими распоряжениями или действиями нарушают настоящее Положение, несут дисциплинарную или иную, установленную действующим законодательством, ответственность.

2. ВОДОЛАЗНАЯ СЛУЖБА ГУ ГМАСС

2.I. Организационные структуры водолазной службы ГУ ГМАСС

2.I.I. Общее руководство водолазной службой Департамента морского транспорта возлагается на одного из заместителей начальника ГУ ГМАСС.

2.I.2. Водолазная служба ГУ ГМАСС осуществляет в пределах своей компетенции научно-техническое и организационно-методическое руководство деятельностью подведомственных водолазных служб, а также организует наиболее важные водолазные работы, выполняемые предприятиями.

2.I.3. В состав водолазной службы ГУ ГМАСС должны входить:

главный водолазный специалист ГУ ГМАСС, который осуществляет руководство водолазной службой;

главный водолазный врач ГУ ГМАСС (при его наличии), который осуществляет руководство работами по медицинскому обеспечению водолазов;

специалисты отделов ГУ ГМАСС, на которых возложены в установленном порядке вопросы, входящие в компетенцию водолазной службы.

В составе ГУ ГМАСС должна действовать центральная водолазная квалификационная комиссия (ЦВКК). Порядок организации и работы ЦВКК определяется в документе, приведенным в приложении 3.

2.I.4. Водолазной службе ГУ ГМАСС функционально подчинены водолазные службы подведомственных предприятий.

2.2. Задачи и функции водолазной службы ГУ ГМАСС

2.2.1. На водолазную службу ГУ ГМАСС возлагается:

определение единой технической политики основных направлений развития водолазного дела в системе Департамента морского транспорта;

организация и проведение анализа состояния водолазного дела на подведомственных предприятиях, разработку на его основе комплексных программ развития водолазного дела в Департаменте морского транспорта;

координация и контроль деятельности подведомственных водолазных служб;

организация необходимых проектно-конструкторских и научно-исследовательских работ, связанных с развитием водолазного дела и совершенствованием или созданием новой водолазной техники;

организация и осуществление работы ЦВКК и контроль за деятельностью водолазных квалификационных комиссий (ВКК);

внедрение прогрессивных приемов и методов производства водолазных работ;

организация подготовки и повышения квалификации кадров в области водолазного дела;

организация и осуществление работ по международному сотрудничеству в области водолазного дела;

осуществление общего контроля за выделяемыми централизованными фондами на водолазную технику и их реализацией;

участие в работе комиссий по приемке опытных и головных образцов водолазной техники и аттестации качества в соответствии с действующим положением в Департаменте морского транспорта;

участие в расследовании аварий и несчастных случаев на водолазных работах*;

разработка совместно с заинтересованными отделами Департамента морского транспорта предложений, рекомендаций и организационно-распорядительных документов по вопросам совершенствования и улучшения деятельности водолазных служб на подведомственных предприятиях;

осуществление взаимодействия по вопросам деятельности водолазной службы с другими министерствами, ведомствами, организациями, учреждениями и предприятиями.

2.3. Главный водолазный специалист ГУ ГМАСС

2.3.1. Главный водолазный специалист ГУ ГМАСС назначается на должность и освобождается от нее начальником ГУ ГМАСС.

2.3.2. Главный водолазный специалист непосредственно подчинен одному из заместителей начальника ГУ ГМАСС.

2.3.3. Главный водолазный специалист организует работу водолазной службы, осуществляет все права и обязанности, вытекающие из задач и функций, возложенных на службу, и несет ответственность за ее деятельность.

Должностные обязанности и права главного водолазного

---

* При расследовании наиболее крупных аварий или других происшествий, связанных с человеческими жертвами или нанесших значительный ущерб

специалиста ГУ ГМАСС, относящиеся к его деятельности, определены в приложении I..

2.4. Главный водолазный врач водолазной службы ГУ ГМАСС

2.4.I. Главный водолазный врач назначается на должность и освобождается от нее начальником ГУ ГМАСС.

2.4.2. Главный водолазный врач административно подчинен руководителю водолазной службы ГУ ГМАСС, а по специализации Главному водолазному врачу Минздрава Российской Федерации.

2.4.3. Главный водолазный врач осуществляет организационно-методическое руководство медицинским обеспечением водолазов в системе водолазной службы департамента морского транспорта.

Должностные обязанности и права главного водолазного врача, относящиеся к его деятельности, определены в приложении I.

3. ВОДОЛАЗНАЯ СЛУЖБА ПРЕДПРИЯТИЯ

3.I. Организационные структуры водолазной службы предприятия

3.I.I. Водолазная служба на предприятии осуществляет в пределах своей компетенции организационно-методическое руководство деятельностью водолазных подразделений (береговых и судовых водолазных станций, территориальных подразделений и т.п.), а также непосредственное выполнение водолазных спусков и работ.

3.I.2. Водолазная служба предприятия в своей

деятельности подчиняется руководителю предприятия или его заместителю, а в функциональном отношении - водолазной службе ГУ ГМАСС.

3.I.3. В состав водолазной службы предприятия входят:

водолазный специалист (главный, старший), на которого возлагается руководство водолазной службой;

водолазные специалисты, на которых возлагается руководство деятельностью закрепленных за ними водолазных станций;

медицинский персонал, находящийся в штате предприятия, на который возлагается медицинское обеспечение водолазов;

водолазный состав и работники, имеющие непосредственное отношение к обеспечению водолазных спусков и работ, а также к эксплуатации водолазной техники.

В оперативное и функциональное подчинение водолазной службы входят все прикомандированные для обеспечения водолазных работ лица, а также водолазный состав арендуемых водолазных станций.

На предприятии должна действовать ВКК.

Порядок организации и работы ВКК определяется в документе, приведенном в приложении 3.

3.I.4. Водолазной службе предприятия функционально подчиняются:

водолазные службы территориальных подразделений, входящих в состав предприятия;

все водолазные станции предприятия (в том числе территориальных подразделений);

производственные подразделения, осуществляющие техническое обслуживание и ремонт водолазной техники.

3.I.5. Структура водолазной службы определяется руководством предприятия, с учетом структуры предприятия и его состава.

Структура водолазной службы предприятия утверждается руководителем предприятия.

3.2. Задачи и функции водолазной службы предприятия

3.2.I. На водолазную службу предприятия возлагается:

организация и выполнение водолазных спусков и работ;

обеспечение работы ВКК и участие в работе ВЖ;

внедрение передового опыта производства водолазных работ и эксплуатации водолазной техники;

разработка в развитие действующих нормативных документов инструкций по водолазной тематике, направленных на повышение эффективности производства водолазных работ и эксплуатации водолазной техники, повышение степени безопасности, улучшение условий труда и сохранение здоровья водолазов, охрану окружающей среды от загрязнения в результате деятельности производственных водолазных подразделений;

проведение анализа состояния водолазного дела на предприятии, разработка на его основе и осуществление мероприятий по совершенствованию организации и обеспечению водолазных работ на предприятии, участие в разработке и выполнение заданий, предусмотренных комплексными программами развития водолазного дела в Департаменте морского транспорта;

организация контроля и освидетельствования объектов водолазной техники;

обеспечение установленной готовности водолазных станций к выполнению работ под водой, а также осуществление постоянного контроля за состоянием этой готовности;

осуществление контроля за деятельностью и состоянием водолазных станций, находящихся в командировке на судах, принадлежащих сторонним организациям;

комплектование водолазных станций водолазной техникой, имуществом, водолазным и вспомогательным персоналом;

составление заявок на водолазную технику, имущество, сменно-запасные части и расходные материалы, необходимые для обеспечения надлежащей готовности водолазных станций и выполнения водолазных работ;

обеспечение водолазных подразделений необходимой руководящей нормативной документацией и бланками учетно-отчетной документации;

учет, ведение и обмен личных книжек водолаза и личных медицинских книжек водолаза;

ведение фонда руководящей нормативной документации по водолазной тематике, связанное с выполнением работ по учету, хранению, внесению изменений, дополнений и изъятию отмененной документации;

учет водолазной техники, имущества, сменно-запасных частей и расходных материалов на водолазных станциях;

контроль за укомплектованностью, условиями хранения и надлежащей готовностью запасов водолазной техники и имущества, предназначенных для ведения спасательных операций на бассейне;

организация и выполнение технической учебы и практической подготовки водолазного и обеспечивающего состава;

организация и выполнение тренировочных спусков под воду и в барокамере для водолазного состава и медицинского персонала;

отбор кандидатов для направления на курсы (в учебное заведение) подготовки и повышения квалификации в области водолазного дела и медицинского обеспечения водолазов;

организация и осуществление расследований аварий и несчастных случаев в водолазных подразделениях на предприятии;

подготовка организационно-распорядительных документов, связанных с деятельностью водолазной службы на предприятии.

3.3. Водолазный специалист (главный, старший) предприятия

3.3.I. Водолазный специалист (главный, старший) назначается на должность и освобождается от нее руководителем предприятия (по согласованию с водолазной службой ГУ ГМАСС).

3.3.2. Водолазный специалист (главный, старший) непосредственно подчинен руководителю предприятия или его заместителю, а в функциональном отношении руководителю водолазной службы ГУ ГМАСС.

