

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 140» городского округа Самара

РОССИЯ, 443090, г. Самара, ул. Блюхера, д. 32 тел.: (846) 224-64-80 e-mail: mdoucrr140@mail.ru



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 140» г.о. Самара

Н.И. Барсукова

Приказ № 20/Б-1-09

от « 01 » 09 2022 г.

РУКОВОДСТВО
по системе менеджмента безопасности пищевой продукции

СОДЕРЖАНИЕ

стр.	
1	Область применения.....
1.1	Общие положения.....
1.2	Область применения по производственным площадкам.....
1.3	Область применения
2	Нормативные ссылки.....
3	Термины, определения, обозначения и сокращения.....
3.1	Термины и определения.....
3.2	Обозначения и сокращения.....
4	Система менеджмента безопасности пищевой продукции.....
4.1	Общие требования.....
4.2	Требования к документации.....
4.2.1	Общие положения.....
4.2.2	Управление документацией.....
4.2.3	Управление записями.....
5	Ответственность руководства.....
5.1	Обязательства руководства.....
5.2	Политика в области обеспечения безопасности пищевой продукции.....
5.3	Планирование СМБПП.....
5.4	Ответственность и полномочия.....
5.5	Руководитель группы безопасности пищевой продукции.....
5.6	Обмен информацией.....

5.6.1	Внешний обмен информацией.....
5.6.2	Внутренний обмен информацией.....
5.7	Готовность к чрезвычайным обстоятельствам и реагирование на них.....
5.8	Анализ со стороны руководства.....

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Общие положения

Настоящее Руководство по системе менеджмента безопасности пищевой продукции (далее – Руководство) распространяется на деятельность столовой МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 140» г.о. Самара (далее – предприятие), участвующего в цепи создания пищевой продукции – общественное питание.

Настоящее Руководство предназначено для демонстрации всем заинтересованным сторонам, в т.ч. потребителям, законодательным и сертификационным органам, способности предприятия управлять опасностями, угрожающими безопасности пищевой продукции.

Настоящее Руководство реализует требования ГОСТ Р 51705.1-2001 «Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП» к:

- применению, поддержанию в рабочем состоянии и актуализации системы менеджмента безопасности пищевой продукции, нацеленной на выпуск продукции, безопасной для потребителя при употреблении согласно предусмотренному назначению;
- демонстрации соответствия требованиям к безопасности пищевой продукции, установленным законодательством и органами административного управления и надзора;
- анализу требований потребителей;
- осуществлению эффективного обмена информацией по вопросам безопасности пищевой продукции с поставщиками, потребителями и соответствующими заинтересованными сторонами, имеющими отношение к цепи создания пищевой продукции;
- работе предприятия в соответствии с заявленной Политикой в области обеспечения безопасности пищевой продукции.

Настоящее Руководство реализует процессный подход, основанный на согласованности отдельных процессов в рамках системы процессов, направленный на постоянное улучшение. Модель системы менеджмента безопасности пищевой продукции представлена на рисунке 1.1.

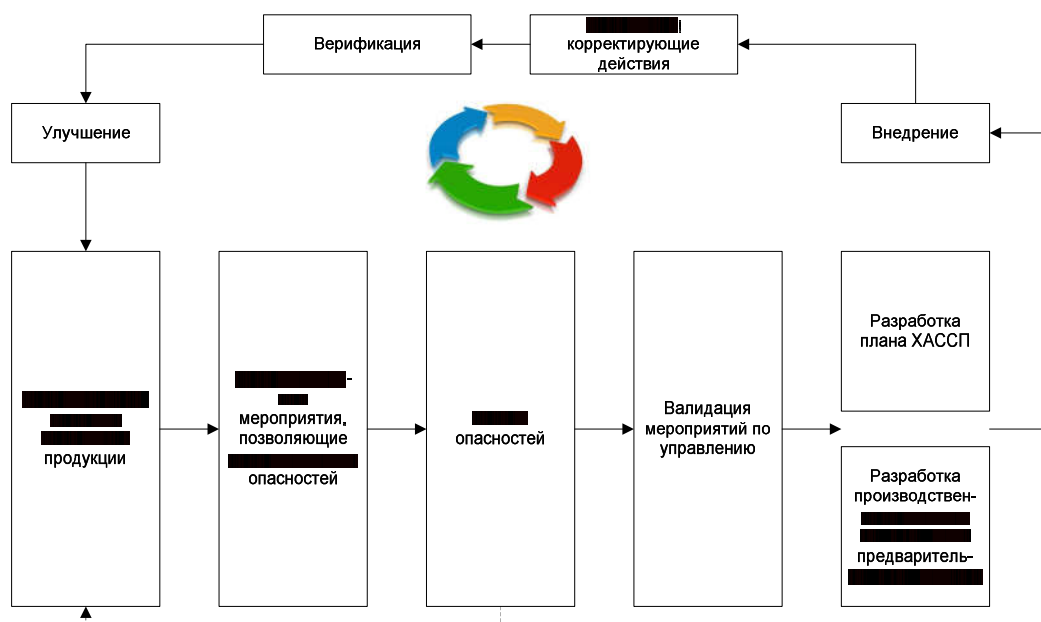


Рисунок 1.1 – Концепция постоянного улучшения

1.2 Область применения по производственным площадкам

Настоящее Руководство распространяется на производственную площадку, расположенную по адресу: 443090 г. Самара ул. Блюхера, 32

