

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

Принято решением педагогического совета  
протокол № 5 от 11.01.2021

Утверждаю:  
директор МАОУ «СОШ № 5»  
О.В.Корнилова  
приказ от 11.01.2021 № 3-ОД

С учетом мнения родителей и обучающихся



**ПОРЯДОК**  
**расследования и учета несчастных случаев, происшедших во время**  
**образовательного процесса с обучающимися в**  
**муниципальном автономном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

**1. Общие положения.**

1.1. Расследование несчастных случаев, происходящих с обучающимися и воспитанниками образовательных учреждений, осуществляется в соответствии с требованиями «Положения о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР», утвержденного приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 01.10.1990г. № 639 (далее Положение).

Положение устанавливает единый порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев, происшедших во время учебно-воспитательного процесса, независимо от места его проведения.

1.2. Основными задачами, которые должны быть решены в соответствии с требованиями Положения о ходе расследования каждого несчастного случая с обучающимися и воспитанниками, являются следующие:

1.2.1. Определение истинных причин происшедшего несчастного случая и разработка на этой основе необходимых мер по предупреждению подобных случаев;

1.2.2. Установление должностных и иных лиц, виновных в нарушениях, которые привели к несчастному случаю, в целях привлечения их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи:

1.3.1. телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом, острое отравление, возникшее после воздействия вредных и опасных факторов, тепловой удар, ожог, обморожение, утопление, поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; иные повреждения здоровья при авариях и стихийных бедствиях,

1.3.2. происшедших во время: урочной и внеурочной деятельности; перерывов, перемен, в том числе до занятий (мероприятий); трудового обучения, занятий по физической культуре; соревнований, тренировок;

1.3.3. во время проведения лекций, уроков основы военной службы, лабораторных занятий, спортивных, кружковых, внеаудиторных, внеклассных, внешкольных мероприятий, других занятий (в перерывах между ними) в соответствии с учебными, научными и воспитательными планами;

1.3.4. при проведении общественно-полезного труда; программ профессиональных проб и социальных практик;

1.3.5. субботника, внеаудиторных, внеклассных, внешкольных и других мероприятий в выходные, праздничные и каникулярные дни, если эти мероприятия осуществлялись под непосредственным руководством работника школы: учителя, тьютора, классного руководителя или лица, назначенного приказом директора школы;

1.3.6. нахождения в оздоровительных и спортивных лагерях;

1.3.7. при проведении спортивных соревнований, тренировок, оздоровительных мероприятий, экскурсий, походов, экспедиций, организованных учреждением в установленном порядке;

1.3.8. во время перевозок учащихся к месту обучения и проведения мероприятий и обратно, а также при организованном следовании их на запланированное мероприятие на общественном транспорте или пешком

1.3.9. других мероприятий и видов деятельности, проводимых под руководством работников Школы

**1.4. Несчастный случай, происшедший во время учебно-воспитательного процесса, вызвавший у обучающегося или воспитанника потерю работоспособности (здоровья) не менее одного дня в соответствии с медицинским заключением, оформляется актом формы Н-2 (Приложение 2).**

1.5. Ответственность за правильное и своевременное расследование и учет несчастных случаев, составление акта формы Н-2, разработку и выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая, несет руководитель Школы, где произошел несчастный случай.

## **2. Схема расследования и учета несчастных случаев**

2.1. О каждом несчастном случае, происшедшем с учащимся, пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно извещает непосредственного руководителя учебно-воспитательного процесса, который обязан: срочно организовать первую доврачебную помощь пострадавшему и его доставку в здравпункт (медсанчасть) или другое лечебное учреждение, сообщить о происшедшем директору школы, или лицам его замещающим, сохранить до расследования обстановку места происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии).

Примечание. О несчастном случае, происшедшем во время дальних походов, экскурсий, экспедиций или других мероприятий вне территории района (города), руководитель проводимого мероприятия немедленно сообщает также органу управления образованием по месту происшествия.

2.2. Директор школы обязан немедленно принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай,

2.3. Директор школы обязан немедленно сообщить о происшедшем несчастном случае в орган управления образованием, родителям пострадавшего или лицам, представляющим его интересы, и запросить заключение из медицинского учреждения о характере и тяжести повреждения у пострадавшего.

