

Об утверждении Федеральных авиационных правил обязательной сертификации организаций, осуществляющих деятельность по обеспечению пассажиров (экипажей) воздушных судов бортовым питанием

Приказ · № 96 · от 24.04.2000 · Федеральная служба воздушного транспорта России · Утратил силу

ПРИКАЗ

Федеральной службы воздушного транспорта России

от 24 апреля 2000 г. N 96. Согласован с Госстандартом России

Об утверждении Федеральных авиационных правил

обязательной сертификации организаций, осуществляющих

деятельность по обеспечению пассажиров (экипажей) воздушных судов бортовым питанием

Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации

19 июля 2000 г. Регистрационный N 2314

В соответствии со статьей 8 Воздушного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 12, ст. 1383), Законом Российской Федерации от 10.06.1993 г. N 5151-I "О сертификации продукции и услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 4) и Положением о Системе сертификации на воздушном транспорте Российской Федерации (утверждено Министерством транспорта Российской Федерации 19.07.1995 г. ССВТ 01-95) приказываю:

1. Утвердить Федеральные авиационные правила обязательной сертификации организаций, осуществляющих деятельность по обеспечению пассажиров (экипажей) воздушных судов бортовым питанием.
2. Статс-секретарю - заместителю директора ФСВТ России К.К.Руппелю направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15.02.1996 г., регистрационный N 1031

ФЕДЕРАЛЬНЫЕ АВИАЦИОННЫЕ ПРАВИЛА

обязательной сертификации организаций, осуществляющих

деятельность по обеспечению пассажиров (экипажей) воздушных судов бортовым питанием

Утверждены приказом Федеральной службы

воздушного транспорта России

от 24 апреля 2000 г. N 96

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Федеральные авиационные правила обязательной сертификации организаций, осуществляющих деятельность по обеспечению пассажиров (экипажей) воздушных судов бортовым питанием (в дальнейшем - Правила), разработаны в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами в области обеспечения безопасности полетов, обязательной сертификации продукции и услуг, Системы сертификации на воздушном транспорте Российской Федерации.
- 1.2. Настоящие Правила содержат процедуры сертификации по обеспечению пассажиров (экипажей) воздушных судов бортовым питанием (далее - ООПБП) или имеющих намерение осуществлять указанную деятельность, определяют основные этапы сертификации и порядок получения (продления срока действия), отмены либо приостановления действия Сертификата соответствия, а также порядок проведения инспекционного контроля за деятельностью ООПБП.

1.3. Обязательная сертификация в области обеспечения пассажиров (экипажей) воздушных судов бортовым питанием проводится в целях:

- поддержания необходимого уровня безопасности полетов воздушных судов и авиационной безопасности;
- защиты интересов пассажиров при пользовании услугами воздушного транспорта.

1.4. Деятельность по обеспечению пассажиров (экипажей) воздушных судов бортовым питанием включает в себя:

- производство (приготовление) бортового питания;
- хранение бортового питания;
- услуги, связанные с обеспечением доставки, загрузки на борт воздушного судна бортового питания, оборудования и инвентаря;
- услуги, связанные с разгрузкой с борта воздушного судна неиспользованного бортового питания, буфетно-кухонного оборудования, отходов и их доставку для дальнейшей обработки.

1.5. Правила содержат сертификационные процедуры и требования, которые предъявляются к организациям, осуществляющим деятельность ООПБП, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности.

1.6. Процесс сертификации ООПБП включает в себя три этапа:

1.1.1. проверку юридического лица на соответствие требованиям к ООПБП;

1.1.2. выдачу Сертификата соответствия;

1.1.3. последующий инспекционный контроль.

Каждый последующий этап выполняется при положительных результатах предыдущего этапа.

1.7. Работы по сертификации в Системе сертификации на воздушном транспорте Российской Федерации (далее - ССВТ) по поручению аккредитованного в установленном порядке Органа по сертификации (далее - Орган по сертификации) проводит аккредитованный в установленном порядке Центр сертификации (далее - Центр сертификации).

Выдача Сертификата соответствия осуществляется Органом по сертификации.

1.8. Проведение обязательной сертификации ООПБП осуществляется возмездно.

1.9. Осуществление деятельности по обеспечению пассажиров и экипажей воздушных судов бортовым питанием без Сертификата соответствия или с нарушением порядка, установленного настоящими Правилами, не допускается.

