



## **Национальный Стандарт Формата Книжки Учета Опыта Работников Нефтегазовой Промышленности**



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Аббревиатуры	3
2. Журнал изменений	4
3. Назначение и область применения	5
4. Цель документа	5
5. Рекомендованный Формат Документа	5
6. Образец Обложки	6
7. Правила Заполнения	7
8. Данные о Владельце	8
9. Данные о Предыдущем Опыте	9
10. Основная Страница Учета Опыта Сотрудника	10
11. Последняя Страница Книжки Учета Опыта	11



## 1. Аббревиатуры

ДП – Динамическое позиционирование  
и т.д. – и так далее  
и т.п. – и тому подобное  
НАМП – Национальная Ассоциация Морских Подрядчиков  
НП – Не применимо  
РФ – Российская Федерация  
ТНПА – Телеуправляемый необитаемый подводный аппарат  
ФИО – Фамилия, имя и отчество  
CEO – Chief Executing Officer  
DP – Dynamic positioning  
HR – Human resource  
NAMCA – National Marine Contractors Association  
ROV – Remotely operated vehicle



## 2. Журнал изменений

Версия	Дата	Описание изменения	Пункт изменения
01	07.12.2024	Стандарт выпущен для информации	НП
Срок действия документа не устанавливается при наличии последней версии выпущенного обновления, опубликованного на сайте НАМП <a href="http://www.namca-ru.org">www.namca-ru.org</a> на день его использования			
Рекомендации и комментарии к документу рассматриваются по адресу электронной почты: <a href="mailto:namca@namca-ru.org">namca@namca-ru.org</a>			



### **3. Назначение и область применения**

Данный документ предназначен для обеспечения единого Национального стандарта учета опыта работников морской нефтегазовой промышленности, работающих в РФ и за её пределами. Стандарт распространяется, но не ограничивается на персонал, работающий на судах и морских объектах, зарегистрированных и находящихся на территории в РФ, а также на территории других Государств, которые его принимают.

### **4. Цель документа**

4.1.Объединить и обеспечить единый Национальный независимый стандарт учета опыта всех сотрудников, вовлеченных в работы на судах, морских объектах, офисах и других отраслевых организациях и компаниях морской нефтегазовой отрасли;

4.2.Дать возможность Учебно-Тренажерным Центрам, Судовладельцам, Операторам Судов, Фрахтователям Судов, Веттинговым компаниям, сотрудникам отрасли и другим заинтересованным лицам использовать единую независимую Национальную систему фиксации и подтверждения опыта сотрудников.

### **5. Рекомендованный Формат Документа**

5.1.Книжку учета опыта работников нефтегазовой промышленности рекомендуется изготавливать в формате А5.

5.2.Обложку документа рекомендуется изготавливать из твердых материалов хорошего качества таких, например, как картон, обшитый кожзаменителем, и может выполняться в цветном или черно-белом формате, обычным тиснением или с золотистым теснением.

5.3.Бумага внутренних страниц документа должна быть достаточно плотной, что бы не возникало возможности просвечивания страниц после их заполнения, следов заверения записей печатями и воздействий клея при размещении фотографии владельца.

5.4.Для формата записи предыдущего опыта, указанного в разделе 9 настоящего документа, рекомендуется минимально размещать в книжке 2 такие страницы.

5.5.Рекомендуется составлять документ таким образом, чтобы общее число страниц было не менее 48.

5.6.На последней странице книжки учета опыта рекомендуется указывать компанию производителя и/или заказчика книжки учета, а также информацию о стандарте по образцу, представленному в разделе 11 настоящего документа.