2.4. Руководитель Управления образования обязан в течение 1 часа:

2.4.1. сообщить о несчастном случае вышестоящему исполнительному органу государственной власти, осуществляющему функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования Пермского края;

2.4.2. назначить комиссию по расследованию несчастного случая в составе: председатель комиссии – представитель органа управления образованием, члены комиссии - представитель Управления образования, специалист по охране труда, члены педагогического коллектива.

2.5. Специальному расследованию подлежат:

2.5.1. групповой несчастный случай, происшедший одновременно с двумя или более пострадавшими, независимо от тяжести телесных повреждений;

2.5.2. несчастный случай со смертельным исходом.

2.6. О групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом руководитель учреждения обязан немедленно сообщить:

2.6.1. вышестоящему органу управления образованием по подчиненности,

2.6.2. родителям пострадавшего или лицам, представляющим его интересы;

2.6.3. в прокуратуру по месту, где произошел несчастный случай.

2.7. Руководитель Управления образования обязан в течение 1 часа сообщить о групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом, вышестоящему исполнительному органу государственной власти, осуществляющему функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования Пермского края.

Сообщения о несчастных случаях, указанных в п.2.1 и п.2.5 передаются по факсу или электронной почте по схеме согласно Приложению 1 к настоящему порядку.

Примечание. О групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом, происшедшем во время дальних походов, экскурсий, экспедиций или других мероприятий вне территории района (города), руководитель проводимого мероприятия немедленно сообщает органу управления образованием, прокуратуре по месту происшествия, руководителю учреждения.

2.8. Специальное расследование группового несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом проводится комиссией в составе:

2.8.1. председатель - руководитель органа управления образованием или его заместитель;

2.8.2. членов - руководитель или заместитель руководителя учреждения, сотрудник отдела охраны труда или инспектор по охране труда и здоровья органа образования.

2.9. Комиссия по специальному расследованию немедленно расследует несчастный случай, в течение 10 дней составляет акт специального расследования по форме согласно Приложению 3 к настоящему порядку, оформляет другие необходимые

документы и материалы.

2.10. Если у пострадавшего в период временного непосещения учреждения, явившегося следствием несчастного случая, наступила смерть, то руководитель этого учреждения в течение суток обязан сообщить об этом организациям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка. 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.

## **2.1. Подготовка к проведению расследования несчастного случая**

2.1.1. При получении сообщения о происшедшем несчастном случае, директор Школы, в первую очередь, должен убедиться в отсутствии возможности дальнейшего воздействия травмирующего фактора на других людей.

В этих целях должны быть приняты меры безопасности (приостановка использования оборудования, инструментов, запрещение проведения учебного занятия и т. д.). После принятых мер по оказанию пострадавшему первой помощи, решить вопрос о необходимости доставки его в медицинское учреждение.

2.1.2. В целях обеспечения своевременного и квалифицированного расследования несчастного случая, руководитель образовательного учреждения, должен оценить характер и степень опасности происшествия, тяжесть и возможные последствия травмы, полученной пострадавшим, а также определить круг лиц (представителя от руководства Школы и представителя от педагогического коллектива), которые в дальнейшем должны принять участие в расследовании несчастного случая. При этом необходимо руководствоваться следующим:

До начала расследования необходимо составить протокол осмотра (схему, эскиз) места происшествия. Эту работу целесообразно поручать должностным лицам, которые в последующем будут включены в состав комиссии по расследованию несчастного случая.

В целях определения тяжести травмы, полученной пострадавшим, директор Школы обязан сделать официальный запрос в медицинское учреждение о характере тяжести повреждения у пострадавшего.

Формирование комиссии по расследованию несчастного случая осуществляется с учетом п.2.4. настоящего Положения, определяющего в общем виде причины формирования и состав комиссии по расследованию несчастного случая.

При этом необходимо учитывать следующее:

- во всех случаях состав комиссии утверждается приказом начальника Управления образования, специально изданным по каждому несчастному случаю;
- в состав комиссии не включается руководитель, непосредственно отвечающий за организацию работ по безопасному содержанию рабочего (учебного) места, где произошел несчастный случай (например, в состав комиссии не должен входить заместитель директора по учебно-воспитательной работе, если несчастный случай произошел во время учебных занятий).