II. Этапы сертификации ООПБП

1) Проверка юридического лица на соответствие требованиям к ООПБП

Проверка юридического лица на соответствие требованиям к ООПБП включает в себя:

- Предоставление заявки и необходимой документации;
- Инспекционную проверку и выдачу комплексного заключения.

1. Предоставление заявки и необходимой документации.

Юридическое лицо (далее - Заявитель) представляет в Орган по сертификации следующие документы:

1.1. заявку (форма Заявки приведена в приложении N 1);

1.2. копию Сертификата соответствия ССВТ (предоставляется в случаях продления срока действия Сертификата или внесения изменений (дополнений) с последующим предоставлением оригинала);

1.3. копию устава организации - юридического лица;

1.4. копию положения об ООПБП, утвержденного в установленном порядке (для структурных подразделений юридического лица);

1.5. копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

1.6. справку о регистрации в налоговой инспекции;

1.7. справку о присвоении кодов статистической отчетности;

1.8. копию свидетельства о регистрации товарного знака (при его наличии) или справку о принятии

на рассмотрение товарного знака на экспертизу в государственное патентное ведомство России и эскиз товарного знака;

1.9. схему организационной структуры ООПБП, утвержденную руководителем юридического лица;

1.10. штатное расписание ООПБП, утвержденное руководителем юридического лица;

1.11. информацию о руководящем составе и специалистах (Ф. И. О., занимаемая должность, стаж работы в заявленной сфере деятельности), уровень образования с представлением копий документов об образовании и специальной подготовке;

1.12. план повышения квалификации;

1.13. копию договора аренды, или свидетельства о собственности, или документов, подтверждающих права ООПБП на занимаемые ею помещения;

1.14. план помещения ООПБП с указанием расположения складских, административных, производственных, санитарно-бытовых и вспомогательных зон;

1.15. копии технологических документов, утвержденных руководителем юридического лица:

1.15.1. информацию по технологиям производства (приготовления) бортового питания, согласованным в установленном порядке;

1.15.2. информацию по технологиям комплектования бортового питания и бортовых запасов;

1.15.3. информацию по технологиям предполетного досмотра бортового питания и бортовых запасов, согласованным с организацией, имеющей соответствующие разрешения на деятельность по обеспечению мер авиационной безопасности и на проведение предполетного досмотра;

1.15.4. информацию по технологиям доставки к воздушному судну (загрузки на борт воздушного судна) скомплектованного бортового питания и бортовых запасов и разгрузки с борта воздушного судна неиспользованного бортового питания и бортовых запасов и их доставки в ООПБП для дальнейшей обработки, согласованные с заинтересованными юридическими лицами (представляется после заключения договоров с авиаперевозчиками);

1.15.5. инструкции (технологии) по взаимодействию цехов и служб ООПБП при производстве, комплектовании, досмотре и доставке бортового питания и бортовых запасов;

1.16. перечень теплового, холодильного, механического и другого оборудования, подтверждающего техническую оснащенность ООПБП, с указанием года выпуска, даты ввода в эксплуатацию и его производительности (мощности);

1.17. перечень весоизмерительной и другой измерительной техники с указанием года выпуска, даты ввода в эксплуатацию и даты проведения последней поверки;

1.18. копию договора с организацией, осуществляющей поверку весоизмерительной техники;

1.19. справку о производственной мощности ООПБП (по проекту и фактическая);

1.20. справку о режиме работы ООПБП;

1.21. справку о количестве жалоб и замечаний от пассажиров, авиаперевозчиков и государственных контролирующих органов на качество бортового питания и обслуживания с указанием принятых мер за последние 12 месяцев с разбивкой по кварталам (представляется при продлении срока действия Сертификата соответствия);

1.22. руководство по обеспечению производственного контроля качества бортового питания;

1.23. копии документов, свидетельствующих о проверке соответствующими государственными надзорными органами оборудования ООПБП на соответствие действующим техническим нормам;

1.24. справку о наличии охранной сигнализации;

1.25. справку о ведении инструктажей по технике безопасности (охране труда);

1.26. копию договора с аэропортом (аэропортами) или с организациями, имеющими Сертификат соответствия и лицензию по обеспечению мер авиационной безопасности на проведение предполетного досмотра бортового питания и бортовых запасов перед его погрузкой на борт воздушного судна;

1.27. копию договора с организацией, осуществляющей доставку бортового питания на борт

воздушного судна и с борта воздушного судна неиспользованного бортового питания и бортовых запасов (при выполнении вида деятельности отдельным юридическим лицом);

1.28. копию договора с организацией, осуществляющей утилизацию технологических отходов и отходов с борта воздушного судна.

