



Пункт 3 повестки дня

САС 22/45/02

СОВМЕСТНАЯ ПРОГРАММА ФАО/ВОЗ ПО СТАНДАРТАМ НА ПИЩЕВЫЕ ПРОДУКТЫ КОМИССИЯ "КОДЕКС АЛИМЕНТАРИУС"

Сорок пятая сессия

Штаб-квартира ФАО, Рим, Италия

21–25 ноября и 12–13 декабря 2022 года

ПОПРАВКИ К РУКОВОДСТВУ ПО ПРОЦЕДУРЕ

Подготовлено Секретариатом Кодекса

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Направив проект *Руководства по процедуре для комитетов, работающих по переписке*, на утверждение 44-й сессии Комиссии "Кодекс Алиментариус", 32-я сессия Комитета Кодекса по общим принципам (CCGP) отметила, что Секретариат Кодекса должен будет привести его в соответствие с Руководством по процедуре (РП).
2. Тридцать вторая сессия CCGP также поддержала предложение поручить Секретариату Кодекса подготовить к следующей сессии Комиссии "Кодекс Алиментариус" документ, содержащий рекомендованные Секретариатом поправки к "Руководству к порядку пересмотра и изменения стандартов Кодекса и родственных текстов", в том числе примеры различных изменений и направлений работы, а также нумерацию и перечень предыдущих изданий, для возможного его направления на рассмотрение CCGP с учетом замечаний, сделанных в ходе 32-й сессии CCGP.
3. В данном документе освещаются эти оба аспекта. В Части 1 описаны редакционные изменения, внесенные в РП для повышения согласованности. В Части 2 приводится краткое обоснование изменений, внесенных в раздел РП, посвященный порядку пересмотра и изменения текстов Кодекса. Обе части подготовлены в тесном сотрудничестве с Издательским подотделом Управления коммуникаций (ОССР) ФАО.

ЧАСТЬ 1. Редакционное единообразие Руководства по процедуре

4. На протяжении многих лет РП представляет собой так называемый "живой документ", объем которого превышает 70 000 слов. Помимо добавления в РП утвержденного 44-й сессией Комиссии "Кодекс Алиментариус" подраздела, посвященного комитетам, работающим по переписке, Секретариат Кодекса приступил к полному пересмотру формата и структуры РП с тем, чтобы оно соответствовало требованиям редакционно-издательского оформления ФАО как выпускающей организации. Благодаря проделанной обширной работе внесение любых изменений будет регулироваться стандартной процедурой, что позволит обеспечить редакционное единообразие. Перечень внесенных поправок, перечисленных в Приложении I, приводится исключительно для сведения.

ЧАСТЬ 2. Предлагаемые поправки к "Руководству к порядку пересмотра и изменения стандартов Кодекса и родственных текстов", Руководство по процедуре

5. Совместно с ОССР Секретариат Кодекса провел первичный анализ 30 текстов Кодекса (примерно 10 процентов всех текстов Кодекса Алиментариус), в первые издания которых вносились изменения, для того чтобы оценить характер внесенных изменений и определить или выработать единый подход к таким изменениям.
6. Был изучен соответствующий опыт других стандартоустанавливающих органов: используемые ими определения поправок и изменений, а также оформление отредактированных версий публикаций. В ходе первичного анализа оценивалось также соответствие формулировок изменений, внесенных в тексты Кодекса, издательским стандартам ФАО.
7. Кроме того, эта работа крайне важна для установки порядка оформления ссылок на тексты Кодекса и их цитирования в соответствии с международными издательскими стандартами в

рамках осуществления инициативы по снабжению каждого текста Кодекс Алиментариус цифровым идентификатором объекта, или ДООИ – постоянной гиперссылкой, позволяющей ознакомиться со статистикой загрузок и цитирования, а также четкой и точной информацией (полная история публикации) на странице с информацией об авторских правах.

8. По предварительным выводам, используемый Кодексом термин "изменение", как правило, используется для обозначения более крупных и существенных изменений, вносимых в текст, чем в случае с "пересмотром", однако четкое разграничение этих двух терминов по количеству внесенных изменений или объему нового текста отсутствует.
9. Например, Международная организация по стандартизации (ИСО) использует термины "издание", "поправка" и "исправление" для описания изменений, вносимых в опубликованные тексты. Издательскими стандартами ФАО, как правило, предусматривается использование терминов "новое издание", "изменение" или "исправление".
10. Поэтому по проведении этого первоначального анализа задача заключается в завершении исследования и определении ряда четких критериев, определяющих порядок внесения изменений в стандарты, руководящие принципы и нормы и правила Кодекса.
11. Представляется целесообразным, чтобы ССГР занялся обсуждением любых предлагаемых изменений.

Рекомендация

12. Комиссии "Кодекс Алиментариус" на ее 44-й сессии предлагается:

Часть 1

- i. принять к сведению работу по обеспечению редакционного единообразия Руководства по процедуре;

Часть 2

- ii. поручить Секретариату Кодекса подготовить документ для ССГР, в котором будут изложены:
 - a. исторический анализ порядка пересмотра и изменения текстов Кодекса;
 - b. предложения по повышению упорядоченности и согласованности с издательскими стандартами ФАО и стандартами издательской отрасли;
 - c. рекомендации относительно четких критериев и вариантов для нынешних и будущих публикаций, касающиеся пересмотров/изменений и новых изданий;
 - d. проект текста "Руководства к порядку пересмотра и изменения стандартов Кодекса и родственных текстов" для обновления текущей версии данного раздела РП.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

Редакционные изменения в форматировании и структуре Руководства по процедуре, вносимые в целях обеспечения согласованности

В целях приведения в соответствие с издательскими стандартами ФАО были доработаны следующие аспекты последнего издания Руководства по процедуре (РП).