1.3 Область применения

Столовая МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 140» г.о. Самара оказывает услуги общественного питания

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Руководстве использованы ссылки на следующие законодательные акты:

ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки»

ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»

ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»

ТР ТС 024/2011 «Технический регламент на масложировую продукцию»

ТР ТС 029/2012 «Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств»

ТР ТС 033/2013 «О безопасности молока и молочной продукции»

ТР ТС 034/ 2013 «О безопасности мяса и мясной продукции»

2.2 В настоящем Руководстве использованы ссылки на следующие международные, межгосударственные и национальные стандарты:

ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ГОСТ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования

ГОСТ Р 51705.1-2001 «Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП»

ГОСТ Р ИСО/ТУ 22004-2008 Системы менеджмента безопасности пищевой продукции.

Рекомендации по применению ИСО 22000:2005

ГОСТ Р ИСО 22005-2009 Прослеживаемость в цепочке производства кормов и пищевых продуктов. Общие принципы и основные требования к проектированию и внедрению системы

ГОСТ Р 54762-2011/ISO/TS 22002-1:2009 Программы предварительных требований по безопасности пищевой продукции. Часть 1. Производство пищевой продукции

ГОСТ 12.0.004-90 Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Основные положения

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 Термины и определения

В настоящем Руководстве применены следующие термины с определениями согласно ГОСТ Р ИСО 9000, ГОСТ Р 51705.1-2001:

3.1.1 безопасность пищевой продукции: Концепция, согласно которой пищевая продукция не причинит вреда потребителю, если она приготовлена и/или употреблена в пищу согласно ее предусмотренному назначению .

Примечание – Безопасность пищевой продукции связана с появлением опасностей, угрожающих безопасности пищевой продукции (см. п. 3.1.3), и не включает другие аспекты, опасные для человеческого здоровья, например недостаточное питание.

3.1.2 цепь создания пищевой продукции: Последовательность стадий и операций, используемых в производстве, переработке, распределении, хранении и обращении с пищевой продукцией и ее ингредиентами, начиная с первичного производства и заканчивая употреблением в пищу .

3.1.3 опасность, угрожающая безопасности пищевой продукции: Биологическое, химическое или физическое вещество, содержащееся в пищевой продукции, а также состояние пищевой продукции, которые могут потенциально обусловить отрицательное воздействие на здоровье человека .

Примечание 1 – Термин «опасность» не следует путать с термином «риск», который означает функцию вероятности неблагоприятного воздействия на здоровье (например, воздействия, приводящего к заболеванию) и серьезности такого воздействия (смерть, госпитализация, невозможность работать и т.д.).

Примечание 2 – Опасности, угрожающие безопасности пищевой продукции, включают в себя наличие аллергенов.

Примечание 3 – В контексте деятельности операторов непосредственно не работающими с кормами и пищевой продукцией (например, производители упаковочных материалов, производители чистящих средств и т.д.), соответствующими опасностями, угрожающими безопасности пищевой продукции, являются те, которые могут непосредственно или косвенно передаваться пищевой продукции в результате предусмотренного применения поставленной продукции и/или услуг, т.е. существует потенциальная возможность неблагоприятного воздействия на здоровье человека.

3.1.4 политика в области обеспечения безопасности пищевой продукции: Официально заявленные высшим руководством общие намерения и направление деятельности организации, которые имеют отношение к обеспечению безопасности пищевой продукции .

3.1.5 конечная продукция: Продукция, которая не будет подвергнута организацией никакой дальнейшей переработке или преобразованию.

Примечание – Продукция, которая будет подвергнута другой организацией дальнейшей переработке или преобразованию, является конечной продукцией для первой организации и сырьевым материалом или ингредиентом для второй организации.

3.1.6 технологическая схема: Схематичное системное представление последовательности и взаимодействия этапов .

3.1.7 мероприятия по управлению: Любое действие или вид деятельности по обеспечению безопасности пищевой продукции, которые могут быть выполнены с целью

предупреждения, устранения или снижения до приемлемого уровня опасности, угрожающей безопасности пищевой продукции.

3.1.8 программа обязательных предварительных мероприятий: Основные условия и виды деятельности по обеспечению безопасности пищевой продукции, которые необходимы для поддержания гигиенических условий на всех этапах цепи создания пищевой продукции, приемлемых для производства, обращения и поставки безопасной конечной продукции и безопасной пищевой продукции для употребления человеком в пищу [ГОСТ Р 51705.1-2001].