1.29. Заявитель отвечает за достоверность представленных в документах сведений.

1.30. Орган по сертификации проверяет правильность оформления Заявки и прилагаемых документов, осуществляет проверку достоверности представленных сведений и документов Заявителя.

1.31. Заявка регистрируется с соответствующим уведомлением Заявителя в течение 10 дней. При этом в уведомлении сообщается о передаче Заявки и комплекта доказательной документации в Центр сертификации.

1.32. В ходе предварительного рассмотрения и экспертизы Заявки и прилагаемой документации должна проводиться организационно-правовая оценка представленных документов в порядке, установленном руководящим органом ССВТ.

1.33. Центр сертификации выдает Заявителю экспертное заключение о соответствии установленным сертификационным требованиям в ССВТ.

2. Инспекционная проверка и выдача комплексного заключения.

1.1. Орган по сертификации назначает комиссию из числа экспертов ССВТ и определяет сроки проведения инспекционной проверки при положительном экспертном заключении Центра сертификации.

2.2. Организацию работ по сертификации ООПБП проводит Центр сертификации по поручению Органа по сертификации, который составляет соответствующее экспертное заключение.

2.3. Инспекционная проверка ООПБП производится по методам и методикам оценки соответствия сертификационным требованиям, утвержденным в установленном порядке.

2.4. По результатам инспекционной проверки оформляется комплексное заключение, которое подписывается руководителем Органа по сертификации и членами комиссии.

2.5. Комплексное заключение учитывает заключение Центра сертификации.

2) Выдача или отказ в выдаче Сертификата соответствия, продление срока его действия

1. Сертификат соответствия ООПБП выдается на срок не более 3 лет.

2. Сертификат соответствия оформляется на бланке строгой отчетности, имеющем свой регистрационный номер и выполненном типографским способом с соответствующими степенями защиты.

3. Форма Сертификата соответствия и сферы деятельности ООПБП приведены в приложении N 2 к процедурам сертификации.

4. Сертификат соответствия подписывается руководителем Органа по сертификации.

5. Основанием для отказа в выдаче Сертификата соответствия является:

несоблюдение требований, предъявляемых к доказательной документации;
отрицательное заключение по результатам оценки соответствия (инспекционной проверки), установившее несоответствие сертификационным требованиям.

6. Уведомление (Заключение) об отказе в выдаче Сертификата соответствия представляется Заявителю в письменной форме в 3-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа.

7. Оригинал Сертификата соответствия хранится в офисе ООПБП.

8. Второй экземпляр Сертификата соответствия ООПБП хранится в деле ООПБП Органа по сертификации.

9. Продление срока действия Сертификата соответствия, а также внесение изменений (дополнений) производится в порядке, установленном для его получения.

10. За два месяца до окончания срока действия Сертификата соответствия юридическое лицо

(Заявитель) подает Заявку на его продление в Орган по сертификации.

11. После получения Сертификата соответствия ООПБП формируется дело в Органе по сертификации.

12. Дело ООПБП включает в себя следующие документы:

заявку на получение, продление и внесение изменений в Сертификат соответствия;

необходимую доказательную документацию;

заключения Органа по сертификации и Центра по сертификации;

акты инспекционных проверок.

3) Инспекционный контроль

1. Орган по сертификации осуществляет инспекционный контроль в течение всего периода действия Сертификата соответствия.

2. Инспекционный контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок и проводится не реже одного раза в шесть месяцев.

3. Внеплановый инспекционный контроль проводится на основании специального решения Органа по сертификации в случаях:

3.1. получения информации о нарушениях и недостатках, допускаемых ООПБП в сфере сертифицируемой деятельности;

3.2. внесения изменений в технологическую документацию или техническое переоснащение.

4. Программа инспекционного контроля и содержание определяется руководителем Органа по сертификации с учетом результатов предыдущего инспекционного контроля.

5. В инспекционном контроле могут участвовать представители надзорных и иных заинтересованных исполнительных органов.

6. По результатам инспекционного контроля оформляется Акт, подписанный руководителем Органа по сертификации и членами комиссии.

7. При выявлении нарушений и недостатков в период инспекционного контроля ООПБП должна разработать план мероприятий по их устранению и передать его в Орган по сертификации для обеспечения контроля и принятия решения.

