



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГОАУДО «Морской
центр капитана Варухина Н.Г.»
Н.Г. Варухин
«11» сентября 2019 года

Приказ № 62 о/д
от «11» сентября 2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе эксплуатации флота и безопасности судоходства
государственного областного автономного учреждения
дополнительного образования
«Морской центр капитана Варухина Н.Г.»

1. Общие положения

1.1. Отдел по эксплуатации флота и безопасности судоходства (далее – отдел флота), является структурным подразделением государственного областного автономного учреждения дополнительного образования «Морской центр капитана Варухина Н.Г.» (далее – Морской центр).

1.2. Положение об отделе эксплуатации флота и безопасности судоходства (далее – положение) регламентирует содержание формы работы, структуру отдела флота, а также основные средства и перечень нормативных документов.

1.3. Положение разработано в соответствии с Уставами службы на судах морского и речного флота, Уставом Морского центра, Правила внутреннего трудового распорядка для работников Морского центра.

2. Деятельность отдела флота

2.1. Основной деятельностью отдела флота является подготовка учебного флота к навигации и обеспечение безопасности мореплавания и судоходства, подбор и расстановка кадров, и другая деятельность на основании Устава Морского центра.

2.2. Руководителем отдела флота является заместитель директора по эксплуатации флота и безопасности судоходства, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией, кодексом торгового мореплавания, кодексом внутреннего водного транспорта, Уставом службы на судах, Уставом Морского центра, нормативными документами, связанными с эксплуатацией флота и безопасностью судоходства.

2.3. Штатное расписание отдела флота формируется в соответствии со структурой подразделения и может изменяться в связи с производственной необходимостью и развитием.

2.5. В своей деятельности отдел флота взаимодействует со службами и отделами пароходств, другими клубами юных моряков, надзорными органами за флотом, другими отделами и экипажами судов Морского центра.

3. Содержание формы работы

3.1. Работа отдела флота направлена на качественную подготовку и проведение летней плавательной практики обучающимися Морского центра.

3.2. Отдел флота осуществляет свою деятельность в соответствии с годовыми и квартальными планами, ремонтными ведомостями и сметами расходов.

3.3. Отдел флота осуществляет руководство работой флота и плавсредств Морского центра, организует ремонт и снабжение необходимыми материалами, принимает ремонтные ведомости и сметы от ответственных лиц и составляет единые сметы расходов по флоту.

3.4. Отдел флота составляет график работы учебных судов и коммерческой деятельности.

3.5. Обеспечивает суда Морского центра необходимой документацией, навигационными пособиями.

3.6. Отдел флота ведет контроль за своевременным предъявлением судов Морского центра на освидетельствование Регистра, судоходной инспекцией, СЭС и т.д., подготовкой флота к выходу в эксплуатацию.

3.7. Организует комиссию по приемке плавсредств в эксплуатацию и перед постановкой на отстой, слипованием и т.д.

3.8. Организует проведение инструктажа по технике безопасности среди старшего командного состава Морского центра перед ремонтном, навигацией, постановкой на отстой, слипованием и т.д.

3.9. Организует своевременное слипование, докование, ремонт судов и плавсредств Морского центра.

4. Структура отдела флота

4.1. В отдел флота входят:

- заместитель директора по эксплуатации флота и безопасности судоходства;
- начальник отдела судового хозяйства;
- механик-наставник – мастер ОТК;
- плавсостав судов и средств флота.

5. Кадры отдела флота

5.1. Подбор кадров отдела флота осуществляет директор Морского центра, совместно с заместителем директора по эксплуатации флота и безопасности судоходства.

5.2. Подбор кадров отдела флота ведется из числа лиц, имеющих специальное образование.

5.3. При приеме на работу необходимо предъявлять в отдел кадров следующие документы:

- диплом об образовании;
- рабочий диплом;
- медицинскую справку.

5.4. Повышение профессионального мастерства осуществляется путем аттестации кадров, проверки знаний, дипломирования, обучения в специальных учебных заведениях на основании требования нормативных документов.

6. Средства отдела флота

6.1. Средства отдела флота включают в себя:

- теплоход «Господин Великий Новгород»;
- учебное судно «Михаил Балабан»;
- парусно-моторное судно «Ильмера»;
- причал, слип.

7. Перечень видов локальных документов, регламентирующих деятельность отдела флота

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Морского центра;

7.2. Коллективный договор;

- 7.3. Устав службы на судах речного флота;
- 7.4. Нормативные документы по эксплуатации флота;
- 7.5. Положение о рабочем времени и времени отдыха работников плавсостава;
- 7.6. Типовое положение об учебном судне клубов юных моряков и речников системы образования;
- 7.7. Должностные инструкции;
- 7.8. Кодекс внутреннего водного транспорта;
- 7.9. Устав Морского центра;
- 7.10. Постановления, решения, приказы государственных органов, нормативные документы, связанные с эксплуатацией флота и безопасностью судоходства;
- 7.11. Правила Российского Речного Регистра Российской Федерации;
- 7.12. Технический регламент о безопасности объектов;
- 7.13. Руководство по технической эксплуатации судов Внутреннего Водного Транспорта;
- 7.14. Кодекс Внутреннего водного транспорта Российской Федерации;
- 7.15. Обеспечение безопасности плавания;
- 7.16. Система управления безопасностью.

8. Номенклатура дел по отделу флота

- 8.1. Журнал протоколов проверки знаний;
 - 8.2. Акты проверки транспортной инспекции;
 - 8.3. Прием судов в караван и эксплуатацию;
 - 8.4. Документы по лицензированию и регистрации судов;
-