

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЮНЦ РАН

д.г.н. С.В. Бердников

2023 г.



РЕГЛАМЕНТ

ПРОВЕДЕНИЯ МОРСКИХ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ (МНИ) НА СУДАХ МИНОБРНАУКИ (ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЮНЦ РАН) ПТР «ДЕНЕБ», Т/Х «ПРОФЕССОР ПАНОВ»

Ростов-на-Дону

2023

Период до проведения МНИ

№	Мероприятие	Дата/срок	Ответственный
1	Готовится план проведения МНИ на текущий год, исходя из количества выделенных судосуток и количества согласованных экспедиций, выделенных средств	до конца января	Степаньян О.В. Клещенков А.В.
2	Проверяется наличие всех необходимых документов у команды судов ЮНЦ РАН для осуществления плавания на судне (НБЖС, Плоты и шлюпки, Противопожарная подготовка, и др.). Формирует списки для прохождения обучения. Делает заявки и согласовывает прохождение обучения в специализированных образовательных центрах.	до конца февраля и в течение года при необходимости	Фомин Ю.А. Капитан судна контроль Максименко Е.М.
3	Проверяется наличие Полусов Страхование жизни команды (включая практикантов) судов ЮНЦ РАН для осуществления плавания на судне, Страхование имущества и ответственности. Делает заявки и согласовывает документы в страховых компаниях.	до конца февраля и в течение года при необходимости	Фомин Ю.А. контроль Максименко Е.М.
4	Проверяется наличие карт, атласов и т.д. для текущих районов работ для двух судов. Проводится ежегодная проверка и корректировка карт.	до конца февраля и в течение года при необходимости	Капитан судна Контроль Фомин Ю.А.
5	Проводит необходимые процедуры для закупки ГСМ, продуктов питания, услуг портнадзора, агентские услуги и т.д.	в течение года	Фомин Ю.А. контроль Максименко Е.М.
6	Отслеживает информацию по судам в системе Портнадзора (Порткол).	Ежедневно в период работы судов	Фомин Ю.А.

I. Перед рейсом:

№	Мероприятие	Дата/срок	Ответственный
Научная группа			
1	- перед рейсом готовит рейсовое задание (программа работ) при участии капитана судна и начальника отдела эксплуатации флота и утверждает руководителем ЮНЦ РАН.	не менее чем за 10 суток	Степаньян О.В. Клещенков А.В.
2	- проверяет наличие всех необходимых документов у научных сотрудников ЮНЦ РАН для осуществления плавания на судне (НБЖС, Плоты и шлюпки, Страхование жизни).	весь период	Степаньян О.В. Клещенков А.В.
3	Включение в рейсовое задание необходимых инструктивных указаний, разъясняющие и уточняющие условия проведения предстоящего рейса:		
4	<ul style="list-style-type: none"> • наименования портов назначения и последовательность захода судна в них; • род и количество грузов; • характер научных операций и т. п. • продолжительность рейса, с указанием времени его начала и окончания. • количество научных сотрудников, следующих на борту судна. • необходимость использования катеров (плавсредств) сторонних организаций для доставки людей, оборудования и пр. на борт (или съёма с борта судна). • подаёт в планово-экономический отдел данные, необходимые для составления сметы на предстоящий рейс. 	до издания приказа на выход судна в рейс	Степаньян О.В. Клещенков А.В.
5	• разрабатывает и издаёт приказ на выход в рейс, где чётко должны быть прописаны сроки экспедиции и порты захода. Мобилизация судна должна быть не более 3-х суток.	За 3 суток	Степаньян О.В. Клещенков А.В.
6	Рейсовое задание (программа работ) вручается (передаётся средствами связи) капитану судна	за 10 суток до начала рейса	Степаньян О.В. Клещенков А.В.
Начальник отдела эксплуатации флота:			
7	• Отправляет в зависимости от района работ необходимые уведомления в территориальные Погрануправления по Ростовской области, Краснодарскому краю, Республике Калмыкия и Астраханской области, Черноморский флот, Каспийскую флотилию.	По необходимости в течение навигации	Фомин Ю.А.
8	<ul style="list-style-type: none"> • получает от капитана судна заявки на пополнение запасов продовольствия (РП), дизельным топливом, питьевой водой, дизельным маслом и передаёт их в отдел МТС; • согласно служебной записке капитана, направляет заявки в бункеровочную, агентирующую и шипчандлерскую компании; • до предстоящего выхода судна в рейс даёт распоряжение капитану судна и специалисту СУБ подготовить план перехода согласно рейсового задания; • контролирует своевременную доставку научной группы, оборудования и расходных средств на судно; • лично проверяет судно на предмет готовности к выходу и принимает письменно от капитана и старшего механика 	<p>не менее чем за 5 суток</p> <p>за 5 суток</p> <p>за 5 суток</p> <p>за сутки до выхода судна</p>	Фомин Ю.А.

