

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Ойховский детский сад №3 «Колокольчик»

Утверждено:

Заведующим МБДОУ

Ойховский детский сад №3

«Колокольчик»

_____ Голубкова О.А.

Приказ № 4 от 10.01.18 года

Положение о расследовании и учете несчастных случаев, и травмирования детей в детском саду

П. Ойха

1. Общие положения

1.1. Установлен единый порядок расследования, учета и оформления несчастных случаев с детьми во время пребывания в МБДОУ детский сад « Колокольчик» .

1.2. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи: травмы, острые отравления, возникшие после воздействия вредных и опасных факторов, травмы криминального, электрического или биологического характера, а также иные повреждения здоровья при авариях и чрезвычайных ситуациях, произошедшие:
– во время организации учебных, воспитательных, спортивных, кружковых, культурно-массовых мероприятий, прогулок, других занятий (в перерывах между ними) в соответствии с планами по образовательной деятельности в ДОУ ,а также медицинских мероприятий, организованных в установленном порядке в ДОУ.
– в период пребывания ребенка на территории ДОУ, если эти мероприятия осуществлялись под непосредственным руководством работника или лица ДОУ, назначенного приказом руководителя ;
– во время перевозок детей к месту проведения мероприятий и обратно, а также при организованном следовании на транспорте или пешком на территории и за пределами территории ДОУ , при утвержденном маршруте и в соответствии с имеющимся приказом.

1.3. Несчастный случай, произошедший с ребенком при обстоятельствах, указанных в пункте 1.2. в том числе и по вине пострадавшего, подлежит расследованию и учету.

1.4. Несчастный случай, произошедший во время пребывания в ДОУ и на его территории, вызвавший потерю работоспособности (здоровья) не менее одного дня в соответствии с медицинским заключением, оформляется актом Н-2 в количестве 4-х экземпляров (приложение N 1).

Заполненные акты:

1 экземпляр – хранится в ДОУ и направляются по 1 экземпляру:
– пострадавшему (его родителям или законным представителям);
– управлению образованием.
Все несчастные случаи, оформленные актом формы Н-2, регистрируются ДОУ в журнале (приложение №2).

1.5. Администрация ДОУ обязана выдать пострадавшему (его родителям, лицу, представляющему его интересы) акт формы Н-2 о несчастном случае, оформленный не позднее трех дней с момента окончания по нему расследования.

1.6. Акт формы Н-2 подлежит хранению в архиве в течение 60 лет. Регистрационный журнал учета несчастных случаев хранится в ДОУ постоянно.

1.7. Ответственность за правильное и своевременное расследование и учет несчастных случаев, составление акта формы Н-2, разработку и выполнение при

проведении мероприятий по устранению причин несчастного случая несет руководитель ДОУ .

1.8. Контроль за правильным и своевременным расследованием и учетом несчастных случаев, выполнение мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, осуществляет руководитель ДОУ.

1.9. Лицо, назначенное приказом руководителя ДОУ за проведение мероприятия, несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

1.14. Виновные в нарушении правил техники безопасности и сокрытии происшедшего несчастного случая, привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

2. Расследование и учет несчастных случаев

2.1. О каждом несчастном случае, происшедшем с детьми, работниками пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно извещают руководителя, в его отсутствие лицо, его заменяющего, который обязан: срочно организовать первую доврачебную помощь пострадавшему и его доставку в медицинский пункт или другое лечебное учреждение, сообщить о происшедшем руководителю ДОУ сохранить до расследования обстановку места происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии).

2.1.1. О несчастном случае, происшедшем во время экскурсий, или других мероприятий вне территории ДОУ, руководитель проводимого мероприятия немедленно сообщает руководителю организации.

2.2. Руководитель ДОУ обязан немедленно принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, сообщить о происшедшем несчастном случае родителям пострадавшего или его законным представителям и запросить заключение медицинского учреждения о характере и тяжести повреждения у пострадавшего.