3.3.3. Водолазный специалист (главный, старший) руководит водолазной службой на предприятии, осуществляет все права и обязанности, вытекающие из задач и функций, возложенных на службу, и несет ответственность за ее деятельность

Должностные обязанности и права водолазного специалиста (главного, старшего) на предприятии определены в приложении 2.

3.3.4. В случаях отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) водолазного специалиста (главного, старшего) его полномочия осуществляет один из водолазных специалистов предприятия.

3.4. Водолазный специалист

3.4.1. Водолазный специалист назначается на должность и освобождается от нее руководителем предприятия по согласованию с руководителем водолазной службы предприятия.

3.4.2. Водолазный специалист непосредственно подчинен руководителю водолазной службы предприятия.

3.4.3. Водолазный специалист руководит деятельностью подчиненных водолазных станций и водолазным составом этих станций.

Водолазный специалист несет ответственность за состояние и готовность подчиненных водолазных станций к работе, безопасность труда при производстве работ на подчиненных водолазных станциях, подготовку водолазного состава станций.

Должностные обязанности и права водолазного специалиста определены в приложении 2.

3.5. Водолазный врач предприятия

3.5.1. Водолазный врач назначается на должность и освобождается от нее руководителем предприятия по согласованию с главным врачом регионального лечебно-профилактического учреждения (если должность водолазного врача включена в штатное расписание предприятия).

3.5.2. Водолазный врач непосредственно подчинен руководителю предприятия или его заместителю, а по специальным вопросам медицинского обеспечения водолазов- региональному лечебно-профилактическому учреждению.

Водолазный врач в период обеспечения водолазных спусков и работ в организационном отношении подчиняется руководителю

водолазных спусков.

3.5.3. Водолазный врач руководит деятельностью здравпункта на предприятии и осуществляет все права и обязанности, вытекающие из задач и функций, возложенных на здравпункт*, и несет ответственность за его деятельность.

Должностные обязанности и права водолазного врача предприятия определены в приложении 2.

4. ВОДОЛАЗНАЯ СЛУЖБА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

4.I. Организационные структуры водолазной службы территориального подразделения

4.I.I. Водолазная служба в территориальном подразделении осуществляет в пределах своей компетенции организационно-методическое руководство деятельностью подчиненных водолазных станций, а также непосредственное выполнение водолазных спусков и работ.

4.I.2. Водолазная служба территориального подразделения в своей деятельности непосредственно подчиняется руководителю территориального подразделения, а в функциональном отношении - водолазной службе предприятия.

4.I.3. В состав водолазной службы территориального подразделения входят:

водолазный специалист (старший), на которого возлагается

---

* Задачи и функции врачебного (фельдшерского) здравпункта определяются РД 3I.84.0I-90 "Единые правила безопасности труда на водолазных работах. Медицинское обеспечение водолазов"

руководство водолазной службой в подразделении ;

водолазные специалисты, на которых возлагается руководство деятельностью закрепленных за ними водолазных станций ;

водолазные врачи (фельдшеры), находящиеся в штате подразделения, на которых возлагается медицинское обеспечение водолазов ;

водолазный состав и работники, имеющие непосредственное отношение к обеспечению водолазных работ, а также к эксплуатации водолазной техники.

4.I.4. Водолазной службе территориального подразделения функционально подчиняются:

все водолазные станции подразделения ;

производственные группы, осуществляющие техническое обслуживание и ремонт водолазной техники.

4.2. Задачи и функции водолазной службы территориального подразделения

4.2.I. На водолазную службу территориального подразделения возлагается:

организация и выполнение водолазных спусков и работ в подразделении ;

внедрение передового опыта производства работ и эксплуатации водолазной техники ;

выполнение требований нормативно-технических и руководящих нормативных документов по водолазной тематике ;

организация медицинского обеспечения водолазов ;

организация контроля и освидетельствования объектов водолазной техники ;

контроль за производством водолазных работ, состоянием, использованием водолазной техники, а также за соблюдением правил и требований по безопасности труда на водолазных работах ;

обеспечение и контроль установленной готовности водолазных станций к выполнению работ под водой ;

комплектование водолазных станций водолазной техникой, имуществом, водолазным и вспомогательным персоналом ;

составление заявок на водолазную технику, имущество, сменно-запасные части и расходные материалы, необходимые для обеспечения надлежащей нормальной эксплуатации водолазных станций и выполнения водолазных работ ;

обеспечение водолазных станций необходимой руководящей нормативной документацией и бланками учетно-отчетной документации ;

учет и ведение личных книжек водолаза и личных медицинских книжек водолаза ;

ведение фонда руководящей нормативной документации по водолазной тематике, связанное с выполнением работ по учету, хранению, внесению изменений и дополнений, изъятию отмененной документации ;

учет водолазной техники, имущества, сменно-запасных частей и расходных материалов на водолазных станциях ;

контроль за укомплектованностью, условиями хранения и надлежащей готовностью запасов водолазной техники и имущества, предназначенных для ведения спасательных операций на бассейне ;

организация и проведение технической учебы и практической подготовки водолазного и обеспечивающего состава по

вопросам производства водолазных работ, эксплуатации водолазной техники и по оказанию помощи аварийному водолазу;

организация и проведение тренировочных спусков под воду и в барокамере для водолазного состава и медицинского персонала;

отбор кандидатов для направления на курсы (в учебное заведение) подготовки и повышения квалификации в области водолазного дела и медицинского обеспечения водолазов;

организация и осуществление расследований аварий и несчастных случаев в водолазных подразделениях;

подготовка организационно-распорядительных документов, связанных с деятельностью водолазной службы территориального подразделения.

4.3. Водолазный специалист (старший) территориального подразделения

4.3.1. Водолазный специалист (старший) назначается на должность и освобождается от нее руководителем территориального подразделения по согласованию с водолазной службой предприятия.

4.3.2. Водолазный специалист (старший) непосредственно подчинен руководителю территориального подразделения, а в функциональном отношении - руководителю водолазной службы предприятия.

4.3.3. Водолазный специалист (старший) руководит водолазной службой в территориальном подразделении, осуществляет все права и обязанности, вытекающие из задач и функций, возложенных на службу, и несет ответственность за ее деятельность.

Должностные обязанности и права водолазного специалиста (старшего) в территориальном подразделении определены в приложении 2.

4.4. Водолазный специалист территориального подразделения

4.4.1. Водолазный специалист территориального подразделения назначается на должность и освобождается от нее руководителем подразделения по согласованию с руководителем водолазной службы предприятия.

4.4.2. Водолазный специалист непосредственно подчинен старшему водолазному специалисту территориального подразделения.

Должностные обязанности и права водолазного специалиста определены в приложении 2.

4.5. Водолазный врач (фельдшер) территориального подразделения

4.5.1. Водолазный врач (фельдшер) назначается на должность и освобождается от нее руководителем территориального подразделения по согласованию с главным врачом лечебно-профилактического учреждения, обслуживающего территориальное подразделение (если должность водолазного врача или фельдшера включена в штатное расписание подразделения).

4.5.2. Водолазный врач (фельдшер) непосредственно подчинен руководителю территориального подразделения, а по специальным вопросам медицинского обеспечения водолазов - лечебно-профилактическому учреждению, обслуживающему подразделение.

Водолазный врач (фельдшер) в период обеспечения

водолазных спусков и работ в организационном отношении подчиняется руководителю водолазных спусков.

Должностные обязанности и права водолазного врача (фельдшера) территориального подразделения определены в приложении 2.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

(рекомендуемое)

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СПЕЦИАЛИСТОВ ВОДОЛАЗНОЙ СЛУЖБЫ ГУ ГОСМОРСПАССЛУЖБЫ РОССИИ

Настоящий документ устанавливает основные должностные обязанности и права главного водолазного специалиста и главного водолазного врача ГУ Госморспасслужбы (далее - ГУ ГмАСС)

При необходимости на основании настоящего документа с учетом особенностей организации труда и управления в ГУ ГмАСС могут быть разработаны должностные инструкции на указанных специалистов, определяющие их обязанности, права и ответственность.

I. ГЛАВНЫЙ ВОДОЛАЗНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ

I.I. На главного водолазного специалиста возлагается:

организация и руководство всей деятельностью службы в объеме, определенном РД 31.70.06-92;

осуществление взаимодействия в пределах своей компетенции и в установленном порядке с отделами Департамента морского транспорта, организациями и должностными лицами других министерств (ведомств) по вопросам, связанных с деятельностью водолазной службы;

организация взаимодействия отделов, подразделений и отдельных специалистов, участвующих в обеспечении деятельности водолазной службы ГУ ГмАСС, для решения задач, возложенных на эту службу;

организация работы ЦВКК.

