

Принято на общем собрании работников  
МДОУ «Усогорский детский сад «Аленка»,  
Протокол от 12 мая 2023 года № 5

Утверждено приказом МДОУ  
«Усогорский детский сад «Аленка»  
от 15 мая 2023г № 01-10/203

**Положение  
о порядке расследования, учета и оформления  
несчастных случаев с воспитанниками**

**пгт. Усогорск  
2023**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок расследования, учета и оформления несчастных случаев с воспитанниками МДОУ «Усогорский детский сад «Аленка» (далее МДОУ).

1.2. Правила проведения расследования, оформления и учета несчастных случаев, происшедших с обучающимися, во время пребывания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в результате которых обучающимися были получены повреждение здоровья (телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; острое отравление; тепловой удар, ожог, обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми, а также полученные в результате контакта с растениями; повреждения здоровья вследствие взрывов, аварий (в том числе в дорожно-транспортных происшествиях), разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов) либо повлекших смерть обучающегося (далее - несчастный случай).

1.2.1. Во время пребывания воспитанников в детском саду, при проведении с ними занятий, спортивных и других мероприятий в соответствии с ООП ДО;

1.2.2. При проведении мероприятий в выходные, праздничные дни, если эти мероприятия осуществлялись под непосредственным руководством работника детского сада или лица, назначенного приказом заведующего МДОУ;

1.2.3. Во время занятий с воспитанниками, общественно полезного труда, носящего воспитательный характер, проводимых в соответствии с учебным планом МДОУ или на участках (территориях), им принадлежащих;

1.2.4. Во время пребывания кратковременного пребывания воспитанников в детском саду;

1.2.5. При проведении физкультурно-музыкальных мероприятий, спортивных соревнований, оздоровительных мероприятий, экскурсий, организованных учреждением в установленном порядке;

1.2.6. Во время перевозок воспитанников к месту проведения мероприятий и обратно, а также при организованном следовании их на запланированное мероприятие на общественном транспорте или пешком.

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

1.4. Несчастный случай, произошедший во время образовательного процесса, вызвавший у воспитанника потерю работоспособности (здоровья) не менее одного дня в соответствии с медицинским заключением, оформляется актом Н-2.

Все несчастные случаи, оформленные актом формы Н-2, регистрируются Управлением образования и МДОУ в журнале (приложение № 3).

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

1.6. Акт формы Н-2 подлежит хранению в архиве Управления образования и МДОУ в течение 45 лет. Регистрационный журнал учета несчастных случаев хранится в МДОУ постоянно.

1.7. 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 заведующий МДОУ, где произошел несчастный случай.

1.8. Контроль за правильным и своевременным расследованием и учетом несчастных случаев, происшедших во время образовательного процесса, а также выполнение мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, осуществляет Управление образования.

1.9. По окончании срока лечения пострадавшего (пострадавших) заведующий МДОУ направляет в Управление образования сообщение о последствиях несчастного случая (приложение № 4).

1.10. Ответственность за обеспечение безопасных условий образовательного процесса в МДОУ и устранение причин несчастного случая, произошедшего в МДОУ, несет его заведующий.

1.11. Лицо, назначенное приказом ответственным за проведение мероприятия, несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

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

## **2. Расследование и учет несчастных случаев.**

2.1. О каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником, работник МДОУ, непосредственно проводивший занятие (мероприятие), пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно извещает заведующего МДОУ, который обязан: срочно организовать первую доврачебную помощь пострадавшему и его доставку в медпункт или другое лечебное учреждение, сообщить о происшедшем в управление образования, родителям (законным представителям) пострадавшего, сохранить до расследования обстановку места происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии).

2.2. Заведующий МДОУ обязан немедленно принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, сообщить о происшедшем несчастном случае в управление образования (приложение № 1), родителям пострадавшего или его законным представителям и запросить заключение медицинского учреждения о характере и тяжести повреждения у пострадавшего.

