

Процедура по чрезвычайным ситуациям			
Дата введение:	00.00.0000 г	Обозначение:	XXX-0
Срок действия		Редакция №	00

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ООО «XXXX»

_____ Ф.И.О

«__» _____ 20__ г.

Процедура по чрезвычайным ситуациям

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель руководства по СМПБП

_____ Ф.И.О

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О	Подпись
Заместитель директора по производству		
Главный ветеринарный врач		
Заведующий инкубаторием		
Главный энергетик		
Начальник отдела сбыта		
Начальник отдела кадров		
Начальник производства		
Заведующий складом готовой продукции		

Процедура по чрезвычайным ситуациям			
Дата введение:	00.00.0000 г	Обозначение:	XXX-0
Срок действия		Редакция №	00

СОДЕРЖАНИЕ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	3
1. Цель	4
2. Область применения	4
3. Определения	4
4. Перекрестные ссылки.....	4
5. Ответственные за применение	4
6. Процесс	4
7. Записи.....	5
8. Хранение.....	6
9. Приложения	6

Процедура по чрезвычайным ситуациям			
Дата введение:	00.00.0000 г	Обозначение:	XXX-0
Срок действия		Редакция №	00

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Содержание изменения	Изменение в Редакции №	Должность и ФИО	Подпись

Процедура по чрезвычайным ситуациям			
Дата введение:	00.00.0000 г	Обозначение:	XXX-0
Срок действия		Редакция №	00

1. Цель

Целью настоящей процедуры является установление порядка идентификации возможности возникновения катастроф, аварий и чрезвычайных ситуаций, реагирования на них и действий по минимизации последствий этих ситуаций.

2. Область применения

Данная процедура применяется во всех структурных подразделениях ООО «XXXX» и предназначена для обеспечения подготовленности сотрудников предприятия к возможности возникновения катастроф, аварий и чрезвычайных ситуаций.

Процедура разработана в соответствии с требованиями п. 5.7 стандарта ISO 22000:2005

3. Определения

Чрезвычайная ситуация (ЧС) - процесс возникновения в течение короткого периода времени экстремальных условий для человека, преодоление которых требует высокого персонального порога (уровня) физической, физиологической, психической, моральной адаптированности, может быть опасной для жизни и здоровья и повлечь за собой угрозы безопасности выпускаемой пищевой продукции и (или) ухудшение ее качества.

Группа ЧС- Группа высшего руководства, отвечающая за деятельность в условиях ЧС.

4. Перекрестные ссылки

ПСК «Управление несоответствующей и потенциально небезопасной продукцией»

ПСК 7 «Отзыв продукции»

5. Ответственные за применение

Ответственность за применение данной процедуры несет Представитель руководства по СМПБП, Главный инженер. Руководители процессов несут ответственность за реализацию процедуры в рамках своих структурных подразделений.

6. Процесс

6.1. Группа ЧС

В ООО «XXXX» назначена группа ЧС, включающая в состав:

- Главный инженер;
- Начальник производству;
- **Главного ветеринарного врача предприятия;**
- Руководителя группы по безопасности продукции;
- Руководителей производственных цехов и подразделений предприятия.

Группа несет ответственность за анализ и выявление потенциальных ЧС, разработку и план предупреждение ЧС, организацию и проведение обучения по реагированию в условиях ЧС.

Руководителем группы ЧС является Главный инженер.

6.2. Потенциальные ЧС

Группа ЧС проанализировала деятельность компании и выявила следующие ЧС:

Пожар	Возгорание отходов, неконтролируемый пожар, возгорание в результате нарушений электропроводки, утечки топлива
Эпидемия	Инфекционные кишечные, вирусные заболевания
Внешние ЧС	Наводнение, ураганы, отключение электроэнергии, воды, газа, инциденты на близлежащих химических предприятиях
Внутренние ЧС	Внутренние сбои в поставках газа, электричества работе оборудования, в т.ч. информационной системы
Военные действия	Химического, биологического, радиационного характера. Бомбардировки, захват террористами.