3.1.9 производственная программа обязательных предварительных мероприятий: Программа обязательных предварительных мероприятий, идентифицированная с помощью анализа опасностей как важная составляющая в управлении вероятностью появления опасности, угрожающей безопасности пищевой продукции, и/или загрязнением или быстрым распространением опасности в пищевой продукции или среде, в которой производится пищевая продукция .

3.1.10 критическая контрольная точка: Этап обеспечения безопасности пищевой продукции, на котором важно осуществить мероприятие по управлению с целью предупреждения, устранения или снижения до приемлемого уровня опасности, угрожающей безопасности пищевой продукции .

3.1.11 критический предел: Критерий, позволяющий отделить приемлемость от неприемлемости .

Примечание – Критические пределы устанавливаются для того, чтобы определить, остается ли критическая контрольная точка под контролем (в допустимой области значений). Если критический предел превышен или нарушен, то такую продукцию следует считать потенциально опасной.

3.1.12 мониторинг: Осуществление запланированной последовательности наблюдений или измерений с целью оценки того, что мероприятия по управлению обеспечивают получение ожидаемого эффекта .

3.1.13 коррекция: Действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия [ГОСТ Р ИСО 9000].

Примечание 1 – Коррекция может осуществляться совместно с корректирующим действием (см. 3.1.14).

Примечание 2 – Коррекция может представлять собой, например, переработку, дальнейшую обработку и/или устранение неблагоприятных последствий несоответствия (например, выбраковывание с целью иного использования или нанесения специальной маркировки).

3.1.14 корректирующее действие: Действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или иной нежелательной ситуации .

Примечание 1 – Может быть более одной причины несоответствия.

Примечание 2 – Корректирующее действие включает в себя причинный анализ. Оно предпринимается для того, чтобы предотвратить повторное несоответствие.

3.1.15 валидация: Получение свидетельства о безопасности пищевой продукции, подтверждающего, что мероприятия по управлению, осуществляемые согласно плану

ХАССП и производственной программе обязательных предварительных мероприятий, способны быть результативными .

3.1.16 верификация: Подтверждение соответствия установленным требованиям посредством представления объективных свидетельств .

3.1.17 актуализация: Незамедлительно предпринимаемые и/или запланированные действия, обеспечивающие применение самой современной информации .

3.2 Обозначения и сокращения

В настоящем Руководстве использованы следующие обозначения и сокращения:
СМБПП – система менеджмента безопасности пищевой продукции;
ПОПМ (PRP) – программа обязательных предварительных мероприятий;
ППОПМ (PRPo) – производственная программа обязательных предварительных мероприятий

4 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА БЕЗОПАСНОСТИ ПИЩЕВОЙ ПРОДУКЦИИ

4.1 Общие требования

4.1.1 Для обеспечения в интересах потребителей, владельцев и сотрудников стабильности качества и безопасности продукции, предприятие разработало, документировало, внедрило, поддерживает в рабочем состоянии, а также постоянно улучшает СМБПП на базе требований ГОСТ Р 51705.1-2001.

4.1.2 СМБПП является инструментом проведения Политики в области качества и безопасности посредством достижения поставленных Целей.

4.1.3 Предприятие определило область применения СМБПП по продукции, процессам и производственным площадкам. Область распространения системы приведена в разделе 1 настоящего Руководства.

4.1.4 Предприятие:

- осуществило идентификацию и оценивание опасностей, которые угрожают безопасности пищевой продукции, и управляет ими таким образом, чтобы продукция предприятия непосредственно или косвенно не причинила вреда потребителю;
- передает достоверную информацию в отношении безопасности своей продукции по всей цепи создания пищевой продукции;
- информирует персонал об актуализации СМБПП в той мере, насколько это необходимо для обеспечения безопасности продукции;
- периодически анализирует и актуализирует СМБПП, чтобы она отражала самую современную информацию в отношении опасностей, которыми необходимо управлять.

4.2 Требования к документации

4.2.1 Общие положения

Цель документирования – создание условий, оптимальных для функционирования СМБПП, обеспечивающих надлежащие качество и безопасность продукции.

В своей деятельности предприятие использует следующие внешние и внутренние документы:

Документы внешнего происхождения:

- Законы Российской Федерации;
- Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ;
- Директивные документы государственных органов управления;
- Решения Комиссии Таможенного союза;
- Международные и национальные стандарты;
- Отраслевые документы;
- Документы о взаимодействии с потребителями и поставщиками (договоры, контракты) и другими внешними заинтересованными сторонами.

Документы внутреннего происхождения:

- Организационная структура предприятия;
- Положения о подразделениях и службах предприятия;
- Организационно-распорядительные документы (приказы, распоряжения и др.);
- Документы кадрового делопроизводства;
- Должностные инструкции персонала;
- Руководство по СМБПП;
- Политика и цели в области безопасности пищевой продукции;
- Документально оформленные процедуры, требуемые ГОСТ Р 51705.1-2001 (стандарты организации, инструкции и др.);
- Записи, требуемые ГОСТ Р 51705.1-2001 по основным и вспомогательным процессам (журналы, протоколы и др.);
- Документы, необходимые предприятию для эффективной разработки, внедрения и актуализации СМБПП.