## **2.2. Проведение расследования обстоятельств и причин несчастного случая.**

2.2.1. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая должно быть проведено в установленные сроки:

- Групповой несчастный случай, несчастный случай со смертельным исходом – в течение 10 дней;
- Остальные несчастные случаи – в течение 3-х дней.

Сроки расследования установлены в календарных днях. Нарушение установленных сроков расследования недопустимо, т. к. своевременное расследование несчастных случаев имеет решающее значение для правильного определения истинных причин несчастного случая, следовательно, для эффективного предупреждения травматизма.

В ходе расследования любого несчастного случая, члены комиссии обязаны лично:

- произвести обследование места происшествия;
- опросить пострадавшего (по возможности) и очевидцев несчастного случая;
- изучить действующие в Школе нормативные и организационно-распорядительные документы, регламентирующие требование безопасности, обязанности и ответственность конкретных должностных лиц за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- рассмотреть (заслушать) должностных и иных лиц, показания которых могут быть необходимы;
- установить причины происшествия и лиц, допустивших нарушения законодательных, нормативных правовых актов по охране труда и технике безопасности;
- предложить руководителю образовательного учреждения необходимые мероприятия по предупреждению подобных несчастных случаев.

2.2.2. Обследование места происшествия. Первоочередным действием при расследовании несчастного случая, является своевременный и тщательный осмотр места происшествия, т. к. информация, полученная в ходе осмотра места происшествия, как правило, становится определяющей при установлении истинных причин и обстоятельств несчастного случая.

Осмотру подлежат:

- место (территория школы, учебный класс, коридор и т. п.), где произошел несчастный случай;
- оборудование, механизмы, а также материалы, инструменты, приспособление и другие предметы, которыми была нанесена травма;
- защитные ограждения, блокировки и другие предохранительные средства.

По окончании осмотра составляется протокол осмотра места несчастного случая.

2.2.3. Опрос пострадавшего, очевидцев и иных лиц. Важным элементом расследования несчастного случая является опрос пострадавшего и очевидцев происшедшего, должностных и иных лиц, показания которых могут быть необходимы для правильного анализа происшедшего несчастного случая.

Объяснения должностных и иных лиц, сведения которых представляются важными для выяснения обстоятельств и причин несчастного случая, могут быть

получены членами комиссии в форме объяснительной записки (служебного письма).

В ходе опроса пострадавшего и очевидцев несчастного случая, им следует предложить подробно и последовательно описать обстоятельства и причины несчастного случая. В этих целях им могут быть заданы наводящие вопросы, содержание которых связано с обстоятельствами каждого конкретного несчастного случая.

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

- где конкретно они находились 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 процесс;
- что произошло с пострадавшим;
- какие нарушения правил охраны труда и техники безопасности были замечены;
- что, по мнению очевидцев, является причиной несчастного случая.

Результаты опроса пострадавшего, очевидцев (обучающихся) целесообразно оформлять протоколом, составленным в произвольной форме. В протоколе излагаются сведения, сообщенные обучающимся, записываются заданные вопросы и ответы на них. Протокол подписывается лицом, проводившим опрос.

Протоколы опроса пострадавшего, очевидцев и показания (объяснения) должностных и иных лиц, должны быть обязательно приложены к материалам расследования. Из всех полученных объяснений к материалам прикладываются только те, которые вносят какую-либо ясность в обстоятельства происшествия. Остальные показания могут быть упущены.

2.2.4. Ознакомление с документами (локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Школы).

Организация работы по созданию здоровых и безопасных условий образовательного процесса в учреждении, регламентируется рядом документов, которые должны стать предметом тщательного рассмотрения членами комиссии. Внимательное изучение этих документов дает полный и объективный ответ на вопрос об истинных причинах несчастного случая.

Круг документов, с которыми необходимо ознакомиться в ходе расследования, зависит от обстоятельств каждого конкретного несчастного случая.

Вместе с тем, во всех случаях в обязательном порядке, должны быть рассмотрены следующие документы:

- должностные инструкции конкретных руководителей, должностных лиц;
- приказы о распределении обязанностей по охране труда;
- приказы о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию помещения, оборудования и т. п.;
- действующие в учреждении инструкции по охране труда, при выполнении которых произошел несчастный случай;
- документы, подтверждающие прохождение пострадавшим в установленном порядке инструктажей по охране труда;

- документы, подтверждающие прохождение руководителями и специалистами обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;
- действующие в учреждении документы на оборудование (акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования, акты-испытания 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.).