	<p>доклад о исправности материальной части и готовности к выходу в рейс.</p> <ul style="list-style-type: none"> • подаёт в планово-экономический отдел данные для заполнения специализированной формы «Смета расходов» в части, касающейся отдела флота (подача количества личного состава, расход ГСМ, воды, продовольствия и данные по агенту). 	за 3 суток	
Отдел материально-технического снабжения:			
9	Формирует заявку капитана, согласованную с начальником отдела флота:		Волконская И.А.
10	<ul style="list-style-type: none"> • постельное бельё в количестве, исходя из продолжительности рейса, но не реже 1 раза в 10 дней; • питьевой бутилированной воды, л (из расчёта 2л в день на человека); • моющие и чистящие средства для камбуза и гальюна; • средства гигиены (туалетная бумага, бумажные салфетки, стиральный порошок, хозяйственное мыло и т.д. и т.п.). 	до выхода судна в рейс	
Отдел транспорта:			
11	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечивает доставку служебным автотранспортом на судно научных сотрудников, научного оборудования, имущества от отдела МТС; • обеспечивает маломерные плавсредства топливом (бензин) для переправки с берега на судно людей и оборудования; • обеспечивает доставку ДТ для работы ДГ (т/х «Профессор Панов») на причал (совместно с капитаном судна). 	за сутки до выхода судна в рейс по заявкам по заявкам	Сага А.А. Лобода И.А. контроль Максименко Е.М.
Специалист СУБ:			
12	<ul style="list-style-type: none"> • разрабатывает форму плана перехода и участвует, на основе рейсового задания, в его составлении с учетом особенностей и специфики района работы судна; • в соответствии с требованиями Международного Кодекса по Управлению Безопасностью МКУБ (ISM Code) проверяет по Чек-листу судно на готовность к рейсу, проводит соответствующие тренировки и учения с записью в соответствующих журналах. 	До выхода судна в рейс	Лакоткин А.А. контроль Фомин Ю.А.
Судно:			
13	<ul style="list-style-type: none"> • готовит на предстоящий рейс План перехода, согласовывает с начальником отдела флота, специалистом СУБ и утверждает его у зам. директора ЮНЦ РАН по АХР; • служебной запиской через доступные средства связи подаёт в отдел флота заявку на пополнение запасов продовольствием, дизельным топливом, питьевой водой, дизельным маслом, потребность обработки ОС; • готовит судно к рейсу; • Производит проверку и устранение обнаруженных повреждений корпуса, настроек, систем и устройств. Просматривают все внешние и внутренние поверхности судна. Производятся предварительные пуски систем и проверка их на исправность. Производится наладка и регулировка средств автоматики; большая приборка всех судовых помещений; обмен постельных принадлежностей; санитарное обслуживание; 	за 7 суток не менее чем за 7 суток до выхода в рейс	Капитан судна контроль Фомин Ю.А. Капитан судна Старший механик Старпом Контроль Фомин Ю.А. Максименко Е.М.