1. ОРФОГРАФИЯ И ПУНКТУАЦИЯ

Используйте Руководство по подготовке и редактированию документов ФАО на русском языке¹, в том числе указанные в нем онлайн-ресурсы, такие как Терминологический портал ФАО (<https://www.fao.org/faoterm/ru/>), различные многоязычные терминологические системы и базы, а также справочно-информационные порталы и различные справочные издания по русскому языку.

Пунктуация

Необходимо следовать правилам русской пунктуации, уделяя особое внимание расстановке запятых. Например, запятая ставится между однородными членами предложения, не соединенными посредством союзов. При наличии союза "и" запятая не ставится: "Убедитесь в том, что участники получили справочные материалы заблаговременно, располагают временем для подготовки ответов и имеют доступ к необходимым ресурсам".

2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗАГЛАВНЫХ БУКВ

Написание названий комитетов Кодекса, в том числе использование заглавных и строчных букв, следует сверять с терминологическими записями на Терминологическом портале ФАО. Например, Комитет Кодекса по гигиене пищевых продуктов (CCFH) или Совместное совещание ФАО/ВОЗ по остаткам пестицидов (JMPR). Необходимо также ознакомиться с разделом "Правила написания заглавных букв" Руководства по подготовке и редактированию документов ФАО на русском языке.

Другие примеры

члены Кодекса (в том числе ЕС, единственная организация – член Кодекса)

наблюдатели Кодекса, организации-наблюдатели

страны члены

члены Комиссии "Кодекс Алиментариус"

Руководство по процедуре

члены и наблюдатели

В текстах Кодекса на русском языке правилен следующий вариант написания: Шаг 8, но пункт 132 и раздел IV (разделы РП нумеруются римскими цифрами).

3. БИБЛИОГРАФИЯ

КОНЦЕВЫЕ СНОСКИ нумеруются арабскими цифрами. Концевая сноска дается при первом упоминании, при последующем упоминании на нее дается перекрестная ссылка.

ПОСТРАНИЧНЫЕ СНОСКИ нумеруются римскими цифрами.

Когда ссылка дается на уже упоминавшуюся постраничную сноску, следует вставить новую сноску и добавить текст "См. сноску x выше".

¹ <https://www.fao.org/documents/card/en/c/0da289af-b55a-59a9-b0fa-fe2180208ce7> (обновленная редакция Руководства по подготовке и редактированию документов ФАО на русском языке готовится к публикации).

Сноски в таблицах не связаны с нумерацией в тексте и размещаются непосредственно под таблицей (в соответствии с Чикагским руководством по стилю).

Оформление ссылок на тексты Кодекса

[Автор(Авторы)]. Год публикации. [*Название, набранное курсивом*]. [Тип текста и уникальный символ документа Кодекса]. [Имя издателя]. [Место публикации]. [Цифровой идентификатор объекта (ДОИ) – при наличии]

ФАО и ВОЗ. 2022. *Нормы и правила предотвращения и снижения загрязнения пищевых продуктов свинцом*. No. СХС 56-2004. Комиссия "Кодекс Алиментариус". Рим. <https://doi.org/10.4060/cc0579en>

Если в тексте указывается источник, который не переведен на русский язык, то ссылка дается на языке оригинала. Если упоминаемый в сноске источник переведен на русский язык, то в библиографии приводится русскоязычное издание. Необходимо также ознакомиться с разделом "Ссылки и сноски, библиография" Руководства по подготовке и редактированию документов ФАО на русском языке.

4. ФОРМАТ ЗАГЛОВКОВ

Для оформления заголовков и подзаголовков используйте регистр "Как в предложениях".

- Декларация о принципах, касающихся роли оценки рисков в области безопасности пищевых продуктов
- Рабочие принципы анализа риска для применения в рамках "Кодекс Алиментариус"

5. ФОРМАТИРОВАНИЕ АБЗАЦЕВ И ПЕРЕЧНИ

Нумерация:

Используйте следующий порядок оформления перечней: 1., а) и i)

1. Первый уровень
 - а. Второй уровень
 - i. Третий уровень
2. В отличие от пунктов, заголовки не нумеруются. Исключения составляют пункты под названием "Статьи", "Шаги", "Правила", "Принципы" и "Определения" – они не нумеруются.
3. Нумерация пунктов начинается заново в каждом крупном разделе РП.
4. Приложениям и добавлениям присваивается отдельная нумерация.
5. Определения приводятся в алфавитном порядке.
6. Заголовки не предваряются элементами списка.

См. также подраздел "Рубрики и перечни" Руководства по подготовке и редактированию документов ФАО на русском языке.

6. ПЕРЕКРЕСТНЫЕ ССЫЛКИ

Если в РП приводится ссылка на другой раздел РП (перекрестная ссылка), в тексте должны быть указаны как номер раздела (римские цифры), так и название заголовка раздела, написание которого оформляется в соответствии с оригинальным заголовком.

Например: См. раздел IV: Процедура ...