2.3. Руководитель ДОУ обязан назначить комиссию по расследованию несчастного случая

в составе:
– председателя и членов комиссии;
– лица, ответственные за охрану труда (председатель комиссии по охране труда, уполномоченный по охране труда);
- представителя педагогического коллектива.

2.4. Комиссия по расследованию несчастного случая обязана:

– в течение трех суток провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая, выявить и опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушения правил безопасности жизнедеятельности, по возможности получить объяснение от пострадавшего.

– составить акт о несчастном случае по форме Н-2 в 3-х экземплярах, разработать мероприятия по устранению причин несчастного случая и направить на утверждение

руководителю ДОУ. К акту прилагаются объяснения очевидцев, пострадавшего и другие документы, характеризующие состояние места происшествия, несчастного случая, наличие вредных и опасных факторов, медицинское заключение и т. д.

2.5. Руководитель ДОУ в течение суток после окончания расследования утверждает 4 экземпляра акта формы Н-2 и по одному экземпляру: для ДОУ, пострадавшему (его родителям или законным представителям); управлению образованием

2.6. Несчастный случай, о котором пострадавший при отсутствии очевидцев не сообщил руководителю проводимого мероприятия или последствия от которого проявились не сразу, должен быть расследован в срок не более месяца со дня подачи письменного заявления пострадавшим (его родителями или законным представителям). В этом случае вопрос о составлении акта по форме Н-2 решается после всесторонней проверки заявления о произошедшем несчастном случае с учетом всех обстоятельств, медицинского заключения о характере травмы, возможной причине ее происхождения, показаний участников мероприятия и других доказательств. Получение медицинского заключения возлагается на администрацию ДОУ.

2.7. Несчастный случай, произошедший во время проведения экскурсий и других мероприятий вне ДОУ, при невозможности прибыть на место происшествия представителя ДОУ, в состав комиссии включается представитель одного из учреждений, подведомственных органу управления образованием. Материалы расследования, включая акт по форме Н-2, направляются в орган управления образованием по месту принадлежности образовательного учреждения.

2.8. Несчастный случай, произошедший с обучающимся образовательного учреждения, студентом вуза, проходящим практику или выполняющим работу под руководством персонала ДОУ, расследуется ДОУ совместно с представителями образовательного учреждения.

2.9. По результатам расследования каждого несчастного случая, произошедшего при обстоятельствах, указанных в пункте 2.8., составляется акт по форме Н-1 в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве. Экземпляры утвержденного акта формы Н-1 направляются по месту учебы пострадавшего, государственную инспекцию труда.

2.10. Все несчастные случаи, оформленные актом формы Н-1, регистрируются в журнале.

3. Специальное расследование несчастных случаев

3.1. Специальному расследованию подлежат:

- групповой несчастный случай, произошедший одновременно с двумя или более пострадавшими, независимо от тяжести телесных повреждений;
- несчастный случай со смертельным исходом.

3.2. О групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом

руководитель ДООУ обязан немедленно сообщить:
– вышестоящему органу управления;
– родителям пострадавшего или законным представителям;
– правоохрательным органам по месту, где произошел несчастный случай;
– в органы управления по труду.

3.2.1. О групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом, произошедшем во время дальних походов, экскурсий, экспедиций или других мероприятий вне территории ДООУ, руководитель проводимого мероприятия немедленно сообщает руководителю организации, правоохрательным органам по месту происшествия.

3.3. Специальное расследование группового несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом проводится комиссией в составе: председатель – руководитель вышестоящего органа; членов – заместитель руководителя ДООУ, лицо, ответственное за охрану труда ДООУ, государственный инспектор труда.

3.4. Комиссия по специальному расследованию немедленно расследует несчастный случай, в течение 10 дней составляет акт специального расследования по форме (приложение), оформляет другие документы и материалы.

