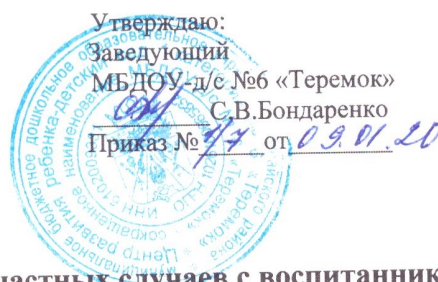


Согласовано:
Председатель профкома
МБДОУ-д/с №6 «Теремок»
 Н.В.Толстомятова

Принято:
Общее собрание работников
МБДОУ-д/с №6 «Теремок»
« 09 » сентября 2020



Положение о порядке расследования, оформления и учета несчастных случаев с воспитанниками в МБДОУ – д/с № 6 «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность», Трудовым кодексом РФ, Уставом ДОУ и направлено на обеспечение прав воспитанников на охрану жизни и здоровья.

1.2. Положение определяет порядок действий работников ДОУ при возникновении несчастного случая с воспитанником, его расследования, оформления и учета.

1.3. **Несчастный случай с воспитанником** – событие, в результате которого воспитанник получил увечье или иное повреждение здоровья во время пребывания в ДОУ, на территории ДОУ, во время учебно-воспитательного процесса, включая организованные мероприятия вне ДОУ (экскурсии, походы, соревнования и т.д.), и которое повлекло необходимость перевода воспитанника на другой режим дня или лечение.

1.4. Расследованию подлежат несчастные случаи, приведшие к потере трудоспособности (здоровья) на один день и более.

2. Действия персонала при несчастном случае

2.1. **Первый обнаруживший несчастный случай (педагог, помощник воспитателя, иной работник) ОБЯЗАН:**

- * Немедленно оказать первую доврачебную помощь пострадавшему.
- * Немедленно сообщить о происшествии заведующему ДОУ (или, в его отсутствие, лицу, его замещающему), медицинской сестре и родителям (законным представителям) воспитанника.

2.2. **Медицинская сестра ОБЯЗАНА:**

- * Немедленно прибыть к пострадавшему, оказать квалифицированную медицинскую помощь.
- * Принять решение о необходимости вызова «Скорой медицинской помощи» и/или транспортировке ребенка в лечебное учреждение. Вызов «03» осуществляет медицинская сестра или, по ее указанию, любой сотрудник ДОУ.
- * Сообщить в лечебное учреждение, куда доставляется ребенок, о suspected причине травмы.

2.3. **Заведующий ДОУ (или лицо, его замещающее) ОБЯЗАН:**

- * Немедленно организовать оказание помощи пострадавшему.
- * Сообщить о несчастном случае в вышестоящую организацию (Управление образования) в течение 24 часов.
- * Принять меры к сохранению обстановки происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью других детей).
- * Немедленно создать комиссию по расследованию несчастного случая.

3. Порядок расследования несчастного случая

3.1. Для расследования создается комиссия в составе не менее 3 человек:

- * Представитель администрации ДООУ - заведующий (председатель комиссии).
- * Специалист по охране труда ДООУ.
- * Представитель профсоюзного комитета.
- * При необходимости – представитель родительского комитета, специалист по охране труда вышестоящей организации, и др.

3.2. Задачи комиссии:

- * В течение 3 (трех) календарных дней провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая.
- * Опросить очевидцев, пострадавшего (если возможно), получить объяснительные записки от сотрудников, присутствовавших при происшествии.
- * Осмотреть место происшествия, составить схему, при необходимости – фото- или видеофиксацию.
- * Выявить лиц, допустивших нарушения правил безопасности, нормативных документов.
- * Определить, были ли действия (бездействие) работников ДООУ связаны с несчастным случаем.
- * Разработать мероприятия по устранению причин несчастного случая и профилактике травматизма.

4. Оформление материалов расследования

4.1. По результатам расследования комиссия оформляет:

- * **Акт о несчастном случае с воспитанником по форме Н-2** (утвержденной Приказом Минобрнауки России № 602) в трех экземплярах.
- * **Акт о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом** (в соответствующих случаях).

4.2. **Акт по форме Н-2** должен содержать:

- * Обстоятельства и причины несчастного случая.
- * Лиц, допустивших нарушения требований охраны жизни и здоровья детей.
- * Мероприятия по устранению причин несчастного случая и сроки их выполнения.
- * Выводы комиссии.

4.3. Акт подписывается всеми членами комиссии, утверждается заведующим ДООУ и заверяется печатью учреждения.

4.4. Один экземпляр Акта выдается родителям (законным представителям) пострадавшего воспитанника по их требованию. Второй экземпляр хранится в ДООУ в течение 45 лет. Третий – направляется в вышестоящую организацию (при необходимости).

4.5. О каждом несчастном случае, требующем перевода воспитанника на другой режим или лечение, делается запись в «**Журнале регистрации несчастных случаев с воспитанниками**».

5. Учет несчастных случаев

5.1. Учет всех несчастных случаев ведется медицинской сестрой и ответственным по охране труда ДООУ в соответствующих журналах.

5.2. Заведующий ДООУ на основании материалов расследования и актов издает приказ о проведении дополнительного инструктажа с персоналом, привлечении к дисциплинарной ответственности виновных лиц и реализации профилактических мероприятий.

5.3. Информация о несчастных случаях (без персональных данных) и принимаемых мерах может рассматриваться на педагогических советах, собраниях трудового коллектива и родительских собраниях.

6. Заключительные положения

6.1. Все работники ДОУ обязаны знать и строго соблюдать настоящее Положение.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заведующего ДОУ и ответственного по охране труда.

Приложения (к Положению, но оформляются отдельно):

1. Форма Акта о несчастном случае с воспитанником (Н-2).
2. Форма Журнала регистрации несчастных случаев с воспитанниками.