

Додаток 1 до Методичної настанови
для виробників заморожених
напівфабрикатів у тістовій оболонці
(пункт 9 розділу III)

Приклад розподілу обов'язків посадових осіб

№ п/п	Посада	Обов'язки
1.	Керівник організації	<ul style="list-style-type: none">• своєчасно виділяти фінансові, тимчасові, виробничі, людські ресурси для підтримки в робочому стані програм-передумов, для своєчасного виконання обов'язкових вимог програм-передумов.
2.	Головний інженер	<ul style="list-style-type: none">• своєчасно розробляти перелік можливих аварійних ситуацій, пов'язаних з зупинкою виробництва, порушеннями технологічних процесів;• своєчасно проводити розслідування аварійних ситуацій і розробку заходів щодо попередження їх повторного виникнення;• своєчасно розробляти і актуалізувати плани розміщення виробничих, допоміжних і побутових приміщень, будівель, споруд;• своєчасно розробляти і актуалізувати схеми установки технологічного обладнання;• своєчасно розробляти і актуалізувати плани зовнішніх і внутрішніх мереж холодного і гарячого господарсько-питного водопостачання, технічного водопостачання, опалення, вентиляції і каналізації;• своєчасно організовувати роботу щодо поводження з відходами виробництва;• своєчасно здійснювати обмін інформацією в межах своєї компетентності.
3.	Головний технолог	<ul style="list-style-type: none">• своєчасно розробляти опис і встановлення вимог до виробничих процесів;• своєчасно розробляти і актуалізувати технологічні інструкції з виробництва харчової продукції;• своєчасно здійснювати обмін інформацією в рамках своєї компетентності;• організовувати виробництво харчової продукції відповідно до виробничих потужностей, наявного технологічного обладнання;• визначати асортимент продукції, що виробляється.
4.	Начальник виробничої лабораторії	<ul style="list-style-type: none">• організовувати лабораторний контроль сировини, допоміжних матеріалів, готової продукції;• проводити в повному обсязі випробування у відповідності зі схемами контролю виробництва на всіх стадіях виробництва;• організовувати контроль якості сировини, яка надходить на підприємство, допоміжних і пакувальних матеріалів, тари;• здійснювати контроль якості та безпечності виробленої і реалізованої підприємством готової продукції;• своєчасно здійснювати обмін інформацією в рамках своєї компетентності;• проводити аналіз та оцінку ризиків в сфері безпечності харчової продукції.

5.	Начальник відділу постачання	<ul style="list-style-type: none"> • оцінювати постачальників сировини, пакувальних і допоміжних матеріалів, які контактують з харчовими продуктами; • складати реєстр затверджених (заборонених) постачальників; • своєчасно здійснювати обмін інформацією в рамках своєї компетентності.
6.	Інженер із стандартизації	<ul style="list-style-type: none"> • купувати і своєчасно актуалізувати фонд документації, необхідної в рамках здійснення програм-передумов; • комплектувати фонд нормативної та технічної документації; • своєчасно забезпечувати структурні підрозділи необхідними нормативними та нормативно-правовими актами, санітарними нормами тощо; • своєчасно вилучати застарілі документи; • своєчасно здійснювати обмін інформацією в рамках своєї компетентності.
7.	Начальник складу	<ul style="list-style-type: none"> • здійснювати складування сировини і готової продукції; • створювати належні умови зберігання сировини, допоміжних матеріалів і готової продукції; • дотримуватися принципів ротації сировини і готової продукції (системи поновлення товарних запасів).
8.	Інші працівники організації	<ul style="list-style-type: none"> • виконувати вимоги щодо забезпечення безпечності харчової продукції, встановлені в документах, що регламентують їх діяльність (Робочі інструкції, операційні інструкції тощо).