3.5. Материалы специального расследования должны включать:
– акт специального расследования с приложением к нему копии акта формы Н-2 на каждого пострадавшего в отдельности, которые составляются в полном соответствии с выводами комиссии, проводившей специальное расследование;
– планы, схемы и фотоснимки места происшествия;
– протоколы опросов, объяснения очевидцев несчастного случая и других причастных лиц, а также должностных лиц, ответственных за соблюдение норм и правил по охране труда; распоряжение об образовании экспертной комиссии и другие распоряжения;
– выписку из журнала о прохождении пострадавшим обучения и инструктажа;
– медицинское заключение о характере и тяжести повреждения, причиненного пострадавшему, причинах его смерти;
– заключение экспертной комиссии (при необходимости) о причинах несчастного случая, результаты лабораторных и других исследований, экспериментов, анализов и т. п.;

– выписки из инструкций, положений, приказов и других актов, устанавливающих меры, обеспечивающие безопасные условия проведения образовательного процесса и ответственных за это лиц.

3.6. По требованию комиссии по специальному расследованию администрация ДООУ обязана:

– пригласить для участия в расследовании несчастного случая специалистов — экспертов, из которых может создаваться экспертная комиссия;

- предоставить фотоснимки поврежденного объекта, места несчастного случая и другие необходимые материалы;
- произвести технические расчеты, лабораторные исследования, испытания и другие работы;
- предоставить транспортные средства и средства связи, необходимые для расследования;
- обеспечить печатание, размножение в необходимом количестве материалов специального расследования несчастного случая.

3.7. Если у пострадавшего в период временного непосещения ДОО, явившегося следствием несчастного случая, наступила смерть, руководитель ДОО в течение суток обязан сообщить об этом организациям, указанным в п.3.2. Специальное расследование по данному несчастному случаю необходимо провести в десятидневный срок, если оно до этого не проводилось. Учет данного несчастного случая вести с момента наступления смерти.

3.8. Председатель комиссии, проводившей специальное расследование несчастного случая, в десятидневный срок после его окончания направляет материалы в прокуратуру по месту, где произошел групповой несчастный случай, несчастный случай со смертельным исходом.

Копии акта специального расследования, акта формы Н-2 (на каждого пострадавшего в отдельности) и приказа руководителя ДОО по данному несчастному случаю направляются в соответствующие по подчиненности органы управления.

3.9. После рассмотрения материалов специального расследования несчастного случая, руководитель ДОО обязан издать приказ о выполнении предложенных комиссией мероприятий по устранению причин, приведших к несчастному случаю, и наказании лиц, допустивших нарушения требований безопасности жизнедеятельности.

О выполнении предложенных комиссией спец. расследования мероприятий руководитель Организации письменно сообщает руководителю вышестоящего органа управления.

4. Отчетность о несчастных случаях и анализ причин их возникновения

4.1. Руководитель ДОО обязан обеспечить анализ причин несчастных случаев, произошедших во время образовательного процесса, рассмотрение их в коллективе работников, педагогов, детей, разработку и осуществление мероприятий по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев в дальнейшем.

5. Члены комиссии обязаны лично:

1. опросить пострадавшего (по возможности) и очевидцев несчастного случая, с учетом мнения родителей (законных представителей), оформить объяснительные

записки или акты опроса (образец прилагается);

2. изучить действующие в ДОО нормативные и организационно-распорядительные документы, регламентирующие требования безопасности, обязанности и ответственность конкретных должностных лиц за обеспечение здоровых и безопасных условий оздоровительно-образовательного процесса:

– должностные инструкции работников, должностных лиц;
– приказы о распределении обязанностей по охране труда (наличие должностных обязанностей по охране труда);

– приказы о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию помещения, оборудования и т. п.;

– действующие в учреждении инструкции по охране труда, по должностям и видам выполняемых работ;

– документы, подтверждающие прохождение пострадавшим в установленном порядке инструктажей по технике безопасности;

– документы, подтверждающие прохождение руководителями и специалистами обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, инструктажей по охране труда;

– действующие в учреждении документы на оборудование: акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования, акты-испытания оборудования, акты приемки в эксплуатацию оборудования (в т. ч. детских игровых площадок), спортивных сооружений, график ежедневного визуального осмотра оборудования и т. п.;

– технические документы на оборудование при эксплуатации, которых произошел несчастный случай;

– документы, отражающие техническое, санитарно-гигиеническое состояние помещения (протоколы замеров, акты обследования, предписания и т. д.);

– планы и приказы о проведении мероприятия, иные необходимые документы.