8. ООПБП обязана уведомлять Орган по сертификации о всех изменениях в технологической документации, технической оснащенности.

III. Отмена или приостановление действия

Сертификата соответствия

1. Действие Сертификата соответствия может быть отменено или приостановлено в случаях:

1.1. обнаружения недостатков, которые невозможно устранить при проведении инспекционной проверки;

1.2. невыполнения предписаний или распоряжений (корректирующие мероприятия) Органа по сертификации;

1.3. ликвидации юридического лица;

1.4. представления владельцем Сертификата соответствия Заявки об отмене или приостановлении действия сертификата.

2. Действие Сертификата соответствия может быть приостановлено не более чем на 6 месяцев.

3. Орган по сертификации в 3-дневный срок со дня принятия решения о приостановлении срока действия Сертификата соответствия или отмене его действия в письменном виде информирует об этом решении Заявителя.

4. В случае изменения обстоятельств, повлекших приостановление действия Сертификата соответствия, его действие может быть возобновлено. Сертификат соответствия считается возобновленным после принятия Органом по сертификации соответствующего решения, о котором не позднее чем в 3-дневный срок он сообщает Заявителю.

5. Орган по сертификации информирует ООПБП, комиссию по лицензированию ФСБТ России

(межрегиональные территориальные управления ФСБТ России по лицензированию) о приостановлении или отмене действия Сертификата соответствия.

6. В случае возникновения разногласий, связанных с отказом в выдаче, приостановлением либо отменой действия Сертификата соответствия, Заявитель имеет право обжаловать решение Органа по сертификации в установленном порядке.

IV. Сертификационные требования, предъявляемые к ООПБП

1. Требования к организационной структуре и персоналу

1.1. ООПБП должна иметь следующие документы:

1.1.1. устав и другие документы, предусмотренные для юридического лица;

1.1.2. положение (для структурных подразделений юридического лица);

1.1.3. организационную структуру, утвержденную в установленном порядке;

1.1.4. штатное расписание ООПБП, утвержденное в установленном порядке.

1.2. Руководящему составу ООПБП необходимо иметь высшее или среднее специальное образование, опыт работы и ориентироваться в нормативных документах Российской Федерации и ФСБТ России, регламентирующих деятельность на воздушном транспорте.

1.3. ООПБП должна быть укомплектована специалистами, имеющими профессиональную подготовку, подтверждаемую необходимыми квалификационными документами (дипломы, свидетельства, удостоверения и т.п.).

1.4. Руководящий состав и специалисты ООПБП должны систематически повышать квалификацию в соответствии с планом подготовки кадров, утвержденным руководителем ООПБП.

1.5. Персоналу ООПБП необходимо выполнять квалификационные требования, предъявляемые к конкретной профессии.

1.6. ООПБП должна для каждой конкретной должности иметь должностную инструкцию, устанавливающую функции, обязанности, ответственность и права работника, а также требования к качеству выполняемых работ, профессиональному образованию, техническим знаниям и опыту работы.

1.7. Персонал ООПБП должен проходить периодический медицинский осмотр в установленном порядке.

2. Требования к составу и состоянию помещений

2.1. ООПБП должна иметь в собственности или на праве хозяйственного ведения (или оперативного управления, или в аренде) помещения, пригодные для размещения персонала, необходимого оборудования, средств связи и транспорта, позволяющие выполнять заявленные в сфере деятельности виды работ.

2.2. Помещение ООПБП, с учетом выполняемых видов работ, должно быть разделено на следующие зоны (группы):

2.2.1. технологическую зону, включающую в себя:

2.2.1.1. склад приема и кратковременного хранения продовольственного сырья и пищевых продуктов с установленным холодильным оборудованием;

2.2.1.2. заготовочные цехи для обработки овощей, фруктов, мяса, рыбы, птицы с установленным необходимым холодильным оборудованием;

2.2.1.3. доготовочные цехи для приготовления холодных блюд и закусок, горячих блюд и кондитерских изделий с установленным холодильным оборудованием и, при необходимости, камер быстрого охлаждения;

2.2.1.4. цехи комплектования бортового питания и напитков;

2.2.1.5. помещение для хранения скомплектованного бортового питания с установленным холодильным оборудованием;

2.2.2. вспомогательную зону, включающую в себя:

2.2.2.1. склад приема и хранения бортовой посуды и буфетно-кухонного оборудования;