	<ul style="list-style-type: none"> • контролирует заправку судна топливом и смазочными материалами, пополнением запасными частями, сдачей подсланевых вод, • контролирует пополнение запасов продовольствия и питьевой воды. • производится сдача мусора, пищевых отходов, фекалий. • производит по необходимости пополнение судовой коллекции карт, пособиями, руководствами по плаванию, получению прогнозов погоды, путевой информации и диспетчерского распоряжения в рейс, производит корректировку навигационных карт пособий по полученным последним извещениям, предварительную прокладку курса, подборку навигационных карт и пособий к данному рейсу, проверку наличия штурманской документации в рулевой рубке. Производится устранение девиации, проверка исправности сигнальных огней, звуковой сигнализации. • по окончании подготовки судна к рейсу письменно докладывает начальнику отдела флота о готовности судна к отходу. 	до выхода в рейс до выхода в рейс за сутки до выхода судна в рейс	Старший механик Старпом Повар Старпом Капитан судна Вахтенный помощник капитана Капитан судна Старший механик
14	Для принятия решения о выходе судна в рейс капитан судна должен иметь рапорты от старшего механика и старшего помощника о готовности судна к отходу. При обнаружении неисправностей судна, СТСиК, ставящих, по мнению капитана, под сомнение безопасность мореплавания, людей, окружающей среды, сохранность груза, капитан немедленно докладывает руководителю организации.	немедленно	Капитан судна
15	В случае возникновения ситуации, отраженной в п. 14. капитана судна и начальник отдела флота немедленно принимают действия для устранения выявленных недостатков с учетом того обстоятельства, что работы в рамках МНИ должны быть выполнены.		Фомин Ю.А. Капитан судна контроль Максименко Е.М.
Отдел технического обслуживания зданий и сооружений			
17	Проводит инструктаж под роспись экипаж судна и сотрудников научной группы по охране труда и мерам безопасности на рабочем месте.	в период мобилизации до выхода судна в рейс	Кобзева И.Ю. контроль Максименко Е.М.
18	<ul style="list-style-type: none"> • Проводит проверку (настройку) оргтехники (ПК, принтер, сканер), средств связи (сотовая связь, интернет, спутниковая связь) и обеспечивает их расходными материалами. • Выдаёт материальные ценности под роспись начальнику экспедиции согласно приказу на выход судна в рейс. 	до выхода в рейс	Валов Г.В.
Планово-экономический отдел			
19	Формирует смету расходов на предстоящий рейс на основе данных, полученных от:	За 3 суток до выхода судна в рейс	Трушина И.С.
20	<ul style="list-style-type: none"> • Отдел флота: <ul style="list-style-type: none"> – количество членов экипажа; – расход ГСМ (топливо и масло); – продовольствие; – питьевая вода; – данные по Агенту (агентское вознаграждение и КОФ). 	За 3 суток до выхода судна в рейс	Фомин Ю.А.
21	<ul style="list-style-type: none"> • Научная группа: <ul style="list-style-type: none"> – расчётное количество часов использования ГД при работе: на промысле, на переходе, при стоянке судна при работе механизмов. 	За 3 суток до выхода судна в рейс	Степаньян О.В. Клещенков А.В.

	– количество научных сотрудников (ФИО), участвующих в экспедиции.		
Медицинский пункт			
22	Проводит предрейсовый медицинский осмотр экипажа и научной группы в период мобилизации.	за сутки до выхода в рейс	Максименко И.В. контроль Максименко Е.М.

II. Во время рейса:

№	Мероприятие	Дата/срок	Ответственный
Научная группа:			
23	При изменении целей и задач научной экспедиции производится корректировка научной Программы и издаётся новый приказ на проведение экспедиции с учётом всех изменений: - порты захода/выхода; - услуги агента (катера, лоцмана и тд и тп); - посадка на борт судна научных сотрудников сторонних организаций.	в течение 2 суток	Степаньян О.В. Клещенков А.В.
Планово-экономический отдел			
24	производит корректировку сметы расходов на текущий рейс с учётом изменений научной Программы по данным от науки и отдела флота.	по мере необходимости	Трушина И.С.
Начальник отдела эксплуатации флота:			
25	<ul style="list-style-type: none"> • получает от капитана заявки на пополнение запасов продовольствия (РП), дизельным топливом, питьевой водой, дизельным маслом и передаёт их в отдел МТС; • согласно служебной записке капитана, направляет заявки в бункеровочную, агентирующую и шипчандлерскую компании; • Подаёт в планово-экономический отдел новые данные согласно изменениям научной Программы, касающейся отдела флота (подача количества личного состава, расход ГСМ, воды, продовольствия и данные по агенту). 	в течение 2 суток	Фомин Ю.А. контроль Максименко Е.М.
26	• В случае возникновения внештатных ситуаций оперативно согласовывает все вопросы с территориальными Погрануправлениями по Ростовской области, Краснодарскому краю, Республике Калмыкия и Астраханской области, Черноморским флотом, Каспийской флотилией. Незамедлительно доводит информацию о ситуации до заместителя директора организации по АХР и о предпринятых действиях.	немедленно	Фомин Ю.А. контроль Максименко Е.М.
Судно (работа ТСК)			
27	• При получении от судовладельца уведомления о прекращении работы ТСК, капитан судна обеспечивает передачу сообщений о текущих позициях судна в РЦМ, один раз в 2 часа по универсальному координированному времени (UTC) с помощью других средств связи (радио, телефакс или телекс) до восстановления работоспособности ТСК не позднее сорока восьми часов с момента прекращения работы ТСК (п. в) гл. 7. «Порядка контроля функционирования технических средств контроля», утверждён Приказом Минсельхоза России от 15 ноября 2018 г. № 525). Для обеспечения автоматического ввода ручных позиций в программное обеспечение отраслевой системы мониторинга ВФ ФГБУ	в течение работы судна в море	Капитан судна Контроль Фомин Ю.А.


