

Утверждено
Приказом № 22/8 от 11.01.16
Заведующая МБДОУ № 39
Н.В. Крашенинникова



Алгоритм действий сотрудника МБДОУ «Детский сад № 39 «Журавлик» при несчастном случае

- наименование образовательного учреждения;
- дата и время несчастного случая;
- краткое описание места происшествия и обстоятельств, при которых произошел несчастный случай;
- фамилии лиц пострадавших и пострадавшего;
- возраст пострадавших;
- группы;
- характер и тяжесть повреждений здоровья, полученных пострадавшим (пострадавшими);
- принятые меры.

3.3. сотрудник направить запрос в лечебное учреждение о характере и тяжести повреждений.

3.4. подать доклад о проведении расследования и назначении комиссии по расследованию данного конкретного случая из числа постоянно действующей комиссии по расследованию несчастных случаев.

4. Комиссия отдела:

- 4.1. в течение 3 суток провести расследование;
- 4.2. выявить и опровергнуть обвинения в лиц, допустивших нарушение правил охраны труда;
- 4.3. по возможности получить объяснение от пострадавшего;
- 4.4. составить акт по форме И-2 в 4-х экземплярах.

1. Пострадавший ребёнок или любой очевидец несчастного случая должен сообщить воспитателю, находящемуся ближе всего, о происшедшем.

2. Данный воспитатель обязан:

2.1. срочно организовать первую доврачебную помощь (КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ОТПРАВЛЯТЬ РЕБЁНКА В МЕДИЦИНСКИЙ КАБИНЕТ САМОСТОЯТЕЛЬНО!);

2.2. сообщить руководителю образовательного учреждения или старшему воспитателю о случившемся;

2.3. сохранить обстановку места происшествия до расследования (если нет угрозы жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии) до прихода комиссии по расследованию несчастного случая.

3. Руководитель образовательного учреждения или старший воспитатель обязан:

3.1. вызвать скорую помощь (организовать доставку в травмапункт с сопровождением ребенка педагогом в случае отсутствия родителей);

3.2. немедленно принять меры к устранению причин вызвавших несчастный случай (если есть угроза жизни и здоровью окружающих);

3.3. сообщить родителям пострадавшего;

3.4. сообщить о происшедшем в Управление образования по следующей форме:

- наименование образовательного учреждения;
- дата и время несчастного случая;
- краткое описание места происшествия и обстоятельств, при которых произошел несчастный случай;
- фамилия, имя пострадавшего (пострадавших);
- возраст пострадавшего;
- группа;
- характер и тяжесть повреждений здоровья, полученных пострадавшим (пострадавшими);
- принятые меры.

3.5. официально направить запрос в лечебное учреждение о характере и тяжести повреждения,

3.6. издать приказ о проведении расследования и назначении комиссии по расследованию данного конкретного случая из числа постоянно действующей комиссии по расследованию несчастных случаев.

4. Комиссия обязана:

4.1. в течение 3 суток провести расследование;

4.2. выявить и опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушение правил охраны труда;

4.3. по возможности получить объяснение от пострадавшего;

4.4. составить акт по форме Н-2 в 4-х экземплярах;

4.5. разработать и провести мероприятия по устранению причин несчастного случая;

4.6. приложить к акту копии объяснительных записок, документов расследования, и медицинское заключение или справку;

4.7. направить акты по форме Н-2 на утверждение начальнику Управления образования.

5. Администрация образовательного учреждения обязана выдать 1 экземпляр акта на руки родителям пострадавшего ребёнка (под роспись и с числом) не позднее 3 дней с момента утверждения акта.

6. Акт по форме Н-2 подлежит хранению 45 лет.

Несчастные случаи фиксируются в журнале учета несчастных случаев с воспитанниками и журнале регистрации извещений и сообщений. Журналы установленной формы пронумерованы и прошиты.