При рассмотрении представленных администрацией документов необходимо следить, чтобы были представлены только те материалы, которые действуют в данном образовательном учреждении (утвержденные руководителем или введенные в действие приказом).

Были ли доведены требования данных документов до работников (должностных лиц, отвечающих за безопасные условия), обучающихся (в данном случае до пострадавшего).

Рассматриваться должны только оригиналы документов, после чего с них снимаются копии (делаются выписки).

Материалы с поправками, подчистками, дополнениями не могут рассматриваться как официальные документы. Документы с подчистками и исправлениями, имеющие непосредственное отношение к несчастному случаю, подлежат изъятию.

### **2.3. Оформление результатов расследования несчастного случая .**

2.3.1. Основными документами расследования несчастных случаев с обучающимися или воспитанниками являются **Акт о несчастном случае по форме Н-2**, составляемый по каждому несчастному случаю, **Акт специального расследования несчастного случая**, составляемый по результатам расследования группового несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом (Приложения 2, 3).

Акт по форме Н-2 является официальным юридическим документом и всякого рода отступления от установленной формы акта не допускаются.

В целях избегания возможных ошибок и неточностей при оформлении некоторых пунктов акта Н-2 предлагается руководствоваться следующим:

**п.1 Акта:** «**Наименование учреждения, где произошел несчастный случай**». В данный пункт пишется полное наименование образовательного учреждения (а так же указывается краткая форма), согласно Уставу учреждения.

**п.2. Акта:** «**Адрес учреждения**». Указывается юридический адрес образовательного учреждения.

**п.9. Акта:** «**Инструктаж по технике безопасности**». В данный раздел включаются только сведения о прохождении пострадавшим (обучающимся) инструктажей по охране труда, которые должны проводиться в порядке и соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

Эти сведения должны быть подтверждены и в полной мере, соответствовать прилагаемым к акту документам по данному вопросу (выписка из классных журналов, журналов регистрации инструктажей и т. п.).

**п.11. Акта: «Вид происшествия».** Классификатор видов происшествия, приведшего к несчастному случаю, установлен для заполнения акта о несчастном случае на производстве по форме Н-1.

Для заполнения акта по форме Н-2 такой классификатор отсутствует. Можно привести несколько примерных видов происшествия, характерных для несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками:

1. Падение
2. Падение с высоты
3. Столкновение
4. Падение при столкновении
5. Удар о металлический предмет
6. Воздействие вращающегося предмета (движущегося)
7. Поражение электрическим током
8. И т. п.

**п.12 Акта: «Подробное описание обстоятельств несчастного случая».** В данном разделе в краткой, деловой и лаконичной форме должно быть изложено последовательное описание событий, связанных с несчастным случаем.

При заполнении данного раздела акта следует избегать пространного описания фактов, не имеющих прямого отношения к несчастному случаю, а также поверхностного описания обстоятельств, определяющих суть происшедшего.

Необходимо учитывать, что сведения, содержащиеся в этом разделе акта, должны напрямую указывать на причины несчастного случая.

Все сведения, для заполнения данного раздела, берутся комиссией из ранее подготовленных документов: объяснений должностных и иных лиц; протоколов опроса пострадавшего, очевидцев; протокола осмотра места происшествия; других документов, характеризующих место происшествия; медицинского заключения и т. д.

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 учителя (воспитателя и т. п.); изложить последовательность событий.

Указать, что предшествовало несчастному случаю, как протекал учебно-воспитательный процесс, кто руководил этим процессом, что произошло с пострадавшим.

Необходимо дать характеристику состояния оборудования, инструмента, а также их исправность (если травма получена при работе с оборудованием, инструментом). Следует конкретно указать, чем была нанесена травма пострадавшему (частью оборудования, инструмента, приспособления и т. п.).

При описании травмы, нанесенной пострадавшему (ушиб, перелом, растяжение, ожог и т. д.) необходимо указать также пораженную часть тела. Указать действия руководителя учебно-воспитательного процесса по организации первой помощи пострадавшему.

Требовалась ли медицинская помощь специалиста и доставка пострадавшего в лечебное учреждение. Как было сообщено родителям пострадавшего.



В конце заполнения пункта, по результатам полученного медицинского заключения, указать степень тяжести повреждения у пострадавшего и установленный диагноз.