I.2. Главный водолазный специалист имеет право:

представительствовать, без доверенности, от имени ГУ ГМАСС в других министерствах (ведомствах), организациях, учреждениях, предприятиях, а также совещаниях органов международных организаций и в зарубежных организациях по вопросам деятельности водолазной службы;

привлекать, в установленном порядке, подведомственные водолазные службы к рассмотрению документации всех видов по водолазной тематике и подготовке соответствующих заключений по ним,

привлекать в установленном порядке научно-исследовательские и проектно-конструкторские организации к выполнению работ по водолазной тематике; к подготовке справок и других материалов, а также для проведения консультаций;

обращаться по вопросам деятельности водолазной службы в подразделения других министерств (ведомств) и организаций в пределах своей компетенции;

запрашивать и получать от подведомственных предприятий материалы, необходимые для выполнения функций водолазной службы, указанных в РД 31.70.06-92;

осуществлять инспекторские проверки подведомственных водолазных служб по вопросам их деятельности. На основании результатов проверки запрещать эксплуатацию водолазной техники, проведение водолазных спусков и работ, а также давать предложения соответствующим должностным лицам об устранении вскрытых недостатков, вносить представления руководителям предприятия о привлечении к ответственности лиц, нарушающих требования действующих руководящих нормативных документов по безопасности труда на водолазных работах;

проверять уровень знаний всех должностных лиц, связанных

с организацией, обеспечением и производством водолазных спусков и работ. В случае выявления неудовлетворительных знаний направлять на внеочередную проверку в соответствующие квалификационные комиссии или ставить перед руководством вопрос об освобождении их от занимаемой должности в установленном порядке.

2. ГЛАВНЫЙ ВОДОЛАЗНЫЙ ВРАЧ

2.1. На главного водолазного врача возлагается:

проведение учета и статистического анализа общей и профессиональной заболеваемости водолазного состава в подведомственных водолазных службах, разработка мероприятий, направленных на снижение заболеваемости и сохранение здоровья водолазного состава;

консультации по вопросам медицинского обеспечения водолазов, в том числе по оказанию медицинской помощи при заболеваниях и травмах водолазного состава;

участие в работе ЦВКК;

участие в расследовании аварий и несчастных случаев при производстве водолазных работ;*

проведение инспекторских проверок деятельности здравпунктов, входящих в состав подведомственных водолазных служб;

контроль за медицинским отбором и освидетельствованием водолазного состава;

контроль за соблюдением установленного порядка допуска медицинского персонала (врачей, фельдшеров) и водолазного состава к медицинскому обеспечению водолазов;

организация медицинской подготовки и повышения квалификации медицинского персонала и водолазного состава в

* При расследовании наиболее крупных аварий или других происшествий, связанных с человеческими жертвами или нанесших значительный ущерб

медицинских учебных заведениях, имеющих специализированные по подводной медицине кафедры (курсы);

подготовка справок, сводных данных и других рабочих материалов по вопросам подводной медицины и медицинскому обеспечению водолазов.

2.2. Главный водолазный врач имеет право:

проверять подведомственные водолазные службы по вопросам организации медицинского обеспечения; укомплектованность штатов здравпунктов водолазными врачами и фельдшерами; оснащенность здравпунктов необходимым для медицинского обеспечения водолазов медицинским оборудованием, приборами, аппаратурой, инструментами и медикаментами. На основании результатов проверки давать предложения соответствующим должностным лицам об устранении вскрытых недостатков;

проверять, в пределах своей компетентности, уровень знаний всех должностных лиц, связанных с организацией и осуществлением медицинского обеспечения водолазов. В случае выявления неудовлетворительных знаний направлять на внеочередную проверку в соответствующие квалификационные комиссии и ставить перед администрацией вопрос об освобождении их от занимаемой должности в установленном порядке;

запрещать, приостанавливать или ограничивать водолазные спуски и работы на подведомственных предприятиях в случаях, когда нарушаются медицинские требования руководящих нормативных документов;

записывать в журнал водолазных работ, сообщать руководителям подчиненных водолазных служб и их непосредственным начальникам причины, по которым запрещаются, приостанавливаются

и ограничиваются водолазные спуски к работы с указанием сроков устранения обнаруженных недостатков;

требовать от подведомственных водолазных служб необходимые материалы и отчеты по вопросам их деятельности, в части медицинского обеспечения водолазов;

поручать в установленном порядке научно-исследовательским организациям разработку мероприятий, направленных на охрану здоровья водолазного состава, повышение производительности их труда;

вести служебную переписку с подведомственными предприятиями и сторонними организациями по вопросам своей деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

(рекомендуемое)

ТИПОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СПЕЦИАЛИСТОВ ВОДОЛАЗНОЙ СЛУЖБЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

Настоящий документ устанавливает типовые должностные обязанности и права водолазных специалистов и водолазных врачей (фельдшеров) на предприятии.

При необходимости на основании настоящего документа с учетом особенностей организации производства, труда и управления на предприятии (в территориальном подразделении) могут быть разработаны должностные инструкции на указанных специалистов, определяющие их обязанности, права и ответственность.

I. ВОДОЛАЗНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ (ГЛАВНЫЙ, СТАРШИЙ) ПРЕДПРИЯТИЯ

I.I. На водолазного специалиста (главного, старшего) возлагается:

руководство водолазной службой в объеме, определенном РД 31.70.06-92;

осуществление взаимодействия в пределах своей компетенции с подразделениями предприятия, отдельными специалистами, участвующими в деятельности водолазной службы предприятия, для решения задач, возложенных на эту службу;

организация работы ВКК и участие в работе водолазно-медицинской комиссии (ВМК);

комплектование водолазных станций водолазным и

вспомогательным персоналом, водолазной техникой, имуществом и т.п.;

личное руководство экспериментальными водолазными спусками и наиболее сложными работами;

организация проведения расследования аварий и несчастных случаев в водолазных подразделениях предприятия.

I.2. Водолазный специалист (главный, старший) имеет право:

представительствовать по поручению администрации предприятия в других организациях по вопросам деятельности водолазной службы;

привлекать в установленном порядке подразделения или отдельных специалистов к разработке инструктивных и других материалов по водолазной тематике, подготовке справок, отзывов и заключений, а также для проведения консультаций;

требовать от подразделений предприятия и подчиненных водолазных служб внесение изменений в техническую и организационно-распорядительную документацию, если установлено несоответствие ее действующим руководящим нормативным документам по безопасности труда на водолазных работах, стандартам, техническим условиям, действующим законам о труде; запрещать применение неисправной водолазной техники и других технических средств, используемых при производстве водолазных работ;

контролировать работу подчиненных водолазных служб, водолазных станций и работников, в части выполнения и соблюдения ими требований и норм действующей руководящей нормативной документации по безопасности труда на водолазных работах и других документов по водолазной тематике;

проверять уровень знаний водолазного состава и лиц, имеющих отношение к организации, обеспечению и производству водолазных работ. В случае выявления неудовлетворительных

знаний направлять на внеочередную проверку в соответствующие квалификационные комиссии или ставить перед руководством предприятия вопрос об освобождении их, в установленном порядке, от занимаемой должности;

отстранять от работы в установленном порядке должностных лиц, действия которых способствуют возникновению аварии или создают угрозу жизни людей при подготовке, проведении водолазных работ и при эксплуатации водолазной техники;

запрещать, приостанавливать или ограничивать водолазные спуски и работы в случаях, когда нарушаются требования действующих руководящих документов по безопасности труда на водолазных работах.

2. ВОДОЛАЗНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. На водолазного специалиста возлагается:

организация и методическое руководство деятельностью подчиненных водолазных станций;

обеспечение заданной готовности водолазных станций к производству водолазных работ, выполнение правил по безопасности труда при производстве водолазных работ и эксплуатации водолазной техники;

руководство водолазными спусками на глубинах до 60 м в усложненных условиях, а при необходимости руководство особо сложными водолазными работами;

обеспечение контроля за качественным выполнением работ водолазами и соблюдения ими правил по безопасности труда;

организация работ по техническому обслуживанию, ремонту и освидетельствованию водолазной техники на подчиненных водо-

лазных станциях ;

обеспечение своевременной поверки средств измерения, находящихся на водолазных станциях ;

обеспечение ведения учетной и эксплуатационной документации, составление установленной отчетности на водолазных станциях ;

ведение личных книжек водолазов на подчиненный водолазный состав, а также организация их хранения ;

руководство годовым техническим обслуживанием водолазной техники на водолазных станциях ;

организация технической учебы и тренировочных водолазных спусков на водолазных станциях ;

составление заявок на получение водолазной техники и другие материальные ценности ;

организация подготовки документов на списание изделий водолазной техники, инвентаря и других материальных ценностей на подчиненных водолазных станциях ;

обеспечение медицинского освидетельствования подчиненного водолазного состава, а также медицинского обслуживания водолазов во время проведения водолазных спусков ;

участие в составлении всех видов документации, связанных с подготовкой и производством водолазных работ, а также с эксплуатацией водолазной техники ;

участие в расследовании аварий и несчастных случаев на подчиненных водолазных станциях ;

участие в подготовке организационно-распорядительных документов, связанных с деятельностью подчиненных водолазных станций.

2.2. Водолазный специалист имеет право:

представительствовать по поручению администрации предприятия в других организациях по вопросам, входящим в его компетенцию;

давать предложения руководителю водолазной службы предприятия на комплектование и расстановку водолазного состава на подчиненных водолазных станциях;

проверять уровень знаний и практических навыков подчиненного водолазного и вспомогательного состава;

запрещать и приостанавливать водолазные спуски и работы, а также эксплуатацию водолазной техники на водолазных станциях, отстранять от спусков водолазов и руководителей спусков до полного устранения обнаруженных недостатков и отступлений от требований руководящей нормативной документации, регламентирующей безопасность труда на водолазных работах;

представлять руководителю водолазной службы предприятия предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на подчиненный водолазный и вспомогательный состав.