- 2.2.2.2. охлаждаемое помещение для хранения технологических и других отходов до утилизации;
- 2.2.2.3. цех обработки (мойки) и сортировки бортовой посуды и буфетно-кухонного оборудования;
- 2.2.3. санитарно-бытовую зону, включающую в себя:
 - 2.2.3.1. гардероб для хранения верхней одежды;
 - 2.2.3.2. помещение для переодевания в санитарную одежду и обувь;
 - 2.2.3.3. душевые кабины и туалетные комнаты для женского и мужского персонала;
 - 2.2.3.4. помещение для приема пищи;
- 2.2.4. административную зону для функционирования управленческого персонала, взаимодействия с авиаперевозчиками и других целей;
- 2.2.5. техническую зону для оперативного обслуживания технологического оборудования, средств механизации и автоматизации.
- 2.3. Помещение ООПБП должно иметь:
 - 2.3.1. вход (выход) для персонала и клиентуры;
 - 2.3.2. въезд (выезд) и эстакаду для приема сырья, полуфабрикатов и другой продукции;
 - 2.3.3. въезд (выезд) и эстакаду для загрузки и разгрузки бортового питания и буфетно-кухонного оборудования.
- 2.4. Устройство и содержание помещений ООПБП должно отвечать установленным требованиям для предприятий общественного питания.
- 2.5. Фасад помещения ООПБП должен быть оборудован вывеской с названием организации.
- 2.6. Помещение ООПБП, его наружные стеклянные оконные проемы и входные двери должны быть оборудованы охранной и пожарной сигнализацией, надежными защитными запорными устройствами в соответствии с действующими нормативными документами.
- 2.7. В помещение ООПБП должен быть ограничен доступ посторонних лиц.
- 2.8. Помещение ООПБП должно иметь стенд для размещения справочной информации по существу выполняемых функций.
- 2.9. В помещении ООПБП на видном месте должен быть расположен план аварийной эвакуации граждан на случай возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 2.10. В случае реконструкции помещений ООПБП необходимо согласовать план модернизации в установленном порядке.
- 3. Требования к технической оснащенности
 - 3.1. ООПБП, с учетом заявленной сферы деятельности, должна иметь, по возможности, техническое оснащение:
 - 3.1.1. холодильное оборудование и льдогенератор, достаточные по количеству и объему для хранения продовольственного сырья, пищевых продуктов и бортового питания;
 - 3.1.2. весоизмерительную и другую измерительную технику, прошедшую поверку в установленном порядке;
 - 3.1.3. тепловое оборудование (электрошкафы, электрические (газовые) плиты и т.п.), позволяющее при изготовлении бортового питания обеспечить режим тепловой обработки пищевых продуктов с учетом действующих технологий и технологических карт;
 - 3.1.4. механическое оборудование для нарезки гастрономических продуктов, обработки, измельчения сырых и вареных овощей и фруктов с учетом действующих технологий и технологических карт;
 - 3.1.5. средства механизации для доставки, загрузки (разгрузки) бортового питания, буфетно-кухонного оборудования и бортовой посуды (собственные или используемые по договорам);
 - 3.1.6. оборудование для санитарной обработки съемного буфетно-кухонного оборудования и бортовой посуды;
 - 3.1.7. оборудование для упаковки бортового питания;
 - 3.1.8. систему водоснабжения, обеспечивающую потребности технологического процесса питьевой

водой, отвечающую требованиям санитарных правил;

3.1.9. не менее двух телефонных каналов связи, выведенных и подключенных на рабочем месте сотрудника, непосредственно выполняющего функции по приему заказов на бортовое питание и выдаче его на борт воздушного судна;

3.1.10. не менее одного канала факсимильной связи, зарегистрированного в установленном порядке;

3.1.11. не менее одного комплекта компьютерного оборудования и копировальной техники;

3.1.12. аккредитованную лабораторную базу (свою или по договорам с испытательными центрами);

3.1.13. оборудование для проведения дезинфекции.

3.2. Используемые в ООПБП упаковочные, вспомогательные материалы, контактирующие с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения и транспортировки, применяемые с целью защиты от внешних воздействий, должны иметь соответствующее гигиеническое заключение.

3.3. В ООПБП запрещается использовать эмалированную посуду и инвентарь.

3.4. ООПБП должна быть обеспечена посудомоечным оборудованием для раздельной санитарной обработки буфетно-кухонного оборудования и бортовой посуды.

3.5. Используемое в ООПБП технологическое и другое оборудование должно быть установлено и эксплуатироваться в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности.