	<p>ЦСМС капитану судна необходимо подготовить формализованное сообщение о ручных позициях и отправить его по средствам электронной почты в адрес: od@mrcm.ru; и в копии: tsk.vlf@cfmc.ru, pos@cfmc24.ru.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Позиции судна следует отправлять в теле (содержании) самого письма. Рекомендованное время ручных позиций – 00.00, 02.00, 04.00 и т.д. кратное двум часам. • В случае перехода в район плавания, где заранее предполагается отключение средств ТСК, капитан передаёт сообщение ФГБУ ЦСМС в адрес: od@mrcm.ru; и в копии: tsk.vlf@cfmc.ru, pos@cfmc24.ru, где указывает координаты района работы и предположительное время работы. • Начальник отдела флота дублирует в адрес: od@mrcm.ru действия капитана в случае невозможности передачи данных с судна. 		Фомин Ю.А.
--	--	--	------------

III. После рейса:

№	Мероприятие	Дата/срок	Ответственный
Научная группа:			
28	По окончании экспедиции и возвращению судна к месту базирования жилые и служебные помещения должны быть приведены в порядок. Проверка кают возложена на старшего помощника капитана.	в день схода с судна	Начальник экспедиции Старший помощник капитана
29	Научное оборудование, по договорённости с автотранспортным отделом, перевозиться на берег (причал №1 базы в с. Кагальник).	в день прибытия	Начальник экспедиции Сага А.А. контроль Максименко Е.М.
Начальник отдела эксплуатации флота:			
30	Проводит внешний осмотр судна на предмет повреждений и принимает доклады в письменном виде от капитана судна и старшего механика о техническом состоянии судна и готовности к дальнейшему выполнению поставленных задач. В случае выявления недостатков оперативно устраняет все выявленные недостатки.	в день прибытия до выхода в следующий рейс	Фомин Ю.А. контроль Максименко Е.М.
Отдел материально-технического снабжения:			
31	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечивает стирку постельного белья после передачи его с судна на берег; • Принимает пустую тару от питьевой бутилированной воды после доставки на берег. 		Волконская И.А.
Отдел транспорта:			
32	По окончании рейса обеспечивает доставку автотранспортом сотрудников, научного оборудования, иного имущества, пустой тары из-под воды в подразделения ЮНЦ РАН.	в день прибытия (по заявке)	Сага А.А. контроль Максименко Е.М.
Специалист СУБ:			
33	- Проверяет исправность навигационного оборудования.	после прихода судна	Лакоткин А.А.
Судно:			
34	• Производит проверку и устранение обнаруженных повреждений корпуса, настроек, систем и устройств.	по приходу в базу в течение 2 суток	Капитан судна Старпом

	<p>Просматривают все внешние и внутренние поверхности судна.</p> <ul style="list-style-type: none"> • организует большую приборку всех судовых помещений; обмен постельных принадлежностей; санитарное обслуживание; • контролирует заправку судна топливом и смазочными материалами, пополнением запасными частям, сдачей подсланевых вод; • контролирует пополнение запасов продовольствия и питьевой воды, производится сдача мусора, пищевых отходов, фекалий. • производит сдачу постельного белья в стирку и вывоз пустой тары из-под воды на берег. • после прибытия судна из рейса письменно докладывает начальнику отдела флота о состоянии судна. 	<p>В день прибытия</p>	<p>Старпом</p> <p>Старший механик</p> <p>Капитан судна Старпом</p> <p>Старпом</p> <p>Капитан судна Старший механик</p>
--	---	------------------------	--

Лист согласования Регламента подготовки судна к рейсу

1. Заместитель директора ЮНЦ РАН по научной работе	 08.11.2023г. (подпись, дата)
2. Заместитель директора ЮНЦ РАН по АХР	 (подпись, дата)
3. Лаборатория прикладной океанографии с учетом замечаний, сформированного директором ЮНЦ РАН С.В. Березицкой	 8.11.2022 (подпись, дата)
4. Лаборатория гидрологии и гидрохимии	 (подпись, дата)
5. ПЭО	 08.11.23г (подпись, дата)
6. Отдел транспорта	 (подпись, дата)
7. Отдел МТС	 11.11 (подпись, дата)
8. Охрана труда	 (подпись, дата)
9. Отдел МТС	 Ваню Г.В. (подпись, дата)
10. Отдел флота	 Фролин Ю.А. (подпись, дата)

11 Юридическая служба

Моргунова А.Н. 