Документация может быть представлена как на бумажном носителе, так и на электронном.

4.2.2 Управление документацией

4.2.2.1 Целью управления документацией является создание организационно-методической и нормативной основы, обеспечивающей наличие необходимых актуализированных документов, в количестве необходимом и достаточном для качественного выполнения работы.

4.2.2.2 Установленная процедура предусматривает:

- одобрение документов в отношении их адекватности до их издания;
- анализ и актуализацию по мере необходимости, а также повторное одобрение;
- идентификацию изменений и текущего статуса пересмотра документов;
- наличие соответствующих версий применяемых документов в местах их использования;
- сохранение документов четкими и легко идентифицируемыми;
- идентификацию и управление рассылкой документов внешнего происхождения;

— предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов и применение соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей.

4.2.2.3 Процедура управления документами обеспечивает анализ всех предложенных изменений до их внесения с целью определения результирующего воздействия на безопасность пищевой продукции и на СМБПП.

4.2.2.4 Управление внешней документацией

Обеспечение официальными изданиями законодательных актов РФ осуществляется через систему «Консультант плюс».

Ежеквартально проверяется наличие изменений к документации внешнего происхождения. При наличии изменений они приобретаются .

Ответственность за обеспечение внешней нормативной документацией несет заведующий.

Ответственность за поддержание нормативной документации в актуализированном состоянии несут пользователи.

4.2.2.5 Управление внутренней документацией СМБПП

4.2.2.5.1 Политика в области качества и безопасности пищевой продукции

Политика в области качества и безопасности пищевой продукции разрабатывается и подписывается руководителем предприятия.

Процедура управления Политикой в области качества и безопасности пищевой продукции описана в п. 5.2 настоящего Руководства.

4.2.2.5.2 Руководство по системе менеджмента безопасности пищевой продукции

Руководство разрабатывается руководителем предприятия на основании требований ГОСТ Р 51705.1-2001 и других связанных с ними национальных стандартов.

Руководство утверждается заведующим предприятия путем проставления подписи на титульном листе.

Требования Руководства доводятся до сведения всего персонала под подпись в листе ознакомления с документами .

Анализ Руководства осуществляется руководителем предприятия при проведении анализа функционирования СМБПП.

Изменения в Руководство вносятся согласно п. 4.2.2.5.4.

4.2.2.5.3 Документы СМБПП (стандарты организации, положения, инструкции, документы системы и др.)

Разработка документов СМБПП может осуществляться любым специалистом предприятия. Разработанный проект документа подлежит согласованию с заинтересованными специалистами предприятия.

* Здесь и далее – формы приведены в Сборнике форм .

Согласованный проект утверждается руководителем предприятия путем проставления подписи на титульном листе документа.

Требования документов СМБПП доводятся до сведения всего персонала под подпись аналогично ознакомлению с настоящим Руководством по п. 4.2.2.5.2.

Изменения в документы СМБПП вносятся согласно п. 4.2.2.5.4.

4.2.2.5.4 Внесение изменений в документы СМБПП

Изменения в документы СМБПП вносятся разработчиком документа.

Внесение изменений в документы СМБПП производится:

— заменой листов;

— введением новых дополнительных листов.

При добавлении нового листа документа, ему присваивается номер предыдущего листа с добавлением строчной буквы русского алфавита.

При добавлении нового пункта, ему присваивается номер предыдущего с добавлением очередной строчной буквы русского алфавита, при аннулировании пункта номера последующих пунктов сохраняются.

Любое изменение в документе, вызывающее какие-либо изменения в других документах, должно одновременно сопровождаться внесением соответствующих изменений во все взаимосвязанные документы.

При внесении изменений в подлинники, изменяемые листы постоянно хранят вместе с подлинниками.

Требования изменений доводятся до сведения всего персонала под подпись аналогично ознакомлению с настоящим Руководством по п. 4.2.2.5.2.

4.2.2.5.5 Аннулирование документов СМБПП

Изъятие документов СМБПП производится в случае прекращения их применяемости (аннулирования или замены). Изъятые копии подлежат уничтожению.

Подлинник документа, пришедший в негодность, подлежит восстановлению.

4.2.3 Управление записями

4.2.3.1 Управление записями производится с целью получения объективных свидетельств соответствия требованиям качества и безопасности к продукции, а также свидетельств результативной работы СМБПП.

4.2.3.2 Общие требования к записям

На предприятии применяются следующие виды записей:

- об анализе и оценке СМБПП со стороны руководства;
- об образовании, подготовке, навыках и опыте персонала;
- о техническом обслуживании и ремонте оборудования;
- о мониторинге производственной среды;
- о результатах анализа требований к продукции;
- по процессам жизненного цикла продукции;
- по идентификации и прослеживаемости продукции;
- о проверке (калибровке), аттестации и ремонте контрольно-измерительного оборудования;
- по внутренним аудитам;
- по мониторингу и измерениям продукции;
- по управлению несоответствующей продукцией;
- по проведению корректирующих и предупреждающих действий;

4.2.3.3 Записи должны быть:

- достоверными;
- объективными;
- четкими;
- легко идентифицируемыми;
- восстанавливаемыми.