2.4. Заведующий МДОУ, обязан незамедлительно назначить комиссию по расследованию несчастного случая в составе:

председатель комиссии – заведующий

члены комиссии – ответственный за охрану труда и технику безопасности (председатель комиссии по охране труда, уполномоченный по охране труда); представитель педагогического коллектива.

2.5. Комиссия по расследованию несчастного случая обязана:

2.5.1. в течение трех суток провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая, выявить, опросить и получить письменное объяснение от пострадавшего (по возможности), должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие), во время которого произошёл несчастный случай, лица на которого было возложено обеспечение соблюдения безопасных условий проведения учебного занятия или мероприятия.

2.5.2. составить акт опроса и схему места происшествия о несчастном случае, должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие) в МДОУ по форме Н-2 в 3-х экземплярах и не позднее трех рабочих дней после завершения расследования утверждается заведующим МДОУ, после заверяется печатью МДОУ. Первый экземпляр акта о расследовании несчастного случая с обучающимися выдается родителям (законному представителю) несовершеннолетнего пострадавшего в течение трех рабочих дней после дня его регистрации. Второй экземпляр акта о расследовании несчастного случая с воспитанником вместе с материалами расследования хранится в МДОУ. Третий экземпляр акта о расследовании несчастного случая с обучающимся хранится с копиями материалов расследования направляется в Управление образования.

2.5.3. запросить в медицинской организации медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести или заключение о причине смерти и др.

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.

2.5.3 получить письменное объяснение от пострадавшего (по возможности), должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие), во время которого произошел несчастный случай, лица, на которое было возложено обеспечение соблюдения безопасных условий проведения учебного занятия или мероприятия;

2.5.4. составить протокол опроса очевидцев несчастного случая, должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по форме согласно приложению N 8 к настоящему положению;

2.5.5 запросить в медицинской организации медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения или заключение о причине смерти.

2.6. Несчастный случай, произошедший во время проведения дальних походов, экскурсий, (примечание: п.2.1. настоящего Положения), расследуется комиссией органа управления образованием, на территории которого произошел несчастный случай. При невозможности прибыть на место происшествия представителя учреждения, с воспитанником которого произошел несчастный случай, 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.

2.7. При расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая, либо несчастного случая со смертельным исходом, комиссия по расследованию несчастного случая создается управлением образования незамедлительно в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 N 602.

### **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 (происшедшем с двумя обучающимися или более, независимо от степени тяжести полученных повреждений здоровья), несчастном случае, в результате которого обучающийся получил тяжелые повреждения здоровья (далее - тяжелый несчастный случай) или несчастном случае со смертельным исходом заведующий МДОУ, обязан в течение суток с момента, как стало известно о происшествии несчастного случая, направить сообщение о несчастном случае по телефону, по электронной почте, а также посредством иных доступных видов связи:

- Управлению образования;
- родителям пострадавшего или законным представителям;
- территориальному органу МВД РФ.

3.3. О несчастном случае (в том числе групповом), который по прошествии времени перешел в категорию тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, в течение трех суток после получения информации о последствиях несчастного случая направляет сообщение:

- а) Управлению образования;
- б) в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- в) в выборный орган первичной профсоюзной организации обучающихся (при наличии) и (или) иного представительного органа обучающихся образовательной организации;

3.4. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, или в результате которого утрата здоровья у обучающегося наступила не сразу, расследуется комиссией по расследованию несчастного случая в соответствии с квалификацией несчастного случая согласно Порядку по заявлению совершеннолетнего пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), родителей (законного представителя) несовершеннолетнего пострадавшего в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Срок подачи заявления не ограничен.

3.5. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая

срок расследования несчастного случая с обучающимся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, может быть продлен распорядительным актом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность или Учредителем, утвердившим состав комиссии, с учетом изложенных председателем комиссии причин продления, до тридцати календарных дней.

3.6. Каждый совершеннолетний пострадавший, (его законный представитель или иное доверенное лицо), родитель (законный представитель) несовершеннолетнего пострадавшего имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая (без включения в состав комиссии), а также на ознакомление с материалами расследования несчастного случая.