**п.13 Акта: «Причины несчастного случая».** Определение причин несчастного случая является главной целью проводимого расследования. В связи с этим, комиссия должна руководствоваться следующими общими принципами:

1. Причины несчастного случая должны следовать из обстоятельств несчастного случая и быть органически связанными с предыдущими разделами акта (сведения о пострадавшем, проведение инструктажей, обстоятельства несчастного случая).

Нередко обстоятельства несчастного случая достаточно полно раскрывают картину происшествия и прямо указывают на причину несчастного случая, однако сама причина несчастного случая формируется неверно.

2. Формулировка причины должна быть четкой, лаконичной и технически грамотной.

3. В акте должна быть указана истинная причина несчастного случая. При определении причин несчастного случая, недопустимо подменять причины обстоятельствами и использовать общие фразы типа: «нарушение требований безопасности», «невнимательность...», «неосторожность пострадавшего» и т. п.

4. При обосновании причин несчастного случая в акте необходимо указывать конкретные нарушения и отступления от норм и правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований, правил, инструкций по охране труда с указанием нарушенных конкретных статей законодательных и иных нормативных актов, которые регламентируют порядок безопасного проведения учебно-воспитательного процесса, эксплуатации оборудования, инструментов, материалов и т. д., но не обязанности конкретных должностных лиц (руководителей учреждения, учителей, воспитателей) и их ответственность за допущенные нарушения, которые должны излагаться в п.15 Акта.

Тексты нарушенных статей рекомендуется указывать непосредственно в акте сразу после изложения причин.

5. В акте должна первой указываться основная причина. Сопутствующие причины (второстепенные) излагаются непосредственно за основной, последовательно, в зависимости от их значимости.

6. Основной считается причина, которая непосредственно привела к несчастному случаю.

Исключение основной причины, как правило, полностью исключает возможность возникновения несчастного случая.

Второстепенные же причины могут только приблизить момент несчастного случая, усложнить его последствия, но не вызвать его.

Поэтому не рекомендуется загромождать акт Н-2 большим количеством сопутствующих причин и указывать более двух таких причин.

**п.14 Акта: «Мероприятия по устранению причин несчастного случая».** При разработке мероприятий по предупреждению травматизма необходимо выполнять следующие требования: мероприятия должны быть тесно связаны, и следовать из обстоятельств и причин несчастного случая.

Между обстоятельствами, причинами и мероприятиями должна быть тесная связь: из обстоятельств формируется причина, из причины следуют мероприятия. В то же время, в ходе расследования нередко достаточно полно излагаются обстоятельства, правильно указываются причины, а мероприятия намечаются в отрывке от них, как бы сами по себе.

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 исключены общие записи типа: «издать приказ...», «подготовить план мероприятий...» и т. п. Обязательно должны быть указаны конкретные исполнители, например: Петрова О. М., учитель физической культуры. В графе «срок исполнения» следует избегать записей «постоянно» или «немедленно», «в течение месяца» вместо указания конкретного срока исполнения.

**п.15 Акта: «Лица, допустившие нарушения правил охраны труда и техники безопасности».** Данный раздел является продолжением п.13 Акта.

В данном пункте необходимо указать конкретных лиц, ответственных за нарушения, которые привели к установленным причинам несчастного случая.

По каждой выявленной причине должно быть установлено конкретное лицо, ответственное за допущенные нарушения. Доказательством вины должностных лиц могут являться положения и требования:

1. Должностной инструкции, разработанной и утвержденной в установленном порядке, а также доведенной до конкретного лица под роспись;
2. Заключенного с ним [трудового договора](#);
3. Тарифно-квалификационных характеристик;
4. Отраслевых правил и положений, регламентирующих порядок организации работы по охране труда; межотраслевых правил безопасности (при условии, что виновное должностное лицо было ознакомлено с этими требованиями в установленном порядке);
5. Иных документов (если должностное лицо было ознакомлено с их требованиями).

Доказательством вины обучающегося могут являться только требования правил и инструкций по охране труда, с требованиями которых они были ознакомлены в установленном порядке (установление вины воспитанников не должно быть).

## **2.4. Завершение расследования несчастного случая.**

2.4.1. По окончании расследования и оформления материалов члены комиссии должны подписать акт по форме Н-2 (Приложение 2) в 4-х экземплярах.