Записи, их состав, объем, форма (носители информации) и ответственные за регистрацию регламентированы в документации СМБПП.

4.2.3.4 Требования к носителям для записей

Носители информации подразделяются на:

а) **первичные** – в которых информация фиксируется первый раз (журналы, формы, протоколы испытаний и т.п.);

б) **носители систематизированной информации** – в которых первичные данные регистрируются снова, но представлены в обработанном виде в совокупности с другими данными.

Регистрация записей может быть на носителях любого вида, бумажной либо электронной (на машинных носителях).

Для обеспечения сохранности информации при её обработке средствами вычислительной техники, все средства вычислительной техники должны быть сертифицированы, а обрабатываемая информация должна постоянно проверяться на отсутствие вирусов и вредоносных программ.

Для обеспечения сохранности информации, находящейся на машинных носителях, должно осуществляться дублирование информации на съемных носителях (магнитных или оптических дисках) и сдаваться в на хранение в архив.

Разработка форм носителей информации должна осуществляться одновременно с разработкой документов, в состав которых они входят.

Формы носителей информации должны исключать дублирование информации и быть удобными для заполнения.

4.2.3.5 Управление записями включает следующие этапы:

- регистрация;
- распределение;
- хранение;
- доступ;
- изъятие из обращения и уничтожение.

Первичная информация должна регистрироваться в строгом соответствии с установленной формой носителя информации.

Зарегистрированная информация должна быть:

- легко и однозначно читаема;
- датирована (включая даты пересмотра);
- идентифицируема по обозначению, виду документов, году или содержать идентификационные признаки того объекта, данные о качестве которого зарегистрированы.

Выполнение вышеперечисленных требований должно обеспечивать прослеживаемость данных.

Контроль своевременности, достоверности и правильности фиксирования первичной информации, достоверности и правильности обработки и заполнения систематизированных носителей осуществляется руководителями, а при внутренних проверках – в соответствии с пунктом 8.4.1 настоящего Руководства.

Для обеспечения идентификации и оперативного предоставления составляются перечни хранящихся данных, перечни должны находиться в местах хранения данных.

Условия хранения носителей информации должны исключать их порчу, нанесение ущерба или утерю.

Срок хранения записей о качестве должен быть **не менее 1 года**, если иной срок не установлен в других внутренних документах либо в законодательных и нормативных актах РФ.

Для носителей систематизированной информации срок хранения должен определяться наибольшим сроком хранения первичного документа.

Компьютерные базы данных должны быть защищены от несанкционированного доступа.

При проведении анализа для выявления тенденций изменения показателей качества, определения необходимости и эффективности корректирующих действий, при проведении внутренних проверок и внешнего аудита и т.п. доступ к записям о качестве должен оперативно представляться.

Потребителям данные о качестве могут предоставляться в случае, если это оговорено в договорах с потребителями.

Изъятие из обращения и уничтожение носителей информации осуществляется после истечения срока хранения записей. На имя руководителя предприятия составляется служебная записка с перечнем носителей информации подлежащих изъятию и уничтожению. Приказом руководителя назначается дата начала работы и состав комиссии, которая принимает решение об уничтожении/продлении срока хранения записей. По результатам работы комиссии составляется акт изъятия и уничтожения записей.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА

5.1 Обязательства руководства

5.1.1 Руководитель предприятия отвечает за разработку и внедрение системы менеджмента безопасности пищевой продукции на уровне требований ГОСТ Р 51705.1-2001 и постоянное улучшение ее результативности посредством:

- определения Политики в области обеспечения безопасности пищевой продукции;
- информирования всех сотрудников предприятия, работающих в рамках СМБПП, о важности выполнения установленных требований потребителей, а также законодательных и правовых требований;
- проведения анализа СМБПП;
- обеспечения необходимыми ресурсами.

5.1.2 Руководитель предприятия контролирует и оценивает результативность СМБПП, рассматривает мероприятия по ее совершенствованию, контролирует их выполнение.

5.2 Политика в области обеспечения безопасности пищевой продукции

5.2.1 Политика в области обеспечения безопасности пищевой продукции разработана руководителем предприятия в соответствии с общими целями и оформлена документально.

5.2.2 Политика в области обеспечения безопасности пищевой продукции является основой для установления целей в области качества и безопасности пищевой продукции и ожидаемых результатов реализации этих целей.

5.2.3 Процедура изучения Политики предусматривает:

- доведение до каждого работника;
- ознакомление с Политикой при приеме на работу;
- доведение ее содержания до сведения трудящихся на общем собрании руководителем подразделения;
- размещение текста Политики в виде плакатов в производственных и служебных помещениях (в приемных, в кабинетах, в производственных подразделениях, и т.д.).