3.6. ООПБП должна соблюдать требования санитарных правил к оборудованию, таре и транспорту (автолифты).

4. Требования к наличию и состоянию буфетно-кухонного оборудования, бортовой посуды и инвентаря

4.1. ООПБП должна быть обеспечена буфетно-кухонным оборудованием, бортовой посудой, тележками, контейнерами и другим инвентарем в соответствии со стандартным комплектом на каждый тип воздушного судна, предоставленным заинтересованным авиаперевозчиком в соответствии с договором.

4.2. Предназначенные для использования на борту воздушного судна буфетно-кухонное оборудование, бортовая посуда и инвентарь должны быть в исправном состоянии, иметь гигиеническое заключение, подтверждающее допуск к использованию, и соответствовать требованиям санитарных правил.

4.3. Неисправное буфетно-кухонное оборудование, бортовая посуда, столовые приборы, тележки, контейнеры и другой инвентарь должны изыматься из обращения по мере выхода его из строя и передаваться авиаперевозчику по акту.

4.4. В ООПБП использовать буфетно-кухонное оборудование и бортовую посуду не по прямому назначению (не для организации бортового питания) запрещается.

5. Требования к организации производства и доставке бортового питания

5.1. ООПБП при производстве бортового питания должна использовать продовольственное сырье и пищевые продукты, имеющие документы и заключения, подтверждающие их качество и срок годности.

5.2. Хранение и использование продовольственного сырья и пищевых продуктов должны производиться в соответствии с действующими гигиеническими требованиями.

5.3. Производство (приготовление) бортового питания должно осуществляться с соблюдением последовательности технологического процесса, согласованного в установленном порядке.

5.4. ООПБП при определении выхода готовых блюд должна использовать и соблюдать методику расчета норм отходов и потерь при холодной и тепловой обработке продуктов.

5.5. Контейнеры и тележки с бортовым питанием, напитками и буфетно-кухонным оборудованием должны быть снабжены бирками (ярлыками) в соответствии с установленными требованиями.

5.6. ООПБП должна соблюдать действующие санитарные нормы и правила при сборе и утилизации технологических отходов.

5.7. Бортовое питание и бортовые запасы перед загрузкой на борт воздушного судна должны пройти

соответствующий досмотр по правилам авиационной безопасности.

5.8. ООПБП должна доставлять бортовое питание и бортовые запасы, прошедшие предполетный досмотр, на борт воздушного судна специальным автотранспортом.

5.9. ООПБП должна организовать загрузку и разгрузку бортового питания и бортовых запасов в соответствии с технологическим графиком обслуживания воздушных судов в аэропорту, утвержденным в установленном порядке.

6. Требования к рационам бортового питания

6.1. ООПБП должна осуществлять производство (приготовление) бортового питания и обеспечение пассажиров и экипажей воздушных судов следующими видами рационов:

6.1.1. горячий завтрак/ужин;

6.1.2. холодный завтрак/ужин;

6.1.3. консервированный завтрак/ужин;

6.1.4. прохладительные напитки;

6.1.5. десерт;

6.1.6. чай.

6.2. Рацион бортового питания должен соответствовать классу обслуживания и зависит от продолжительности полета воздушного судна.

6.3. ООПБП должна приготавливать рационы бортового питания в соответствии с действующими рецептурами, утвержденными в установленном порядке.

6.4. ООПБП должна использовать для приготовления горячих и холодных блюд филе из рыбы и птицы, без кожи и костей.

6.5. ООПБП должна иметь спецификацию рационов бортового питания с указанием вида и кода рациона питания, перечня и веса.

6.6. Порционные продукты в промышленной индивидуальной упаковке должны иметь надписи на русском языке с информацией о сроках годности и весе.

6.7. ООПБП следует приготавливать бортовое питание по меню, согласованному с авиаперевозчиком.

6.8. ООПБП должна обеспечивать авиаперевозчика:

- прохладительными напитками (вода фруктовая и минеральная) в ассортименте и по нормам, согласованным с авиаперевозчиком. Не рекомендуется отпускать минеральные воды лечебного назначения, с горьким привкусом или резким запахом. (Ассортимент и норма выдачи напитков должны указываться в карточке меню);

- винно-водочными изделиями в ассортименте и по нормам, согласованным с авиаперевозчиком. (Ассортимент и норма выдачи на одного пассажира должны указываться в карточке меню).