После подписания членами комиссии актов по форме Н-2, они вместе с материалами расследования представляются на утверждение начальнику Управления образования.

Начальник Управления образования в течение суток утверждает четыре

экземпляра акта формы Н-2.

После утверждения акты по одному направляются: в учреждение, где произошел несчастный случай, в архив управления образования, специалисту, курирующему вопросы охраны труда, родителям пострадавшего (под роспись).

2.4.2. Руководитель образовательного учреждения незамедлительно принимает меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай.

Все несчастные случаи, оформленные актом формы Н-2, регистрируются в журналах учета несчастных случаев ответственным лицом (в учреждении); специалистом Управления образования (в Управлении образования).

### **3. Отчетность о несчастных случаях и анализ причин их возникновения**

3.1. Директор школы обязан обеспечить анализ причин несчастных случаев, происшедших во время учебно-воспитательного процесса, рассмотрение их в коллективах преподавателей, учителей, воспитателей и учащихся, разработку и осуществление мероприятий по профилактике травматизма и предупреждению других несчастных случаев.

3.2. Контроль за правильным и своевременным расследованием и учетом несчастных случаев, происшедших с учащимися и воспитанниками во время учебно-воспитательного процесса, а также за выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, осуществляют органы управления образованием муниципальных образований.

3.3. Сведения о всех несчастных случаях за прошедший год, зарегистрированные актами, обобщаются в отчетности установленной формы (Приложение 4) и с пояснительной запиской (кратким анализом причин несчастных случаев) направляются органом управления образованием муниципального образования в вышестоящий исполнительный орган государственной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования Пермского края.

### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за обеспечение безопасных условий образовательного процесса в МАОУ «СОШ № 5» несет директор (исполняющий обязанности директора).

4.2. Лицо, проводящее мероприятие, несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

4.3. Виновные в нарушении настоящего Порядка, сокрытии происшедшего несчастного случая привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

**СХЕМА СООБЩЕНИЯ  
О НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ, ГРУППОВОМ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ,  
НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ СО СМЕРТЕЛЬНЫМ ИСХОДОМ**

В Управление образования администрации Чусовского муниципального района

1. Учреждение (наименование, город, район, село, поселок).
2. Дата, время (местное), место происшествия, краткое описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай, и его причины.
3. Число пострадавших, в том числе погибших.
4. Фамилия, имя, отчество, возраст пострадавшего (погибшего).
5. Дата, время передачи сообщения, фамилия, должность лица, подписавшего и передавшего сообщение.
6. Мероприятия по устранению причин несчастного случая.

Телефон для передачи информации (34 256) 4-90-29, или (34256) 4-76-13

Акт № \_\_\_/201...  
о несчастном случае с учащимся (воспитанником)  
учреждения системы образования РФ  
(составляется в 4-х экземплярах)

1. Наименование учреждения, где произошел несчастный случай: МАОУ «СОШ №5»
2. Адрес учреждения: 618204 г. Чусовой Пермского края, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2/3
3. Фамилия, имя, отчества пострадавшего: \_\_\_\_\_.
4. Пол женщина, мужчина (подчеркнуть)
5. Возраст (год, месяц, дата рождения): \_\_\_\_\_ г.р.
6. Учреждение, класс (группа), где обучается, воспитывается пострадавший: МАОУ «СОШ № 5», \_\_\_ класс, группа №\_\_.
7. Место происшествия несчастного случая: \_\_\_\_\_.
8. Фамилия, имя, отчество учителя, преподавателя, руководителя мероприятия, в классе которого произошел несчастный случай: \_\_\_\_\_  
вводный инструктаж \_\_\_\_\_  
дата проведения \_\_\_\_\_  
инструктаж на рабочем месте \_\_\_\_\_  
дата проведения \_\_\_\_\_
9. Несчастный случай произошел: \_\_\_\_\_
10. Вид происшествия: \_\_\_\_\_.
11. Подробное описание обстоятельства несчастного случая: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
12. Причины несчастного случая \_\_\_\_\_.
13. Мероприятия по устранению причин несчастного случая:

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1.				
2.				

14. Лица, допустившие нарушение правил охраны труда и техники безопасности: \_\_\_\_\_
15. Очевидцы несчастного случая – \_\_\_\_\_
16. Акт составлен \_\_\_\_\_  
дата, время \_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

должность

подпись    расшифровка подписи

члены комиссии:

должность

подпись    расшифровка подписи

17. Последствия несчастного случая: выздоровление, школу посещает.