Факт изучения подтверждается подписью в листе ознакомления с документами .

5.2.4 Политика в области обеспечения безопасности пищевой продукции периодически анализируется руководителем предприятия на ее соответствие стратегическим целям предприятия, что находит отражение в отчете - анализе функционирования СМБПП.

5.2.5 При принятии новой Политики в области обеспечения безопасности пищевой продукции проводится ознакомление с ней всего персонала предприятия, в соответствии с п. 5.2.3 настоящего Руководства.

5.2.6 Периодичность проверки Политики в области обеспечения безопасности пищевой продукции на ее соответствие стратегическим целям предприятия – **не реже 1 раз в год** при проведении анализа функционирования СМБПП со стороны руководства .

5.2.7 Текст Политики в области обеспечения безопасности пищевой продукции представлен в Приложении 1.

5.3 Планирование СМБПП

5.3.1 Планирование СМБПП осуществляется путем установления измеримых Целей в области качества и безопасности пищевой продукции.

5.3.2 Цели в области качества и безопасности пищевой продукции установлены руководителем предприятия на основе Политики в области обеспечения безопасности пищевой продукции и результатов анализа СМБПП со стороны руководства (в том числе, результатов достижения Целей в области качества и безопасности пищевой продукции за предыдущий период). Цели в области качества и безопасности пищевой продукции изложены в отдельном документе СМБПП.

5.3.3 Цели в области качества учитываются при планировании деятельности предприятия.

5.3.4 Реализация Целей в области качества и безопасности пищевой продукции обеспечивается всеми необходимыми ресурсами для выполнения установленных требований к СМБПП.

5.3.5 Планирование мероприятий по поддержанию и улучшению СМБПП осуществляется по результатам анализа функционирования СМБПП со стороны руководства. Порядок планирования мероприятий по совершенствованию СМБПП изложен в п. 5.8 настоящего Руководства.

5.3.6 Руководитель группы безопасности пищевой продукции гарантирует, что целостность СМБПП при планировании изменений и при внедрении их сохраняется.

5.3.7 Контроль выполнения Целей в области качества и безопасности пищевой продукции осуществляет руководитель предприятия. Контроль выполнения планов мероприятий по совершенствованию СМБПП осуществляет Руководитель группы безопасности пищевой продукции.

5.4 Ответственность и полномочия

5.4.1 На предприятии существует четкое, документально закреплённое распределение обязанностей, прав и ответственности всего персонала.

5.4.2 Ответственность, полномочия и взаимодействие персонала, руководящего, выполняющего и проверяющего работу, определены в настоящем Руководстве, должностных инструкциях, организационной структуре и других внутренних документах.

5.4.3 Ответственность, полномочия и взаимодействие персонала доведены до сведения персонала с целью обеспечения результативной работы СМБПП и поддержания ее в рабочем состоянии. Факт ознакомления подтверждается подписью на листе ознакомления с документом.

5.4.4 Весь персонал предприятия несет ответственность за уведомление Руководителя группы безопасности пищевой продукции о проблемах, имеющих отношение к СМБПП.

5.5 Руководитель группы безопасности пищевой продукции

5.5.1 Приказом руководителя предприятия назначен Руководитель группы безопасности пищевой продукции, которому предоставлены полномочия:

- возглавить группу безопасности пищевой продукции и организовать ее работу;
- обеспечить соответствующую подготовку и обучение членов группы безопасности пищевой продукции;
- обеспечить разработку, внедрение, поддержание в рабочем состоянии и актуализацию СМБПП;
- уведомлять высшее руководство предприятия о результативности и пригодности СМБПП.

5.5.2 В обязанность Руководителя группы безопасности пищевой продукции входит поддержание связи с внешними сторонами по вопросам в области СМБПП.

5.5.3 Требования Руководителя группы безопасности пищевой продукции в части создания, развития и функционирования СМБПП обязательны для всех уровней персонала предприятия.

5.6 Обмен информацией

5.6.1 Внешний обмен информацией

5.6.1.1 Посредством внешнего обмена информацией предприятие и любые внешние стороны достигают соглашения, в отношении необходимого уровня безопасности пищевой продукции и способности поставлять ее в соответствии с согласованными требованиями к продукции.

5.6.1.2 Обмен информацией устанавливается:

- с поставщиками и подрядчиками;
- с оптовыми покупателями и потребителями;
- с законодательными органами и органами государственного надзора;
- с другими организациями, которые оказывают влияние на результативность и актуализацию СМБПП.

5.6.1.3 Требования к продукции включают в себя:

- требования, установленные потребителями, включая требования к поставке;

- требования, не определенные потребителем, но необходимые для конкретного или предполагаемого использования;
- законодательные и другие обязательные требования, применимые к продукции;
- любые дополнительные требования, рассматриваемые предприятием как необходимые.

5.6.1.4 Для быстрой связи с потребителями широко используются различные виды связи, такие как электронная почта, сеть «Интернет» и т.д.