3. ВОДОЛАЗНЫЙ ВРАЧ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. На водолазного врача возлагается:

организация и руководство деятельностью здравпункта;

осуществление медицинского контроля за состоянием здоровья водолазов, их режимом труда, отдыха и питания, а также допуска водолазов по медицинским показаниям к спускам под воду;

оказание необходимой лечебной помощи водолазному составу;

направление больных водолазов на дополнительное обследование или лечение в лечебно-профилактическое учреждение;

организация отбора и освидетельствования водолазного состава;

медицинское обеспечение водолазных спусков, санитарно-гигиеническое и противоэпидемические мероприятия в объеме, определенном действующей руководящей нормативной документацией по медицинскому обеспечению водолазов;

участие в работе ВВК и ВМК;

организация и проведение учебы водолазного состава по вопросам гипербарической физиологии, подводной медицины и медицинскому обеспечению водолазных спусков;

медицинское обеспечение тренировочных спусков под воду и в барокамерах;

комплектование здравпунктов, водолазных аптечек и ящиков-укладок для врачей;

ведение личных медицинских книжек водолазов, их учет и хранение;

ведение учетно-отчетной медицинской документации, относящейся к деятельности водолазной службы;

участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и заболеваний среди водолазного состава;

участие в расследовании несчастных случаев при производстве водолазных работ;

составление соответствующих актов на все случаи профессиональных заболеваний водолазов и экстренных извещений;

участие в подготовке организационно-распорядительных документов, связанных с медицинским обеспечением водолазов.

3.2. Водолазный врач имеет право:

представительствовать по поручению администрации предприятия в других организациях и медицинских учреждениях по вопросам, входящим в его компетенцию;

давать рекомендации руководителю водолазных спусков по обеспечению безопасности водолазов;

проверять уровень знаний водолазов по вопросам медицинского обеспечения водолазных спусков;

отстранять от спусков водолазов по состоянию здоровья, а также при наличии признаков алькогольного или наркотического опьянения или при наличии их последствий;

запрещать или приостанавливать водолазные спуски и работы до полного устранения обнаруженных недостатков или отступлений от медицинских требований руководящей нормативной документации;

представлять руководителю водолазной службы предприятия предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на водолазный состав и подчиненный медицинский персонал.

4. СПЕЦИАЛИСТЫ ВОДОЛАЗНОЙ СЛУЖБЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Обязанности и права водолазного специалиста (старшего) в территориальном подразделении

определяются в пп. I.I и I.2 настоящего документа,

в объеме задач и функций возложенных на эту службу.

4.2. Обязанности и права водолазного специалиста в территориальном подразделении определяются в пп. 2.I и 2.2 настоящего документа, в объеме задач и функций, возложенных на эту службу.

4.3. Обязанности и права водолазного врача (фельдшера), находящегося в штате территориального подразделения определяются в пп. 3.I и 3.2 настоящего документа, в объеме задач и функций, возложенных на здравпункт подразделения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

(справочное)

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ОРГАНЫ ВОДОЛАЗНОЙ СЛУЖБЫ ДЕПАРТАМЕНТА МОРСКОГО ТРАНСПОРТА

Настоящий документ устанавливает порядок организации и работы водолазных квалификационных комиссий всех уровней в Департаменте морского транспорта.

I. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОСТАВ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ОРГАНОВ

I.I. Для решения вопросов, связанных с присвоением и подтверждением квалификаций водолазного состава и лиц, имеющих отношение к руководству и обеспечению водолазных работ, а также к эксплуатации водолазной техники, создаются водолазные квалификационные комиссии (ВКК) и центральная водолазная квалификационная комиссия (ЦВКК).

I.2. ВКК являются органами водолазной службы и подразделяются:

ВКК учебного заведения;

ВКК предприятия;

ЦВКК ГУ ГМАСС.

I.3. ВКК учебного заведения создаются при учебном заведении, осуществляющем подготовку и повышение квалификации водолазов.

Состав ВКК ежегодно объявляется приказом руководителя учебного заведения, которому эта комиссия подчинена.

В состав ВКК обязательно включаются: водолазный специалист, водолазный врач и представитель профсоюзной организации;

Председателем ВКК назначается заместитель руководителя учебного заведения по учебной части.

При сдаче водолазами экзаменов на присвоение дополнительной специальности "взрывник" в работе ВКК обязательно участие представителя Госгортехнадзора России.

I.4. При наличии на предприятии IO и более водолазных станций в составе водолазной службы создается ВКК.

В территориальных подразделениях предприятия ВКК не создаются.

Предприятия, на которых в составе водолазной службы ВКК не создаются, организуют на договорной основе аттестацию водолазного состава и лиц, связанных с руководством и обеспечением водолазных спусков и работ, эксплуатацией водолазной техники, на других предприятиях, предпочтительно Департамента морского транспорта, имеющих в своём составе постоянно действующие ВКК.

I.5. Состав ВКК предприятия ежегодно объявляется приказом руководителя предприятия, которому эта комиссия подчинена.

В состав ВКК предприятия обязательно включаются: руководитель водолазной службы предприятия, водолазный врач, представитель профсоюзной организации предприятия и технический секретарь.

Председателем ВКК назначается, как правило, заместитель руководителя предприятия.

При приеме зачетов у водолазов, имеющих дополнительную специальность взрывника и инженерно-технического состава,

осуществляющего руководство подводно-взрывными работами в составе ВКК обязательно участие представителя Госгортехнадзора России.

1.6. ЦВКК создается в составе ГУ ГМАСС и является высшим квалификационным органом в системе водолазной службы Департамента морского транспорта.

Состав ЦВКК объявляется приказом начальника ГУ ГМАСС без ограничения срока их деятельности.

В случае необходимости приказом начальника ГУ ГМАСС производится замещение отдельных членов комиссии.

В состав ЦВКК обязательно включаются: главный водолазный специалист ГУ ГМАСС, главный водолазный врач ГУ ГМАСС, представитель отдела охраны труда Совета Федеративного независимого профсоюза работников водного транспорта, начальники заинтересованных отделов.

Председателем ЦВКК назначается заместитель начальника ГУ ГМАСС, на которого замыкается водолазная служба.

Для решения отдельных вопросов, входящих в компетенцию ЦВКК, могут привлекаться на возмездной и безвозмездной основе эксперты-специалисты. Привлеченные для работы в ЦВКК специалисты могут участвовать в ее заседаниях с правом совещательного голоса.

1.7. Заместителем председателя комиссии всех уровней назначается водолазный специалист (главный, старший) из числа членов комиссии.

Заместитель председателя наряду с выполнением обязанностей члена комиссии:

осуществляет руководство подготовкой заседания комиссии

и вопросов, рассматриваемых комиссией;

ведет заседания комиссии в случае отсутствия председателя;

организует ведение протоколов заседаний комиссии, а также информационное обеспечение членов комиссии;

организует направление решений (протоколов или выписок из протокола) комиссии заинтересованных должностными лицам, а также организациям, водолазным службам и работникам;

организует подготовку организационно-распорядительных документов и внесение в личную книжку водолаза записей, связанных с принятыми комиссией решениями.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРАВА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ОРГАНОВ

2.1. Основной формой работы комиссий всех уровней является заседание, на котором они решают вопросы, отнесенные к их ведению РД 31.70.06-92.

2.2. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее двух третей его списочного состава.

По результатам рассмотрения вопросов на заседании решения принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него подано большинство голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Член комиссии, не согласный с решением, вправе изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Протокол заседания комиссии подписывается председателем и всеми членами комиссии и утверждается руководителем предприятия (учебного заведения).

2.3. Проверка теоретических знаний и практических навыков проводится в квалификационной комиссии в соответствии с квалификационными требованиями и программами обучения, утвержденными в установленном порядке.

Оценка теоретических знаний и практических навыков производится по пятибалльной системе.

2.4. Работа квалификационных комиссий должна проводиться в соответствии с планом, утвержденным руководителем предприятия, которому эта комиссия подчинена, а работа ЕКК проводится по мере необходимости.

2.5. Квалификационные органы несут ответственность за отклонения от квалификационных требований, программ обучения, а также за правильность оценки знаний.

2.6. ЕКК учебного заведения предоставляется право решать вопросы о возможности присвоения квалификации "водолаз Е, II и I класса", а также дополнительных специальностей (после прохождения курса обучения) газорезчика, электросварщика и взрывника.

Результаты экзаменов и принятые решения оформляются протоколом по форме, приведенной в приложении 4, который утверждается руководителем учебного заведения.

На основании решения ЕКК приказом руководителя учебного заведения присваивается соответствующая квалификация или дополнительная специальность, о чем делается запись в личной книжке водолаза, а лицам, проходящим первоначальное обучение, выдается свидетельство об окончании водолазной школы (курсов), личная книжка водолаза, в которой указывается присвоенный класс квалификации и группа специализации водолазных работ.

Протокол составляется в трех экземплярах, из которых один прикладывается к подлиннику приказа руководителя учебного заведения, второй хранится в делах ВКК, а третий направляется в ЦВКК.