6.9. Рационы, сроки хранения и годности бортового питания должны соответствовать требованиям установленных гигиенических и санитарных правил.

7. Требования к комплектованию бортового питания и бортовых запасов

7.1. ООПБП должна комплектовать бортовое питание в бортовую посуду в соответствии со спецификацией меню, согласованной с авиаперевозчиком:

7.1.1. блюда и продукты, не требующие подогрева (холодные закуски, хлебобулочные и кондитерские изделия, сахар, специи, чай и кофе в индивидуальной упаковке и др.), раскладывают в соответствующую посуду (тарелки, салатники и т.п.), сервируют на специальных подносах, которые помещаются в буфетно-кухонное оборудование;

7.1.2. емкости с прохладительными напитками (вода фруктовая, минеральная, соки и др.) укладывают в специальные пластмассовые или металлические вкладыши (сепараторы), которые помещаются в буфетно-кухонное оборудование;

7.1.3. блюда, требующие разогрева на воздушном судне, раскладывают в касалетки, которые помещают на специальные решетки (для последующего разогрева в печи воздушного судна) или контейнеры.

- 7.3. ООПБП при комплектовании бортового питания должна дополнительно включать хлебобулочные изделия, запасные столовые приборы, чистые фужеры, стаканы, пакеты, салфетки и другие предметы.
- 7.4. ООПБП для комплектования бортового питания и бортовых запасов должна использовать буфетно-кухонное оборудование в соответствии с типом воздушного судна.
- 7.5. Скомплектованное бортовое питание и бортовые запасы должны пройти предполетный досмотр.
8. Требования к обеспечению производственного контроля качества бортового питания
- 8.1. ООПБП должна обеспечить производственный контроль качества бортового питания, возложив его осуществление на ответственное должностное лицо.
- 8.2. Система производственного контроля качества бортового питания должна включать:
- 8.2.1. планы проверок бортового питания и "критических точек" производственного процесса приготовления бортового питания;
- 8.2.2. планы проведения микробиологических, санитарно-химических и других лабораторных исследований (измерений) бортового питания, отраженных в документах.
- 8.3. ООПБП должна проводить микробиологические, санитарно-химические и другие исследования (измерения) по производственному контролю в лабораториях, аккредитованных в установленном порядке.
- 8.4. ООПБП обязана уведомлять Орган по сертификации о всех изменениях в ООПБП, должна проводить регулярные проверки соответствия веса бортового питания и отражать их результаты в документах.
- 8.5. ООПБП должна доводить результаты проверок до сведения персонала, ответственного за проверенный участок работы, и принимать меры по устранению недостатков.
- 8.6. Руководящий состав ООПБП должен осуществлять регулярное проведение разборов производственной деятельности с изложением его результатов.
- 8.7. ООПБП должна вести учет допущенных персоналом технологических и других нарушений, жалоб, претензий и заявлений, поступающих от авиаперевозчиков, и принятых по ним решений.
9. Требования к документационному и информационному обеспечению
- 9.1. ООПБП должна иметь документацию, необходимую для выполнения работ, в том числе документы нормативно-правового и справочного характера.
- 9.2. ООПБП должна вести и регулярно обновлять фонд официальной нормативно-правовой и организационно-методической документации, используемой в соответствующей области Системы сертификации и включающей, в том числе, комплект официальных изданий ФСБТ России, который предоставляется на возмездной основе.
- 9.3. ООПБП должна иметь технологические документы, утвержденные руководителем юридического лица:
- 9.3.1. технологию производства (приготовления) бортового питания с приложением его ассортимента (перечня), согласованную в установленном порядке;
- 9.3.2. технологию комплектования бортового питания и бортовых запасов;
- 9.3.3. технологию доставки к воздушному судну (загрузки на борт воздушного судна) бортового питания и бортовых запасов и разгрузки с борта воздушного судна неиспользованного бортового питания и бортовых запасов и их доставки в ООПБП для дальнейшей обработки, согласованную с заинтересованными юридическими лицами;
- 9.3.4. инструкцию (технологию) по взаимодействию цехов и служб ООПБП при производстве, комплектовании, доставке и досмотре бортового питания и бортовых запасов;
- 9.3.5. технологию предполетного досмотра бортового питания и бортовых запасов, согласованную с организациями, имеющими соответствующие разрешения на деятельность по обеспечению мер авиационной безопасности, на проведение предполетного досмотра бортового питания и бортовых запасов.