Директор МАОУ «СОШ №5»

О.В. Корнилова

дата

**АКТ  
СПЕЦИАЛЬНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ**

\_\_\_\_\_ (группового, со смертельным исходом)  
 происшедшего " \_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г. в \_\_ час. \_\_ мин.  
 с \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество пострадавшего)

\_\_\_\_\_ (класс, группа, наименование учреждения, вышестоящего органа управления образованием)  
 Комиссия, назначенная \_\_\_\_\_  
 (приказ руководителя органа управления образованием)

в составе председателя \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы)

и членов комиссии \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы)

с участием приглашенных специалистов \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы)

произвела в период с " \_\_ " \_\_\_\_\_ по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
 специальное расследование и составила настоящий Акт.

**I. Сведения о пострадавшем (пострадавших) <\*>**

Фамилия, имя, отчество, год рождения, класс, группа учреждения, время прохождения обучения, инструктажа, проверки знаний по технике безопасности (правилам поведения).

-----

<\*> Если расследуется групповой несчастный случай, то в разделе I Акта специального расследования указываются сведения отдельно по каждому пострадавшему.

**II. Обстоятельства несчастного случая**

Несчастный случай с \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)  
 произошел при \_\_\_\_\_  
 (проводимое мероприятие)

Следует дать краткую характеристику места, где произошел несчастный случай, указать, какие опасные и вредные факторы могли воздействовать на пострадавшего; описать действия пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, изложить последовательность событий. Указать, что предшествовало несчастному случаю, как протекал учебно-воспитательный процесс, кто руководил этим процессом, что произошло с пострадавшим. Указать характер травмы, степень ее тяжести, предварительный диагноз и меры, принятые по оказанию первой помощи пострадавшему.

**III. Причины несчастного случая**

Следует указать основные технические и организационные причины несчастного случая (допуск к работе необученных или непроинструктированных лиц, неисправность оборудования, машин, механизмов, отсутствие руководства, надзора за проведением учебно - воспитательного процесса); изложить, какие конкретно требования законодательства о труде, должностных инструкций по безопасному проведению работ, мероприятий нарушены (дать ссылку на соответствующие статьи, параграфы, пункты), а также нарушения государственных стандартов; указать, какие опасные и вредные факторы превышали допустимые нормы или уровни.

#### IV. Мероприятия по устранению причин несчастного случая

Мероприятия, предложенные комиссией, могут быть изложены в виде таблицы по прилагаемой форме.

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель

#### V. Заключение комиссии о лицах, допустивших нарушения правил охраны труда и техники безопасности

В этом разделе следует указать нарушения правил охраны труда и техники безопасности и назвать лиц, ответственных за свои действия и бездействие, которые привели к несчастному случаю, указать статьи, параграфы, пункты законоположений, нормативных документов по охране труда, должностных инструкций, других нормативных документов, несоблюденные этими лицами.

В заключительной части Акта дается перечень прилагаемых к нему материалов расследования в соответствии с п. 3.5 Положения.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Министерство (ведомство) \_\_\_\_\_

Учреждение (орган управления образованием) \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
**О НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЯХ С УЧАЩИМИСЯ (ВОСПИТАННИКАМИ) ВО ВРЕМЯ**  
**УЧЕБНО - ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ЗА 20\_\_ Г.**

Среднесписочная численность учащихся (воспитанников) \_\_\_\_\_

Всего несчастных случаев \_\_\_\_\_

(оформлено актами Н-1 и Н-2)

**СВЕДЕНИЯ О ПОСТРАДАВШИХ ВО ВРЕМЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

№ п/п	Вид деятельности	Число пострадавших (получивших инвалидность, погибших) учащихся (воспитанников)		
		Всего	Инвалидов	Погибших
1	Учебные занятия, уроки, игра, лабораторные работы			
2	Производственная практика, предметно-практическая деятельность			
3	Уроки трудового и профессионального обучения			
4	Летние отряды, трудовые объединения и др.			
5	Сельскохозяйственные работы			
6	Спортивные занятия, соревнования, тренировки, закаливания			
7	Экспедиции, походы, экспедиции, прогулки			
8	Другие виды деятельности			

Директор школы \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и N телефона исполнителя)