2.7. ВКК предприятия предоставляется право:

решать вопросы о понижении класса квалификации водолазам 2-го и 1-го класса, а также дисквалификации водолазов 3-го класса на срок до трех месяцев;

проведения периодической и внеочередной проверки у водолазов всех квалификаций, водолазных врачей (фельдшеров) и инженерно-технического состава знаний руководящей нормативной документации по безопасности труда на водолазных работах, инструкций по эксплуатации водолазной техники, инструкций, действующих на объектах работ, и о возможности допуска их к спускам под воду, руководству водолазными спусками и работами, медицинскому обеспечению и руководству обслуживанием водолазной техники;

проведению периодической и внеочередной проверки у лиц, осуществляющих обслуживание водолазных спусков и водолазной техники знаний руководящей нормативной документации по безопасности труда на водолазных работах, инструкций по эксплуатации водолазной техники и других инструкций, действующих на объектах работ, и о возможности допуска их к обслуживанию водолазных спусков и водолазной техники.

Результаты проведения проверок знаний и принятые решения оформляются протоколом по форме приведенной в приложениях 5 и 6, которые утверждаются руководителем предприятия.

На основании решения ВКК приказом руководителя предприятия, по форме, приведенной в приложениях 7 и 8, определяется

список лиц, допущенных к спускам под воду и в барокамере, к выполнению служебных обязанностей по руководству и обеспечению водолазных спусков и работ, по обслуживанию водолазной техники.

2.8. ЦКК пользуется всеми правами ВКК. Кроме того, ей предоставляется право:

контролировать и пересматривать решения подчиненных ВКК;

решать вопрос о присвоении квалификации "водолазный специалист";

составлять, рассматривать и корректировать квалификационные требования для работников Департамента морского транспорта, занятых на водолазных работах и эксплуатации водолазной техники;

руководит деятельностью подчиненных ВКК;

рассматривать жалобы на неправильные действия подчиненных ВКК и принимать по ним решения;

решать другие специальные вопросы в области водолазного дела.

Решения ЦКК, утвержденные руководителем ГУ ГМАСС, являются обязательными для подчиненных ВКК и должностных лиц предприятий, в том числе водолазных служб.

3. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ОРГАНОВ

3.1. Решения квалификационных органов могут быть обжалованы в следующем порядке:

решения ВКК — в ЦКК;

решения ЦНК – руководителю ГУ ГМАСС.

3.2. К жалобе, направляемой в вышестоящую инстанцию, должны прилагаться копия решения и дополнительное разъяснение по существу вопроса.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(рекомендуемое)

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ВОДОЛАЗНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ.

_____
(должность)

_____
(подпись)

"___" _____ 199___ г.

М.П.

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСЕДАНИЯ ВОДОЛАЗНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____
(наименование учебного заведения)

от "___" _____ 199___ г.

Водолазная квалификационная комиссия в составе:

председателя _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

и членов комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

_____

_____

созданная на основании _____
(указывается номер и дата приказа)

рассмотрела представленные материалы и провела проверку теоретических знаний и практических навыков _____
(фамилия, имя,

_____
отчество)

для присвоения ему класса квалификации водолаза _____

При проверке теоретических знаний он получил следующие оценки:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

(указываются дисциплины и оценки)

При проверке практических навыков выполнения водолазных работ получил следующие оценки:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(наименование выполненных водолазных работ и оценки)

и выполнил программу учебных водолазных спусков с пребыванием под водой _____ часов
(прописью)

Производственная характеристика _____
(стаж работы водолазом,

_____

количество часов пребывания под водой с начала водолазной

_____

практики, освоены дополнительные специальности, опыт выполнения

_____

водолазных работ различных групп специализации)

_____

Руководствуясь действующим Положением о порядке присвоения класса квалификации водолазам, водолазная квалификационная комиссия решила:

_____

_____

_____

_____

_____

(указывается решение комиссии)

Председатель комиссии _____
(подпись)

Члены комиссии: I. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(рекомендуемое)

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ВОДОЛАЗНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПРЕДПРИЯТИЯ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ У ВОДОЛАЗНОГО СОСТАВА

УТВЕРЖДАЮ

_____
(должность)

_____
(подпись)

"___" _____ 199___ г.

М.П.

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСЕДАНИЯ ВОДОЛАЗНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____
(наименование предприятия)

от "___"_____ 199___ г.

Водолазная квалификационная комиссия в составе:

председателя _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

и членов комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

_____

_____

созданная на основании _____
(указывается номер и дата приказа)

рассмотрела представленные материалы и провела проверку теоретических знаний и практических навыков у водолазного состава. При проверке теоретических знаний и практических навыков при выполнении водолазных работ и действиях в аварийных

ситуациях они получили оценки указанные в таблице, прилагаемой к настоящему протоколу.

По результатам проверки знаний и руководствуясь требованиями РД 31.84.01-90 с учетом действующих квалификационных требований для водолазного состава, водолазная квалификационная комиссия решила:

1. Подтвердить класс квалификации нижепоименованным водолазам:

№№ пп	Ф.И.О.	Квалификация (занимаемая должность)	Дополнительная специальность	Спуск под воду до глубины, м	Тип используемого водолазного снаряжения
1	2	3	4	5	6

2. Подтвердить право на руководство водолазными спусками под воду,(выполняемыми методом кратковременных погружений) у нижепоименованных водолазов:

№№ пп	Ф.И.О.	Квалификация	Руководство водолазными спусками на глубинах, м до	Обслуживаемые типы водолазного снаряжения
1	2	3	4	5

3. Подтвердить право на медицинское обеспечение водолазов при проведении спусков под воду и тренировочных спусков в барокамере у нижепоименованных водолазов:

№№ пп	Ф.И.О.	Квалификация	Обслуживаемые глубины спусков под воду, м, до	Обслуживаемые спуски под давлением в барокамере, МПа (м вод.ст) до	Ограничения по медицинскому обеспечению видов водолазных работ и др. особенности
I	2	3	4	4	5

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

_____

_____

Примечания: I. К протоколу должны прилагаться на проверяемых водолазов производственные характеристики и заключения ВМК о пригодности к водолазным работам, с указанием установленной глубины погружения под воду и в барокамере в текущем году.

2. К протоколу должны прилагаться на проверяемых водолазов, которым подтверждается право на медицинское обеспечение, соответствующие заключения (протоколы) ВМК по данному вопросу.

3. При необходимости в протокол вносят следующие решения:

о присвоении дополнительной специальности (электросварщика, газорезчика, взрывника) водолазам;

о представлении на должность "мастера водолазных работ" и "водолаза-инструктора" после проверки их знаний;

о восстановлении класса квалификации;

о снижении класса квалификации (с указанием срока);

о дисквалификации (с указанием срока);

о назначении повторной проверки знаний у водолазов, получивших неудовлетворительные оценки;

о ходатайстве перед руководством предприятия об увольнении (понижении в должности) водолазов, получивших неудовлетворительные оценки при повторной проверке знаний.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к протоколу ВКК по проверке знаний у водолазного состава

Таблица

№№ пп	Фамилия, имя, отчество	Квалификация	Дополнительная специальность	Количество спусковых часов с начала водолазной практики	Стаж работы по специальности	Оценка знаний					
						Организация и методика проведения водолазных спусков и работ	Руководящие нормативные документы по безопасности труда на водолазных работах	Эксплуатация водолазной техники	Медицинское обеспечение водолазов	Практические действия в аварийных ситуациях	Практические навыки

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

_____

_____

_____

_____

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

(рекомендуемое)

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ВОДОЛАЗНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПРЕДПРИЯТИЯ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ У РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБЯЗАННОСТИ ПО РУКОВОДСТВУ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОДОЛАЗНЫХ СПУСКОВ И РАБОТ, ОБСЛУЖИВАНИЮ ВОДОЛАЗНОЙ ТЕХНИКИ

УТВЕРЖДАЮ

_____

(должность)

_____

(подпись)

"____" _____ 199__ г.

М.П.

ПРОТОКОЛ № ____

ЗАСЕДАНИЯ ВОДОЛАЗНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____

(наименование предприятия)

от "____" _____ 199__ г.

Водолазная квалификационная комиссия в составе:

председателя _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

и членов комиссии _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

_____

_____

_____

созданная на основании _____

(указывается номер и дата приказа)

рассмотрела представленные материалы и провела проверку теоретических знаний и практических навыков у работников на право исполнять служебные обязанности по руководству водолазными работами, медицинскому обеспечению водолазов, обеспечению

водолазных спусков и обслуживанию водолазной техники, а также ответственных лиц за исправное состояние и безопасную эксплуатацию водолазной техники.

При проверке теоретических знаний и практических навыков при проведении водолазных спусков, эксплуатации водолазной техники и действиях в аварийных ситуациях они получили оценки, указанные в таблице, прилагаемой к настоящему протоколу.