3. Заслушать должностных и иных лиц, показания которых могут быть необходимы.

4. Установить причины происшествия и лиц, допустивших нарушения законодательных, нормативных правовых актов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

5. Предложить руководителю ДОО необходимые мероприятия по предупреждению подобных несчастных случаев.

6. По окончании расследования и оформления материалов члены комиссии составляют и подписывают акт по форме Н-2 в 3-х экземплярах.

7. Руководитель ДОО утверждает акт в 4-х экземплярах и незамедлительно принимает меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай.

8. Акты формы Н-2 передаются по 1 экз. в ДОО с внесением записи в журнале регистрации (прикладываются объяснительные, акты и протоколы), пострадавшему (его родителям или законным представителям, прилагается информация о страховой компании); управлению образованием.

В обязательном порядке, должны быть рассмотрены следующие документы:

«Вид происшествия»

Примерные виды происшествия, характерных для несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками:

- Падение
 - Падение с высоты
 - Столкновение
 - Нанесение телесных повреждений другим лицом
 - Падение при столкновении
 - Удар о металлический предмет
 - Воздействие вращающегося предмета
 - Поражение электрическим током и т. п.
- «Подробное описание обстоятельств несчастного случая»

При описании обстоятельств несчастного случая, следует дать краткую характеристику места, где произошел несчастный случай; указать какие опасные и вредные факторы могли воздействовать на пострадавшего, других детей, а также педагога (вожатого, воспитателя и т. п.); изложить последовательность событий. Указать, что предшествовало несчастному случаю, как протекал учебно-воспитательный, оздоровительный процесс, кто руководил этим процессом, что произошло с пострадавшим.

При описании травмы, нанесенной пострадавшему (ушиб, перелом, растяжение, ожог и т. д.) необходимо указать также пораженную часть тела. Указать действия администрации по организации первой помощи пострадавшему. Доведение сообщения о несчастном случае до сведения родителей (законных представителей), руководителя и вышестоящего органа управления. В конце заполнения пункта, по результатам полученного медицинского заключения, указать степень тяжести повреждения у пострадавшего и установленный диагноз. Пункт 17 акта формы Н-2 составляется в соответствии с документом (справкой) из лечебного учреждения.

Рекомендации по заполнению раздела «Причины несчастного случая».

1. Организационные:
Действия ответственных лиц (педагог, воспитатель, вожатый), находившихся в окружении пострадавшего:
 - отсутствие (ослабление) контроля со стороны ответственных лиц за поведением детей (воспитанников) и соблюдения детьми требований безопасности при выполнении упражнений, заданий;
 - ненадлежащее исполнение администрацией ДООУ обязанностей по созданию и

обеспечению здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
– нарушение техники безопасности.

2. Технические:

– конструктивные недостатки оборудования;

– неудовлетворительное содержание и недостатки в организации мест пребывания детей;

– неудовлетворительное техническое состояние зданий, сооружений, территории;

– нарушение правил пожарной безопасности; недостаточная освещенность.

3. Личностные:

Одной из главных причин является поведение детей (в т. ч. пострадавшего ребенка, получившего травму):

– нарушение детьми дисциплины; низкая нервно-психическая устойчивость;

– низкий уровень координации движений, неумение владеть своим телом;

– отсутствие навыка выполнения действия;

– игровой азарт, соревновательный момент, оказывающий дезорганизующее влияние на поведение, когда нужно быстро реагировать на возникающие опасные ситуации (неудачные падения).

– недостатки в обучении детей правилам поведения, безопасным методам и приемам работы, выполнения упражнений.

«Мероприятия по устранению причин несчастного случая»:

Мероприятия должны быть тесно связаны, и следовать из обстоятельств и причин несчастного случая.