Процедура по чрезвычайным ситуациям			
Дата введение:	00.00.0000 г	Обозначение:	XXX-0
Срок действия		Редакция №	00

Руководитель группы ЧС и специалисты, ответственные за непосредственное предотвращение и ликвидацию последствий чрезвычайной ситуации проводят детальный анализ возникшей чрезвычайной ситуации и заносят необходимую информацию в "Журнал учета и анализа чрезвычайной ситуации". Данная информация служит основой для предотвращения подобных чрезвычайной ситуации в дальнейшем. Меры по предотвращению чрезвычайной ситуации заносятся в соответствующую графу данного Журнала.

6.3. Планы управления компанией в условиях ЧС и соответствующие инструкции

Руководитель группы ЧС готовит планы управления в условиях ЧС, планирует обучение персонала по деятельности в условиях ЧС и отвечает за выполнение данных планов.

Для реагирования на каждую потенциальную ЧС готовится план (инструкция).

Пересмотр плана осуществляется после возникновения ЧС или как минимум раз в год. Руководитель ЧС отвечает за наличие средств индивидуальной и коллективной защиты.

Планы управления в случае каждой конкретной ситуации утверждаются директором.

6.4. Обучение действиям в условиях ЧС

Обучение осуществляется в соответствии разработанным планом не реже одного раза в 6 месяцев.

Руководитель группы ЧС отвечает за осуществление записей по результатам обучения и оценку его результативности.

Члены группы ЧС должны пройти специализированное обучение для того, чтобы:

- Устанавливать природу чрезвычайной ситуации и определять необходимые действия;
- Гарантировать своевременное информирование руководителей подразделений через систему оповещения;
- Координировать эвакуацию персонала по необходимости;
- Регистрировать происходящий инцидент;
- Информировать персонал аварийных служб и сопровождать их по прибытию в местоположение чрезвычайной ситуации;
- Улучшать настоящую процедуру, планы и инструкции после устранения последствий и анализа ЧС сообщением об эвакуации, документируя детали с целью идентификации и исправления любых дефицитов в процедуре или ее выполнении.

После проведения учебной тревоги комиссия совместно с административно-техническим персоналом производства проводит анализ учебной тревоги, в ходе которого дается оценка действиям соответствующих служб.

7. Записи

Перечень записей по процедуре

№	Наименование	Ответственный за ведение и хранение	Срок хранения	Порядок изъятия по окончании срока хранения
1.	Журнал учета и анализа чрезвычайных ситуаций и аварий	Руководитель группы ЧС	3 года	Сдается в архив предприятия
2	Журнал регистрации рассылки извещений	Руководитель группы ЧС	3 года	Сдается в архив предприятия
3	Протокол возврата дефектной партии продукции	Руководитель группы ЧС	3 года	Сдается в архив предприятия

Записи по хранятся у Руководителя группы ЧС в отдельной папке «Чрезвычайные ситуации» не менее 3 лет.

Процедура по чрезвычайным ситуациям			
Дата введение:	00.00.0000 г	Обозначение:	XXX-0
Срок действия		Редакция №	00

8. Хранение

Представитель руководства по качеству хранит оригинал настоящей процедуры наряду с другими процедурами под номером **XXX**.

9. Приложения

Форма Журнала учета и анализа чрезвычайных ситуаций и аварий

Форма Плана проведения учебной тревоги по Плану ликвидации чрезвычайных ситуаций на производстве;

Форма «Акта проверки проведения учебной тревоги по «Плану локализации чрезвычайных ситуаций»».