По результатам проверки знаний и руководствуясь требованиями РД 31.84-01-90 с учетом действующих квалификационных требований, водолазная квалификационная комиссия решила:

I. Подтвердить право на руководство водолазными работами у нижепоименованных работников:

№№ пп	Ф.И.О.	Квалификация (занимаемая должность)	Вид водолазной работы
I	2	3	4

2. Подтвердить право на медицинское обеспечение водолазов у нижепоименованного медицинского персонала:

№№ пп	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Обслуживаемые глубины спусков под воду, м до	Обслуживаемые спуски под давлением в барокамере МПа (м вод.ст.) до	Ограничения по медицинскому обеспечению водолазов
I	2	3	4	5	6

3. Подтвердить право на обеспечения водолазных спусков нижепоименованных работников:

№№ пп	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Обязанности по обеспечению водолазных спусков
I	2	3	4

4. Подтвердить право на обслуживание водолазной техники

№№ пп	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Наименование обслуживаемой водолазной техники
I	2	3	4

5. Подтвердить право на выполнение служебных обязанностей, ответственных лиц за исправное состояние и безопасную эксплуатацию объектов водолазной техники, подлежащей техническому освидетельствованию нижепоименованных работников:

№№ пп	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Наименование обслуживаемого объекта водолазной техники

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

_____

_____

Примечания: I. К протоколу должны прилагаться на проверяемых работников производственные характеристики, а на лиц, допускаемых к медицинскому обеспечению водолазов с правом пребывания под повышенным давлением, должны прилагаться заключения ВМК о пригодности к спускам в барокамере.

2. При необходимости в протокол вносят следующие решения ВКК:

о назначении повторной проверки знаний у работников, получивших неудовлетворительные оценки;

о лишении прав на выполнение служебных обязанностей по обеспечению водолазных спусков или по обслуживанию водолазной техники работников, получивших неудовлетворительные оценки при повторной проверке знаний.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к протоколу ВКК по проверке знаний
у работников предприятия

Таблица

№№ пп	Фамилия, имя, отчество	Квалификация (занимаемая должность)	Стаж работы в данной должности, лет	Оценка знаний					
				Организация и методика проведения водолазных спусков и работ	Руководящие нормативные документы по безопасности труда на водолазных работах	Эксплуатация водолазной техники	Медицинское обеспечение водолазов	Практические действия в аварийных ситуациях (в зависимости от занимаемой должности)	Практические навыки по занимаемой должности
I	2	3	4	5	6	7	8	9	IO

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

(рекомендуемое)

ФОРМА ПРИКАЗА АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕДПРИЯТИЯ О ДОПУСКЕ ВОДОЛАЗНОГО СОСТАВА К СПУСКАМ ПОД ВОДУ И В БАРОКАМЕРЕ, К МЕДИЦИНСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОДОЛАЗОВ

ПРИКАЗ

"____" _____ I99___ г. № ____

"О допуске водолазного состава _____
(наименование предприятия)
к водолазным спускам под воду и в барокамере, к медицинскому обеспечению водолазов".

Руководствуясь требованиями РД 31.84.01-90 и на основании протокола № _____ от "____" _____ I99____ г. ВКК и заключения ВМК _____
(наименование лечебно-профилактического
_____ от "____" _____ I99___ г.
учреждения)

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Допустить к спускам под воду, выполняемым методом кратковременного пребывания и в барокамере:

№№ пп	Ф.И.О.	Квалификация	Спуск под воду до глубины, м	Сгуск в барокамере под давлением, МПа (м вод.ст) до	Тип используемого водолазного снаряжения
I	2	3	4	5	6

2. Допустить к выполнению водолазных работ по дополнительным специальностям (электросварщика, газорезчика, взрывника):

№№ пп	Ф.И.О.	Квалификация	Дополнительная специальность
I	2	3	4

3. Допустить к руководству водолазными спусками:

№№ пп	Ф.И.О.	Квалификация	Руководство водолазными спусками на глубинах, м до	Обслуживаемые типы водолазного снаряжения
I	2	3	4	5

4. Допустить к медицинскому обеспечению водолазов при спусках под воду и тренировочных спусков в барокамере:

№№ пп	Ф.И.О.	Квалификация	Обслуживаемые глубины спусков под воду, м до	Обслуживаемые спуски под давлением в барокамере, МПа (м вод. ст.)	Ограничения по медицинскому обеспечению видов водолазных работ и др. особенности
I	2	3	4	5	6

Руководитель предприятия _____
(подпись)

Примечание: В приказе могут быть дополнительно отражены и другие решения ВКК.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

(рекомендуемое)

ФОРМА ПРИКАЗА АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕДПРИЯТИЯ О ДОПУСКЕ РАБОТНИКОВ К ИСПОЛНЕНИЮ СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО РУКОВОДСТВУ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОДОЛАЗНЫХ РАБОТ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ВОДОЛАЗНОЙ ТЕХНИКИ

П Р И К А З

"____" _____ 199__ г. № _____

"О допуске (назначении) работников _____ (наименование предприятия) к выполнению служебных обязанностей по руководству и обеспечению водолазных работ и эксплуатации водолазной техники".

Руководствуясь требованиями РД 31.84.01-90 и на основании протокола № _____ от "____" _____ 199__ г. ВКК

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Допустить к руководству водолазными работами:

№№ пп	Ф.И.О.	Квалификация (занимаемая должность)	Вид водолазной работы
1	2	3	4

2. Допустить к медицинскому обеспечению водолазов:

№№ пп	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Обслуживаемые глубины спусков под воду, м, до	Обслуживаемые спуски под давлением в барокамере, МПа (м вод. ст.), до	Ограничения по медицинскому обеспечению водолазов
1	2	3	4	5	6

3. Допустить к выполнению служебных обязанностей по обеспечению водолазных спусков:

№№ пп	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Обязанности по обеспечению водолазных спусков
I	2	3	4

4. Допустить к выполнению служебных обязанностей по обслуживанию водолазной техники:

№№ пп	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Наименование обслуживаемой водолазной техники
I	2	3	4

5. Допустить к выполнению служебных обязанностей работников, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию объектов водолазной техники, подлежащих техническому освидетельствованию:

№№ пп	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Наименование обслуживаемого объекта водолазной техники
I	2	3	4

Руководитель предприятия _____
(подпись)

Примечание: I. В приказе могут быть дополнительно отражены и другие решения ВКК.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

(справочное)

ОБУЧЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ВОДОЛАЗНОГО СОСТАВА И ЛИЦ, СВЯЗАННЫХ С ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ВОДОЛАЗНЫХ РАБОТ И ОБСЛУЖИВАНИЕМ ВОДОЛАЗНОЙ ТЕХНИКИ

Настоящий документ устанавливает единый порядок обучения и повышение квалификации водолазного состава* и лиц, связанных с обеспечением водолазных работ и обслуживанием водолазной техники на предприятиях Департамента морского транспорта

1. Первоначальное обучение и повышение квалификации водолазов, а также обучение дополнительным специальностям (электросварщика, газорезчика, взрывника) осуществляется в специализированных школах или на курсах систем Департамента морского транспорта и других министерств (ведомств) по программам, согласованным или признанным водолазной службой ГУ ГМАСС.

У всех водолазов, окончивших школы (курсы), проверяют знания во время сдачи квалификационных экзаменов ВКК учебного заведения в порядке, установленном в приложении 3.

2. Первоначальное обучение водолазных специалистов осуществляется в специальных учебных заведениях или на курсах при учебных заведениях по программам, согласованным или признанным водолазной службой ГУ ГМАСС.

По окончании обучения водолазных специалистов в учебном

---

*К водолазному составу относятся водолазы III, II и I класса, мастер водолазных работ, водолаз-инструктор и водолазный специалист.

Работники, получившие право на эпизодические спуски под воду, к водолазному составу не причисляются.

заведении (курсов) предусматривается проверка знаний ЦВКК.

3. Обучение и повышение квалификации медицинского персонала осуществляется в медицинских учебных заведениях, имеющих специализированные по подводной медицине кафедры (курсы).

По окончании обучения в учебных заведениях (на курсах) предусматривается проверка знаний водолазно-медицинской комиссией (ВМК) учебного заведения в порядке установленным РД 31.84.01-90 "Единые правила безопасности труда на водолазных работах. Медицинское обеспечение водолазов".

Поддержание и повышение квалификации водолазных врачей (фельдшеров) проводится в порядке и в сроки, установленные Минздравом Российской Федерации для врачей (фельдшеров) терапевтического профиля.

4. Водолазный состав, допущенный к медицинскому обеспечению водолазов при проведении водолазных спусков, проходит медицинскую подготовку по специальной программе в специализированных по подводной медицине учебных заведений (или курсах).

По окончании обучения в учебном заведении (на курсах) предусматривается проверка медицинских знаний ВМК учебного заведения.

5. Назначение на должности "мастер водолазных работ" и "водолаз-инструктор" производится приказом руководителя предприятия, после сдачи водолазным составом зачетов на подтверждение соответствующей квалификации.

6. Повышение знаний инженерно-технических работников, связанных с обеспечением и производством водолазных работ, а также с обслуживанием водолазной техники, осуществляется или на специальных курсах (семинарах) по аварийно-спасательному делу при высших учебных заведениях или на курсах при научно-

исследовательских институтах и предприятиях.

Периодичность повышения квалификации инженерно-технических работников устанавливается в соответствии с существующим порядком в Департаменте морского транспорта не реже одного раза в шесть лет.

7. Практическое обучение водолазов и лиц, обеспечивающих водолазные работы и обслуживающих водолазную технику, безопасным методам и приемам труда осуществляется при проведении технической учебы на предприятии под руководством водолазного специалиста или на рабочем месте под руководством старшины (бригадира) водолазной станции или другого специалиста, имеющего необходимую подготовку.