5.6.1.5 Информация о продукции доносится потребителям с помощью самой продукции (информация на упаковке, вкладышах и т.д.), меню и/или с помощью промомероприятий. Информация на самом продукте должна соответствовать принятой на предполагаемой территории продаж нормативной и/или технической документации.

5.6.1.6 Компоненты (в том числе пищевые добавки, ароматизаторы), биологически активные добавки, употребление которых может вызвать аллергические реакции или противопоказано при отдельных видах заболеваний, указываются в составе пищевой продукции независимо от их количества.

Информацию о реализуемой продукции общественного питания доводят до потребителей различными способами: размещением в меню, в прейскуранте, на ценниках, этикетках, информационных листках, на доске потребителя.

5.6.1.7 Обратная связь с потребителями по вопросам информации об их удовлетворенности продукцией предприятия осуществляется с помощью:

- проведения промоакций;
- сбора отзывов о продукции, поступающих на предприятие почтой или по телефону;
- по результатам исследования динамики продаж.

Обработка полученной информации осуществляется Руководителем группы безопасности, результаты которой включаются в Отчет по анализу со стороны руководства по п. 5.8. Им же разрабатываются меры по повышению удовлетворенности потребителей.

5.6.2 Внутренний обмен информацией

5.6.2.1 На предприятии определены различные способы, обеспечивающие эффективный обмен информацией между сотрудниками, включая высшее руководство. Обмен информацией может осуществляться следующими способами:

- совещания сотрудников предприятия на различных уровнях;
- обмена информацией в рамках системы общего делопроизводства (приказы, распоряжения, служебные записки);
- проведения технической учебы;
- проведения внутренних проверок и т.п.

5.6.2.2 Общим требованием при обмене информацией является направление только проверенной, ясной, точной и содержащей необходимые пояснения информации для запрашиваемой стороны с привлечением в подготовке ответа всех заинтересованных сотрудников.

5.6.2.3 Основными вопросами, в отношении которых производится обмен информацией внутри предприятия, являются следующие:

- Политика в области обеспечения безопасности пищевой продукции;

- ответственность и полномочия в рамках СМБПП;
- результаты внутренних проверок, анализа со стороны руководства;
- выявленные несоответствия, планы корректирующих действий, корректирующие и предупреждающие действия;
- результаты оценки удовлетворенности потребителей, жалобы потребителей;
- изменения, вносимые в СМБПП, как минимум касающиеся:
 - выпускаемой и разрабатываемой продукции;
 - сырья, ингредиентов и услуг;
 - системы производства и оборудования;
 - производственных помещений, местоположения оборудования, окружающей среды;
 - чистки и программы санитарно-гигиенических мероприятий;
 - упаковки, хранения и системы распределения;
 - уровня квалификации персонала;
 - требований, установленных законодательством и органами государственного управления;
 - знания опасностей и мероприятий по управлению ими;
 - запросов от внешних заинтересованных сторон;
 - других условий, оказывающих воздействие на безопасность пищевой продукции.

5.6.2.4 Группа безопасности пищевой продукции несет ответственность за то, чтобы вышеуказанная информация принималась во внимание при актуализации СМБПП (п. 8.5.2). Руководство предприятия использует вышеуказанную информацию в качестве входных данных для анализа функционирования СМБПП со стороны руководства (п. 5.8).

5.6.2.5 Руководитель группы безопасности пищевой продукции координирует внутренние информационные процессы СМБПП.

5.7 Готовность к чрезвычайным обстоятельствам и реагирование на них

5.7.1 На предприятии разработана процедура управления потенциально возможными чрезвычайными обстоятельствами и аварийными ситуациями, такими как пожар, наводнение, биотерроризм и саботаж, отключение электроэнергии, аварии транспортных средств и др., которые могут повлиять на безопасность пищевой продукции.

5.7.2 Целями предприятия в отношении защиты продукции от чрезвычайных обстоятельств и аварийных ситуаций являются:

- предупреждение возникновения и развития чрезвычайных ситуаций с угрозой качеству и безопасности пищевой продукции;
- снижение размеров ущерба и потерь от чрезвычайных ситуаций;
- ликвидация чрезвычайных ситуаций.

5.7.3 В области защиты продукции от чрезвычайных ситуаций предприятие обязано:

- планировать и осуществлять необходимые меры в области защиты продукции от чрезвычайных ситуаций;
- планировать и проводить мероприятия по повышению устойчивости функционирования организации и обеспечению безопасности продукции в чрезвычайных ситуациях;

- обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности к применению сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществлять обучение работников организаций способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- создавать и поддерживать в постоянной готовности локальные системы оповещения о чрезвычайных ситуациях;
- обеспечивать организацию и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на подведомственных объектах производственного и социального назначения и на прилегающих к ним территориях в соответствии с планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- финансировать мероприятия по защите продукции от чрезвычайных ситуаций;
- создавать резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- предоставлять в установленном порядке информацию по защите продукции от чрезвычайных ситуаций, а также оповещать работников организаций об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.7.4 С целью выявления всех возможных аварий, их развития и разработки соответствующих мероприятий по их предупреждению, локализации и ликвидации, а также с целью конкретизации действий производственного персонала и применения технических средств по локализации аварий на соответствующих стадиях их развития в пределах цеха, объекта, организации, близлежащей территории и по защите продукции от поражающих воздействий на предприятии разработаны мероприятия по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.7.5 **Не реже 1 раза в 3 года**, а также при реконструкции, техническом перевооружении или изменениях в технологии, при появлении дополнительных данных, выявленных при обследовании поднадзорной организации или расследовании аварий на аналогичных объектах и показывающих несоответствие мероприятий плана фактическому положению, План пересматривается.

5.7.6 Основные мероприятия по обеспечению безопасности продукции:

1) При разработке мероприятий по спасению людей определены:

- способы оповещения о чрезвычайной ситуации (по телефону, громкоговорящей связи, сиреной и другие), пути возможной эвакуации продукции из опасных мест;
- действия должностных лиц, ответственных за обеспечение безопасности продукции в зоне чрезвычайной ситуации;
- последовательность остановки оборудования, перекрытия технологических коммуникаций, отключения электроэнергии;
- порядок организации и работы постов на путях подхода к опасным зонам для контроля за пропуском работников, принимающих участие в ликвидации чрезвычайной ситуации;
- перечень необходимой техники и оборудования для обеспечения безопасности продукции.

2) Вывоз продукции из зоны чрезвычайной ситуации необходимо предусматривать по наиболее безопасным и кратчайшим путям.

3) При пожарах, а в отдельных случаях – и при угрозе пожара необходимо предусматривать немедленный вызов пожарной части.

5.7.7 Основные мероприятия по ликвидации чрезвычайной ситуации включают в себя:

При пожаре:

- способы и средства ликвидации пожара в начальной стадии;
- режим работы общеобменной вентиляции помещения, в котором возник пожар;
- порядок использования первичных средств огнетушения, специальных противопожарных устройств и трубопроводов;
- оперативные действия пожарной охраны организации.

При других авариях:

- мероприятия по предотвращению дальнейшего развития аварии;
- мероприятия по спасению людей, застигнутых аварией;
- действия лиц, участвующих в ликвидации чрезвычайной ситуации;
- мероприятия по предотвращению последующего пожара;
- мероприятия по предотвращению возможного взрыва.

5.7.8 Ответственность за готовность предприятия к чрезвычайным ситуациям несет заведующий.

В предприятии имеется список должностных лиц и учреждений, которые должны быть немедленно извещены о чрезвычайной ситуации .

5.8 Анализ со стороны руководства

5.8.1 С целью обеспечения постоянной пригодности, адекватности и результативности СМБПП высшим руководством проводится ее анализ. Анализ проводится **не реже 1 раза в год**.

5.8.2 Для подготовки отчета руководитель предприятия издает приказ о предоставлении данных о деятельности подразделений в рамках СМБПП.

5.8.3 Входные данные для анализа со стороны руководства включают в себя:

- итоги выполнения плана мероприятий, разработанного по результатам предыдущего анализа со стороны руководства;
- анализ результатов верификационной деятельности по п. 8.4.3;
- информацию об изменении обстоятельств, касающихся безопасности пищевой продукции;
- информацию о чрезвычайных и аварийных ситуациях по п. 5.7, о случаях изъятия продукции по п. 7.10.4;
- результаты анализа деятельности по актуализации системы по п. 8.5.2;
- обратную связь об удовлетворенности потребителей, в том числе сведения о количестве поступивших за отчетный период претензий потребителей, и о результатах анализа причин возникновения несоответствующей продукции;
- результаты внешних и внутренних аудитов СМБПП и результаты проведенных корректирующих и предупреждающих мероприятий;
- анализ результатов работы с внешними сторонами (поставщиками), органами по сертификации;
- данные по оценке результативности процессов.

Примечание – для подготовки Отчета могут быть также запрошены другие материалы.

5.8.3 Руководитель группы безопасности пищевой продукции рассматривает, анализирует, обобщает поступившие данные и, при необходимости, запрашивает пояснения или дополнительные данные и составляет проект Отчета по результатам анализа и оценки СМБПП предприятия за отчетный период.

5.8.4 Выходные данные анализа со стороны руководства должны включать в себя решения о принятии мер в отношении:

- обеспечения безопасности пищевой продукции;
- повышения результативности СМБПП;
- потребности в ресурсах;
- пересмотра политики и целей в области безопасности пищевой продукции.

5.8.5 По результатам анализа СМБПП руководитель предприятия принимает необходимые решения (в т.ч. о поощрениях, наказаниях, о проведении конкретных мероприятий и т.п.). Протоколы общих совещаний руководителей подразделений и служб предприятия хранятся у Руководителя группы безопасности пищевой продукции **в течение 3 лет**.