В акте должны быть изложены конкретные практические мероприятия, которые не могут подменяться общими фразами. Прежде всего, мероприятия должны быть направлены на ликвидацию выявленных в ходе расследования нарушений правил и норм охраны труда и техники безопасности. Поэтому они всегда должны сопровождаться техническими, либо организационно-техническими мероприятиями по устранению причин несчастного случая.

В данном разделе акта должны быть обязательно указаны конкретные исполнители. В графе «срок исполнения» следует указывать конкретный срок исполнения.

В мероприятиях следует также указать действия администрации по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения требований нормативно правовых актов по охране труда и безопасности жизнедеятельности (издание соответствующего приказа).

«Лица, допустившие нарушения правил охраны труда и техники безопасности»:

В данном пункте необходимо указать конкретных лиц, ответственных за нарушения, которые привели к несчастному случаю. Исходя, из причин несчастного случая должно быть установлено конкретное лицо, ответственное за допущенные нарушения. Основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности

работников организации является нарушения:
– приказа об охране труда;
– должностной инструкции, разработанной и утвержденной в установленном порядке,
а также доведенной до конкретного лица под роспись;
– заключенного с ним трудового договора;
– отраслевых правил и положений, регламентирующих порядок организации работы по охране труда; межотраслевых правил безопасности, локальных нормативных актов по охране труда (при условии, что виновное лицо было ознакомлено с этими требованиями в установленном порядке);
– иных документов (если виновное лицо было ознакомлено с их требованиями).

Приложение:

№1 – форма Н-2;

№2 – журнал регистрации;

№3 – сообщение о последствиях несчастного случая;

№4 – схема сообщения о групповом несчастном случае;

№5 – акт специального расследования несчастного случая.

№6 - Образец объяснения.

№7 - Образец протокола опроса.

Образец объяснения

В комиссию по расследованию несчастного случая

Объяснение очевидцев происшествия, ответственного лица, должностного лица от

(ф. и.о., профессия (должность))

проживающего по адресу:

по несчастному случаю с
воспитанником _____

(ф. и.о. пострадавшего)

наименование учреждения, класс, группа)

происшедшему в _____ часов _____ минут _____ дата.

По существу данного несчастного случая я могу дать следующее объяснение:

(ф. и.о.) (подпись) (дата)

При опросе очевидцев, пострадавшего, а также в объяснениях должностных и иных лиц, необходимы следующие сведения:

- где конкретно находился пострадавший (очевидец происшествия) в момент несчастного случая, чем были заняты при этом;
- как вел себя пострадавший до несчастного случая и в момент происшествия;
- что предшествовало несчастному случаю;
- как протекал учебно-воспитательный, оздоровительный процесс;
- что произошло с пострадавшим;
- действия ответственных лиц (педагога, администрации, медицинских работников);
- какие нарушения правил охраны труда и техники безопасности были замечены;
- что, по мнению очевидцев, является причиной несчастного случая

Образец протокола опроса

ПРОТОКОЛ

опроса пострадавшего при несчастном случае
(очевидца несчастного случая, должностного лица)

_____ 20__ г.

(место составления протокола)

Опрос начат в __ час. __ мин.

Опрос окончен в __ час. __ мин.

Мною, председателем (членом) комиссии по расследованию несчастного случая,
образованной приказом

(должность, фамилия, инициалы председателя комиссии, (члена комиссии),
производившего опрос)

в помещении произведен опрос

_____ (

указать место проведения опроса)

пострадавшего, очевидца несчастного случая, должностного лица организации
(нужное подчеркнуть):

1) фамилия, имя, отчество

2) дата рождения

3) место рождения

4) домашний адрес

5) телефон

6) МДОУ № группа _____

7) место работы,

должность _____

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого)

По существу несчастного случая, происшедшего _____ 20__ г. с

_____,
(фамилия, инициалы пострадавшего)

могу показать следующее:

(излагаются показания опрашиваемого, а также поставленные перед ним вопросы и ответы на них)

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос, дата)

С настоящим протоколом ознакомлен

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

Протокол прочитан вслух

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос, дата)