Проверку знаний указанных работников проводят ежегодно во время сдачи зачетов ПКК предприятия в порядке установленном РД 31.84.01-90.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

(справочное)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОДОЛАЗНЫХ СЛУЖБ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ДЕПАРТАМЕНТА МОРСКОГО ТРАНСПОРТА

Настоящие методические указания устанавливают порядок проведения ведомственного контроля деятельности водолазных служб на предприятиях* Департамента морского транспорта.

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.I. Ведомственный контроль водолазных служб на предприятиях Департамента морского транспорта в зависимости от выполнения ими функций должен предусматривать:

проверку внедрения и соблюдения РД 3I.84.0I-90 "Единые правила безопасности труда на водолазных работах. Часть I и II" и других действующих руководящих нормативных документов по водолазной тематике;

проверку деятельности водолазных служб по выполнению ими своих функций;

проверку состояния организации водолазной службы на предприятии;

проверку выполнения указаний органов государственного технического надзора и ведомственного контроля, содержащихся

---

* Здесь и в дальнейшем по тексту под предприятиями подразумеваются БАСУ и их структурные территориальные подразделения, а также подразделения специальных учебных заведений, осуществляющих подготовку водолазного состава и повышение их квалификации

в актах предыдущих проверок ;

проверку организации метрологического обеспечения в подразделениях водолазной службы предприятия ;

проверку выполнения мероприятий в области водолазного дела (директивные письма, приказы, инструкции и другие руководящие документы) ;

проверку деятельности ВКК на предприятии ;

проверку подготовки водолазов в учебном заведении и состояния технической учебы (тренировок) на предприятии ;

оказание методической помощи в организации работы водолазной службы на предприятиях.

1.2. Работы по ведомственному контролю должны проводиться в соответствии с "Планом ведомственных проверок деятельности водолазных служб на предприятиях департамента морского транспорта", утверждаемым руководством ГУ ГМАСС.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕРОК

2.1. План ведомственных проверок разрабатывается водолазной службой ГУ ГМАСС с учетом предложений подведомственных водолазных служб.

2.2. План следует составлять по обязательной приведенной форме с учетом:

анализа деятельности водолазных служб предприятия ;

заданий ГУ ГМАСС.

2.3. План проверок должен быть обоснован и содержать вопросы, определяющие основную деятельность проверяемой водолазной службы, а также ориентировочный состав комиссии.

ФОРМА ПЛАНА ВЕДОМСТВЕННЫХ ПРОВЕРОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОДОЛАЗНЫХ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ДЕПАРТАМЕНТА МОРСКОГО ТРАНСПОРТА НА 199__—199__ гг.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника ГУ ГМАСС

_____

(подпись)

"____" _____ 199____ г.

№№ пп	Наименование предприятия подлежащего проверке	Срок проверки (год, квартал)	Цель проверки (специальные вопросы проверки)	Организация-руководитель проверки	Предприятия-участники проверки	Примечание
I	2	3	4	5	6	7

Руководитель водолазной службы

ГУ ГМАСС _____

(подпись)

2.4. Включению в план ведомственных проверок подлежат подведомственные предприятия, как правило, один раз в три года.

2.5. План ведомственных проверок должен быть разослан водолазной службой ГУ ГМАСС не позднее 15 дней после утверждения всем предприятиям, указанным в плане.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРОК

3.1. Для проверки деятельности водолазных служб предприятий должны создаваться ведомственные комиссии, состоящие из представителей ГУ ГМАСС, БАСУ и других предприятий Департамента морского транспорта.

3.2. Председателем комиссии назначается представитель ГУ ГМАСС (организации-руководителя проверки).

3.3. Руководители предприятий-участников проверок должны назначать членов комиссии из числа квалифицированных специалистов и сообщать их фамилию, имя и отчество, должность в адрес ГУ ГМАСС за 30 дней до срока проверки, указанного в плане.

3.4. К проверке могут привлекаться представители бассейновой профсоюзной организации и лечебно-профилактического учреждения, осуществляющего медицинское обеспечение водолазов на бассейне (в регионе).

В этом случае ГУ ГМАСС или проверяемое предприятие по его поручению, не менее чем за 20 дней до начала проверки, ставит в известность руководство приглашаемого органа (учреждения), согласовывая при этом участие в проверке его представителя.

3.5. ГУ ГМАСС уточняет с проверяемым предприятием срок проверки, издает приказ о назначении комиссии и информирует членов комиссии о начале проверки.

3.6. Члены комиссии в период подготовки к проверке должны изучить вопросы, указанные в плане проверок, ознакомиться с деятельностью проверяемого предприятия по материалам и переписке, находящимся на предприятии.

3.7. На проверяемом предприятии председатель комиссии должен ознакомить руководителя предприятия с основными задачами проверки и уточнить порядок работы комиссии.

3.8. Члены комиссии по согласованию с председателем могут дополнить проверку другими вопросами, кроме указанных в плане, или сократить ее в соответствии с конкретной задачей.

3.9. Руководство проверяемого предприятия должно обеспечить:

необходимые условия для проведения проверки в установленные сроки, в том числе посещение членами комиссии подразделений и объектов предприятия, связанных с проверкой водолазной службы;

представление необходимых документов и материалов для работы комиссии, дающих объективную оценку фактического состояния водолазного дела на предприятии;

выделение ответственных лиц предприятия от подразделений, в присутствии которых будет проводиться проверка. Этим лицам должно быть представлено право подписания промежуточных актов и справок;

возможность использования необходимых для проверки средств измерения;

своевременное оформление материалов проверки.

3.10. Председатель комиссии должен распределить уточненный состав работ по проверке между членами комиссии, с учетом их специализации.

3.11. Члены комиссии и специалисты проверяемого предприятия должны выполнять указания председателя комиссии и принимать все меры к выяснению фактического состояния водолазной службы.

3.12. Председатель комиссии в ходе работы должен проверять работу членов комиссии, обобщать подготовленные материалы и согласовывать их с членами комиссии.

В случае разногласий между членами комиссии по отдельным вопросам решение должен принимать председатель комиссии.

3.13. Результаты работы комиссии необходимо оформить актом по форме рекомендуемого приложения.

Содержание акта должно быть кратким.

Комиссия по результатам проверки дает общую оценку деятельности водолазной службы предприятия и вносит предложения по устранению недостатков со сроками реализации, согласованными с руководством предприятия.

3.14. Каждый член комиссии имеет право записать в случае несогласия с отдельными положениями акта, особое мнение.

3.15. Председатель комиссии по окончании проверки должен ознакомить руководителя предприятия с содержанием акта, подписанного членами комиссии.

Акт считается действительным и в случае отказа от подписи руководителя проверяемого предприятия, о чем делается соответствующая отметка в акте. В этом случае имеющиеся замечания по выводам комиссии руководитель предприятия излагает в

особом мнении, прилагаемом к акту.

3.16. Акты проверок должны быть переданы: предприятиям-участникам проверки, при необходимости управлениям Департамента морского транспорта по подчиненности, а также проверяемому предприятию.

4. ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ ВОДОЛАЗНОЙ СЛУЖБЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1. Организация и состояние водолазной службы

4.1.1. Проверяется водолазная служба по вопросам:

наличия действующего положения о водолазной службе;

соответствия организации водолазной службы требованиям действующего положения (структура и подчиненность, количественный состав, распределение обязанностей между работниками службы, укомплектованность кадрами);

наличия лиц, осуществляющих контроль за безопасной эксплуатацией барокамер и др. объектов водолазной техники;

наличия лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию объектов водолазной техники, а также персонала допущенного к обслуживанию этих объектов;

исполнения приказов (распоряжений), направленных на улучшение работы водолазной службы;

выполнения мероприятий, разработанных в соответствии с приказом (распоряжением) по актам предыдущих проверок и реализации предложений и рекомендаций комиссий, технической инспекции труда отраслевого профсоюза, а также органов государственного технического надзора, осуществляющего надзор за безопасной эксплуатацией объектов водолазной техники;

организации учета личных книжек водолаза и правильности их заполнения;

наличия приказов о допуске водолазного состава к спускам под воду и в барокамере, руководству и обеспечению водолазных спусков и работ, а также о допуске работников к обслуживанию водолазной техники;

организации эксплуатации водолазной техники (наличия плана-графика технического обслуживания, ремонта и освидетельствования водолазной техники, состояния эксплуатационной документации);

подготовки и переподготовки водолазного состава;

организации технической учебы и тренировок водолазного и вспомогательного персонала, а также организации инструктажа по безопасности труда, их своевременность;

состояния барокамеры, установленной на береговой базе предприятия (наличие, правильность содержания и эксплуатации, своевременность технического обслуживания, готовность к использованию по прямому назначению);

состояния запасов водолазной техники и имущества, предназначенных для ведения спасательных операций на бассейне (правильность хранения, укомплектованность, поддержание надлежащей готовности к использованию);

наличия и правильности ведения учетно-отчетной и эксплуатационной документации по водолазной тематике;

накопления и распространения передового опыта проведения водолазных работ;

обеспечения предприятия водолазной техникой, имуществом, запасными частями и расходными материалами.

4.I.2. В ходе проверки водолазной службы следует

ознакомиться с следующими показателями по предприятию:

численностью водолазов по классам квалификации ;

численностью водолазов, имеющих дополнительные профессии;

среднемесячной загрузкой (в спусковых часах) на каждого водолаза в целом по предприятию, в т.ч. по территориальным подразделениям ;

объемом водолазных работ (в процентах от всего объема водолазных работ), выполняемых в снаряжении вентилируемого типа и с открытой схемой дыхания.