Список возможных аварийных ситуаций/инцидентов, мер по их предотвращению и ликвидации последствий в случае возникновения

№ п/п	Возможная аварийная ситуация	Возможные причины возникновения	Предотвращение (ответственные)	Ликвидация последствий в случае аварий (ответственные)	Примечание
1	Развитие аварийной ситуации, связанное с эпидемиями	Вспышка эпидемии.	Главный вет.врач Руководители подразделений	Главный инженер Главный вет.врач Ветеринарный отдел района, СЭС района	
2	Развитие аварийной ситуации, связанное с пожаром	Нарушение Правил ТБ и ПБ	Инженер ОТ и ТБ Руководители подразделений	Главный инженер Руководители подразделений Службы ГЗ района и УЧС района	
3	Развитие аварийной ситуации, связанное с заражением муниципальной и внутренней воды	Заражение источников воды. Биотерроризм	Начальник участка водоснабжения	Главный инженер Начальник участка водоснабжения, СЭС района.	

XXX 0-Ф0

Журнал учета и анализа чрезвычайных ситуаций и аварий.

№ п/п	Чрезвычайная ситуация	Дата	Причины возникновения и оценка эффективности мер по предотвращению	Предпринятые меры по ликвидации (ответственный)	Эффективность мер по ликвидации	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Процедура по чрезвычайным ситуациям			
Дата введение:	00.00.0000 г	Обозначение:	XXX-0
Срок действия		Редакция №	00

XXX 0-Ф0

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор

" ____ " _____ 20 __ г.

ПЛАН
проведения учебной тревоги по плану локализации чрезвычайной ситуации на
производстве

1. Вводная часть

Учебная тревога назначена на « ____ » _____ 20 __ г.

Начало в ____ час. ____ мин.

Начальник цеха _____

Ответственный руководитель по ликвидации чрезвычайной ситуации

(ФИО, должность)

2. Описание «аварии»

Описать характер «чрезвычайной ситуации». Указать основные опасности «чрезвычайной ситуации», ее развитие, наличие и число «пострадавших».

3. Действия технологического персонала

Описать действия мастера смены и *аппаратчиков*. Указать службы, которые привлекаются к ликвидации «а чрезвычайной ситуации». Отметить условные переключения на технологическом оборудовании вывешиванием аншлагов «Закрыто», «Открыто», «Включено», «Выключено».

4. Действие служб, привлекаемых к ликвидации «чрезвычайной ситуации»

Кратко описать действия МЧС, диспетчера.

5. Состав комиссии по распределению обязанностей

1) Заместитель генерального директора по производству _____

2) Главный механик _____

3) Главный энергетик _____

4)

СОГЛАСОВАНО:

Процедура по чрезвычайным ситуациям			
Дата введение:	00.00.0000 г	Обозначение:	XXX-0
Срок действия		Редакция №	00

XXX 0-Ф0

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

_____ " ____ " _____ 20__ г.

АКТ

проверки проведения учебной тревоги по «Плану локализации чрезвычайных ситуаций»

1. Состав комиссии:

Председатель (ответственный за проведение учебной тревоги) _____ (ФИО)

Члены (ФИО) _____

2. Тренировка проводилась: « ____ » _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин.

Начальник цеха _____ (ФИО)

3. Характер «чрезвычайной ситуации»

3.1 Кратко описать характер аварии, ее основные опасности и развитие

3.2 Указать число пострадавших, место их нахождения

3.3 Указать метеорологические факторы (направление ветра и т.д.)

4. Ответственный руководитель по ликвидации «чрезвычайной ситуации» _____ (должность, ФИО)

5. Замечания по действиям служб, принимавших участие в ликвидации «чрезвычайной ситуации».

Кратко описать замечания по действиям: начальников цехов, МЧС, диспетчера.

6. Замечания по содержанию «Плана локализации чрезвычайных ситуаций»

Отметить соответствие содержания «Плана локализации чрезвычайных ситуаций» фактическому состоянию.

7. Заключение комиссии:

Персонал предприятия _____

Начальник цеха _____ (ФИО) подготовлен (не подготовлен) к ликвидации «чрезвычайной ситуации», обучен (не обучен) пользованию средствами индивидуальной защиты, правилам эвакуации из опасной зоны и способам оказания первой помощи.

8. Мероприятия по устранению замечаний:

№	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____