## 6. Образец Обложки

**КНИЖКА-УЧЕТА-ОПЫТА-РАБОТНИКОВ**  
**МОРСКОЙ-НЕФТЕГАЗОВОЙ-ПРОМЫШЛЕННОСТИ**  
**Национальная-Ассоциация-Морских-Подрядчиков**

¶



¶

¶

**OFFSHORE-PERSONNEL-LOGBOOK**  
**National-Marine-Contractors-Association**



## 7. Правила Заполнения

Правила заполнения	Rules of entry
Данный формат учета опыта должен заполняться во время работы и заверяться официальной печатью и уполномоченным лицом перед окончанием работ. Копии этого формата учета опыта могут быть представлены всем сторонам, заинтересованным в подтверждении опыта сотрудника.	This logbook should be filled in during operation and endorsed by official seal/stamp by authorized person before sign off. Copy of this logbook has to be present to all parties to whom it may concern to verify professional experience.
В графе «Название объекта» рекомендуется вносить место выполнения работ. Например, судно, морской стационарный объект, порт, офис и т.п.	“Site name” line recommended to fill in by location of job execution. For example: vessel, marine fixed structure, port, office etc.
В графе «Описание работы» рекомендуется указывать используемое оборудование, системы, место проведения (например, название нефтегазового месторождения), название компании заказчика и/или подрядчика, запись времени или количества проведенных работ (например, часов, проведенных в ДП или операций с краном, количество водолазных спусков, операций с ТНПА и т.д.), а также любая другая дополнительная информация.	“Job description” line recommended to fill in by equipment or system in use, job execution location (for example oil or gas field name), client and/or contractor name, time records or quantity of jobs conducted (for example DP or Crane operations hours, quantity of dives or ROV deployments etc.), as well recommended to fill in into this line all additional information.
В графе «Период работ» рекомендуется указывать дату прибытия на объект и дату окончания работ. Например, прибытие и списание с судна, прибытие на морской стационарный объект и убытие с него, начало действия рабочего соглашения и его окончание.	This logbook should be filled in during operation and endorsed by official seal/stamp by authorized person before sign off. Copy of this logbook has to be present to all parties to whom it may concern to verify professional experience.
В графе «Занимаемая должность» вносится должность согласно фактическому исполнению рабочих функций на морском нефтегазовом объекте.	“Rank/Position” line has to fill in by real duties carried out on offshore job site.
В графе «ФИО и должность удостоверяющего лица» указывается уполномоченное лицо согласно внутренним процедурам объекта, отвечающее за верификацию опыта сотрудников. Например, Капитан на судне, директор, отдел кадров.	“Name and position of signatory” line should be filled in by authorized person in accordance with site procedures who responsible for verification of personnel experience logbook entry. For example Master of the vessel, Company CEO or HR department.
В графе «Печать и подпись» соответственно ставится печать судна, морского объекта или компании и подпись ответственного должностного лица.	“Stamp and signature” line accordingly should be stamped by vessel, marine object or by Company and signed by authorized for this purpose person.



## 8. Данные о Владельце

ФИО	Name
Телефон / Phone	
Электронная почта / Email	
Фото (рекомендуется обновлять каждые 10 лет)	Photo (recommended to renew every 10 years)
Возраст / Age	Возраст / Age
Возраст / Age	Возраст / Age
Возраст / Age	Возраст / Age

\*Рекомендуется заверять фотографии официальной печатью / \*Recommended to endorse photo by official seal



## 9. Данные о Предыдущем Опыте

Предыдущий опыт		Previous experience	
Название объекта Site name	Описание работы: оборудование, системы, место проведения, заказчик, и т.п. Job description: equipment, systems, location, client, etc	Должность Rank/Position	Период работ Service dates

Опыт подтвержден Experience confirmed	ФИО и Должность удостоверяющего лица Name and position of signatory	Печать и подпись Stamp and signature





## 11. Последняя Страница Книжки Учета Опыта

	
<p>Формат фиксации опыта работников морской нефтегазовой отрасли рекомендован НАМП (Национальной Ассоциацией Морских Подрядчиков) <a href="https://namca-ru.org/ru/">https://namca-ru.org/ru/</a></p>	<p>Experience record logbook form for offshore personnel recommended by NAMCA (National Marine Contractors Association) <a href="https://namca-ru.org/ru/">https://namca-ru.org/ru/</a></p>