4.2. Организация и состояние медицинского обеспечения водолазов

4.2.I. По вопросам медицинского обеспечения водолазов проверяется:

соответствие организации медицинского обеспечения водолазов на предприятии действующей нормативной документации (структура и подчиненность, количественный состав медицинского персонала в штате предприятия, укомплектованность кадрами, подготовленность медицинского персонала к медицинскому обеспечению водолазов) ;

состояние медицинского обеспечения водолазных спусков ;

наличие приказов о допуске к медицинскому обеспечению водолазных спусков ;

своевременность прохождения водолазным составом ежегодной медицинской комиссии ;

организация учета и хранения личных медицинских книжек водолазов ;

организация лечебно-профилактического питания водолазного состава ;

организация контроля за режимом труда и отдыха водолазов, а также за санитарным состоянием водолазного снаряжения, помещений и т.п. ;

организация подготовки и переподготовки медицинского и водолазного состава по подводной медицине.

4.3. Организация работы с руководящей нормативной документацией

4.3.I. По вопросам организации работы с руководящей нормативной документацией проверяется:

порядок обеспечения водолазных станций и др. подразделений руководящей нормативной документацией ;

состояние учета, внесение изменений и дополнений, порядок изъятия отмененной документации ;

состояние разработки и внедрение инструкций по безопасности труда на предприятии и обеспечение ими рабочих мест и самих работников ;

полнота комплекта должностных инструкций для водолазного состава, руководителей водолазных работ, работников, обеспечивающих водолазные спуски и обслуживающих водолазную технику.

4.4. Обеспечение безопасности труда на водолазных работах

4.4.I. По вопросам обеспечения безопасности труда на водолазных работах проверяется:

организация обучения, инструктажа и проверок знания по безопасности труда, наличие и состояние водолазных кабинетов, обеспеченность их техническими средствами обучения ;

организация обучения на местах безопасным приемам

выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим от несчастных случаев;

организация контроля за безопасностью труда на водолазных работах;

своевременность расследования, учета, анализа аварий, травматизма и профзаболеваний и выполнение мероприятий по их предотвращению;

внедрение в практику водолазной службы руководящих нормативных документов по безопасности труда по водолазной тематике.

4.5. Состояние метрологического обеспечения

4.5.1. По вопросам состояния метрологического обеспечения проверяется:

организация работ по метрологическому обеспечению (наличие приказа по предприятию о назначении ответственных лиц по метрологическому обеспечению, наличие календарных графиков поверки, соблюдение сроков поверки и т.п.);

учет рабочих и образцовых средств измерения (наличие и правильность ведения журнала учета средств измерения, регистрации средств измерения при их замене и пополнении запасов, соответствие запасов средств измерения действующим нормативам);

связь с организациями (лабораториями) государственной метрологической службой.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ РАССМОТРЕНИЮ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕРКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

5.1. На водолазной станции* проверяется:

организация водолазных спусков и работ;

полнота комплекта руководящей нормативной документации по безопасности труда на водолазных работах;

укомплектованность станции водолазным и обеспечивающим персоналом;

соответствие уровня квалификации и практических навыков занимаемой должности, а также сложности выполняемых водолазных работ;

укомплектованность станции водолазной техникой, имуществом, запасными частями и расходными материалами;

состояние водолазной техники на станции (правильность размещения, хранения, поддержание надлежащей готовности к использованию по прямому назначению);

наличие и правильность ведения учетно-отчетной и эксплуатационной документации;

наличие и соблюдение плана-графика технического обслуживания, ремонтов и освидетельствования водолазной техники;

подготовленность персонала станции к действиям в аварийных ситуациях, наличие расписания по оказанию помощи аварийному водолазу;

организация технической учебы, тренировок и инструктажа

---

* Руководство проверяемого предприятия в процессе работы комиссии определяет конкретные водолазные станции, подлежащие проверке, исходя из условий, что работа комиссии не будет мешать или влиять на производственную деятельность проверяемых станций

по безопасности труда на рабочих местах, их своевременность, планирование и учет, эффективность обучения. Соблюдение работниками действующих руководящих нормативных документов и инструкций по эксплуатации ;

соблюдение требований действующей руководящей документации по медицинскому обеспечению водолазных спусков.

5.2. В территориальном подразделении предприятия проверяется:

выполнение заданных функций водолазной службой, результаты этой работы ;

укомплектованность и квалификация работников водолазной службы ;

состояние контроля со стороны водолазной службы предприятия за деятельностью водолазной службы территориального подразделения ;

состояние работы ВКК по ежегодной проверке знаний соответствующих работников территориального подразделения ;

отчетность по водолазной службе.

5.3. На предприятии проверяется:

состояние организационно-методической работы с подчиненными водолазными службами и сторонними предприятиями ;

связь с подчиненными водолазными службами, организациями и участие в их инспектировании ;

организация работы ВКК (наличие приказа о создании и составе ВКК, ознакомление с содержанием плана работы ВКК и его исполнением, ознакомление с протоколами заседаний).

5.4. В подразделении учебного заведения, осуществляющего подготовку и повышение квалификации водолазов, проверяется:

организация учебного процесса (ознакомление с учебными планами и программами подготовки водолазов, соблюдение бюджета времени, предусмотренного программами теоретической и практической подготовки водолазов, наличие и состояние водолазных классов, обеспеченность их техническими средствами обучения, состояние водолазных полигонов);

укомплектованность учебного заведения необходимым (в соответствии со штатным расписанием) преподавательским составом, имеющим высшую водолазную квалификацию;

уровень подготовки и переподготовки водолазов (ознакомиться по отзывам и заключениям руководства и специалистов, заинтересованных предприятий).

В ходе проверки учебного заведения следует ознакомиться с данными по количеству подготовленных и прошедших переподготовку водолазов за период между предыдущей и проводимой проверкой.

6. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

6.1. Результаты проверки должны рассматриваться на совещании руководящего состава предприятия.

Руководитель предприятия на основе результатов проверки в 10-дневный срок должен издать приказ по предприятию, содержащий план организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков. План должен быть направлен в адрес ГУ ГМАСС.

6.2. Контроль за выполнением указаний комиссии должен осуществляться ГУ ГМАСС.

При установлении систематического нарушения требований руководящих нормативных документов по безопасности труда на водолазных работах и отсутствии условий, обеспечивающих их соблюдение водолазная служба ГУ ГМАСС должна внести конкретные предложения руководству ГУ ГМАСС о применении к предприятию соответствующих мер.

6.3. На основе анализа акта проверки (актов проверок по региону) руководитель водолазной службы ГУ ГМАСС (в устной или письменной форме) докладывает руководству ГУ ГМАСС о состоянии водолазной службы на предприятии (предприятиях).

ПРИЛОЖЕНИЕ

К методическим указаниям
(рекомендуемое)

ФОРМА ТИПОВОГО СОДЕРЖАНИЯ АКТА ПРОВЕРКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОДОЛАЗНОЙ СЛУЖБЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

А К Т

ПРОВЕРКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОДОЛАЗНОЙ СЛУЖБЫ

_____
(наименование предприятия)

_____ гор. _____
(дата составления акта)

Проверка проводилась с _____
(дата начала и

_____
окончания проверки)

Руководитель предприятия _____
(ф.и.о.)

Главный инженер _____
(ф.и.о.)

Руководитель водолазной

службы _____
(ф.и.о.)

Основание: _____
(номер позиции ведомственной проверки,

_____
номер и дата приказа или распоряжения предприятия-руководите-

_____
ля проверки)

Акт составлен комиссией в составе:

председатель комиссии _____
(ф.и.о., должность, предприятие)

члены комиссии: _____
(ф.и.о., должность, предприятие)

_____

_____

Присутствовали: _____
(ф.и.о. представителя проверяемого предприятия, должность)

Предыдущая проверка деятельности водолазной службы _____ (наименование предприятия) проводилась в _____ (месяц, год)

Проверка деятельности водолазной службы проводилась комиссией в территориальных подразделениях _____ (наименование предприятия)

в _____
(наименование территориального подразделения, дата проверки, ф.и.о. руководителя подразделения и руководителя водолазной службы)

I. В акте отражаются вопросы в соответствии с разделами 4 и 5 настоящих методических указаний.

2. Устранение недостатков, выявленных предшествующими проверками (обследованиями).

3. Выводы по результатам проверки.

Дают оценку деятельности водолазной службы, указывая положительные факты и причины неудовлетворительной (недостаточной) работы.

4. Указания по результатам проверки (предложения).

Указания должны быть направлены на устранение выявленных при проверке недостатков и их причины, на дальнейшее развитие работ в области водолазного дела и распространение передового опыта с определением при этом конкретных сроков исполнения.

Комиссия дает указание об издании приказа руководителя предприятия с планом оргтехмероприятий по устранению выявленных недостатков.

Акт составлен в _____ экз. и направлен в адрес:

_____

_____

_____

_____

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись, фамилия)

С актом ознакомлен и I экз. получили

Главный инженер _____
(подпись, фамилия)

Руководитель водолазной службы _____
(подпись, фамилия)

gost.e-ecolog.ru