9.4. В ООПБП должен быть организован учет, хранение, правильность и своевременность оформления указанной выше документации.

Федеральные авиационные правила
обязательной сертификации ООПБП

Приложение N 1 +-----+ | ----- | | Вх. N Дата | | | | |
ЗАЯВКА НА ВЫДАЧУ | Руководителю Органа | | СЕРТИФИКАТА | по сертификации | | СООТВЕТСТВИЯ |
воздушных перевозок | +-----+ | 1. Вид заявленного
документа: _____ |
| _____ | +-----+
-----| Вид операции (нужное подчеркнуть): 1.1. Выдача первичного | | Сертификата соответствия; | |
1.2. Продление срока | | действия Сертификата | | соответствия; | | 1.3. Выдача дубликата | |
Сертификата соответствия; | | 1.4. Выдача копии | | Сертификата соответствия. | +-----+
-----| 2. Вид сертифицируемой сферы деятельности: _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ | +-----+
-----| 3. Заявитель - юридическое лицо: | | Наименование
организации: _____ |
| _____ | | ФИО ответственного за сертификацию
лица: | | _____ |
| _____ | +-----+
-----| 4. Местонахождение и реквизиты заявителя: | | 4.1. Юридический (почтовый)
адрес: _____ | | _____ |
| _____ |
| _____ | | 4.2. Телеграфный
адрес: _____ | | 4.3. Средства связи: | +-----+
-----| | Телефон | Телефакс | +-----+-----+-----+-----+-----+-----+
-----| 5. Банковские реквизиты | | | +-----+
-----| 6. Заявленный срок действия Сертификата соответствия: | | | +-----+
-----+ +-----+ 7. Заявленное место (район,
регион, линия и др.) деятельности: | | | +-----+ 8. Заявитель
обязуется соблюдать законодательство РФ, выполнять | | руководящие и нормативные документы по
обеспечению пассажиров | | (экипажей) воздушных судов бортовым питанием, представлять по |
| требованию уполномоченных представителей ФСБТ России сведения о | | сертифицируемой
деятельности. | | | +-----+ 9. К заявке прилагается
доказательная документация на __ листах. | | | +-----+
| Заявитель: _____ | | (руководитель ООПБП, ФИО,
подпись) | | | Главный бухгалтер Заявителя: | | _____ | | (подпись, ФИО) |
| " " _____ 200__ г. М. П. | +-----+ 10. Сертификат
соответствия выдан: | | _____ | | (дата выдачи)
(регистрационный номер) | +-----+ 11. Сертификат
соответствия не выдан: | | _____ |
| _____ | | (дата отказа) |
| _____ | | (причина отказа) |
| _____ |

200 г. | +-----+

обязательной сертификации ООПБП

Приложение N 2

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА РОССИИ

Система сертификации на воздушном транспорте

Российской Федерации

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

N ССВТ Настоящим удостоверяется, что

(наименование организации)

расположенная _____

(место производственной деятельности) признана соответствующей требованиям, предписанным нормативными документами, относящимися к сфере деятельности, приведенной в приложении к настоящему Сертификату соответствия. Сертификат соответствия выдан Органом по сертификации _____ зарегистрированным в реестре Системы _____ Срок действия Сертификата соответствия _____

Руководитель Органа по сертификации _____

(подпись) Дата М. П.

Сертификат соответствия действителен только для названной организации и только по месту ее производственной деятельности.

обязательной сертификации ООПБП

Приложение N 2

Сфера деятельности _____

(наименование ООПБП) +		+ Наименование Обозначение
нормативной работ документации, на соответствие которой проводится сертификация		
+-----+-----		+-----

-----+ Руководитель Органа по сертификации воздушных перевозок Российской Федерации _____

(подпись) Дата М. П.

Каждая страница приложения заверяется печатью ФСВТ России.

Федеральные авиационные правила обязательной сертификации ООПБП

Приложение N 2 Продление срока действия Сертификата 1. Срок Сертификата продлен до " "

200 г. Руководитель Органа по сертификации _____

(подпись) Дата М. П. 2. Срок Сертификата продлен до " " 200 г.

Руководитель Органа по сертификации _____

(подпись) Дата _____ М. П. 3. Срок Сертификата продлен до " __ " _____ 200__ г.

Руководитель Органа по сертификации _____ Дата _____ М.

П. 3. Срок Сертификата продлен до " ____ " _____ 200__ г. Руководитель Органа по сертификации

_____ Дата _____ М. П.