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

4.1. Заведующий МДОУ обязан обеспечить анализ причин несчастных случаев, произошедших во время образовательного процесса, рассмотрение их в коллективах воспитателей, разработку и осуществление мероприятий по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев в дальнейшем, предоставление отчётности по несчастным случаям, зарегистрированным в учреждении (приложение № 7).

#### **Приложения**

1. Сообщение о несчастном случае (воспитанником)
2. Акт по форме Н-2.
3. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками по форме Н 2, Н-1.
4. Сообщение о последствиях несчастного случая с пострадавшим.
5. Схема сообщения о групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом.
6. Акт специального расследования несчастного случая.
8. протокол опроса очевидцев несчастного случая, должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие) в организации, осуществляющей образовательную деятельность,

## СООБЩЕНИЕ О НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ С ВОСПИТАННИКОМ

1. Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, наименование учредителя, в ведении которого находится организация, осуществляющая образовательную деятельность.
2. Дата, время (местное), место несчастного случая, проводимое учебное занятие (мероприятие) и краткое описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай, классификация несчастного случая.
3. Число пострадавших, в том числе погибших (если таковые имеются).
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения пострадавшего (пострадавших), в том числе погибшего (погибших).
5. Характер полученных повреждений здоровья (при групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно).
6. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность передавшего сообщение, дата и время (местное) сообщения.
7. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность принявшего сообщение, дата и время (местное) получения сообщения.

Заведующий МБДОУ (подпись, расшифровка подписи)

М. П.

АКТ № \_\_\_\_\_  
О НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ С ВОСПИТАННИКОМ  
МДОУ «Усогорский детский сад «Аленка»

(составляется в 4-х экземплярах)

1. Наименование учреждения, где произошел несчастный случай \_\_\_\_\_
2. Адрес учреждения \_\_\_\_\_
3. Фамилия, имя, отчество пострадавшего \_\_\_\_\_
4. Пол «женский», «мужской» (подчеркнуть)
5. Возраст (число, месяц, год рождения) \_\_\_\_\_
6. Учреждение, группа, где воспитывается)пострадавший \_\_\_\_\_
7. Место происшествия несчастного случая \_\_\_\_\_
8. Фамилия, имя, отчество воспитателя, руководителя мероприятия, в группе которого произошел несчастный случай \_\_\_\_\_
9. Инструктаж по технике безопасности:  
    вводный инструктаж \_\_\_\_\_ (дата проведения)  
    инструктаж на рабочем месте \_\_\_\_\_ (дата проведения)
10. Несчастный случай произошел в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ года
11. Вид происшествия \_\_\_\_\_
12. Подробное описание несчастного случая

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Причины несчастного случая:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. Мероприятия по устранению причин несчастного случая

№ пп	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении

15. Лица, допустившие нарушение правил охраны труда и техники безопасности (статьи, параграфы, пункты законоположений, нормативных документов, нарушенных

ими): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

16. Очевидцы несчастного случая:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Акт составлен в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ года

Председатель комиссии (должность, ФИО):

\_\_\_\_\_

Члены комиссии (должности, ФИО)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

17. Последствия несчастного случая

<i>Диагноз по справке лечебного учреждения</i>	<i>Освобожден от учебы (посещения учреждения) с _____ по _____</i>	<i>Число дней непосещения учреждения (в рабочих днях)</i>

17.1 Исход несчастного случая:

\_\_\_\_\_

(пострадавший выздоровел, установлена инвалидность I,II,III группы, умер)

Заведующий \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение № 3  
к Положению о Порядке  
расследования, учёта и оформления  
несчастных случаев с (воспитанниками)  
в МДОУ

ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ С ВОСПИТАННИКАМИ  
МДОУ

<i>№ п/п</i>	<i>Дата, время несчастного случая</i>	<i>ФИО пострадавшего, год рождения</i>	<i>Группа</i>	<i>Место несчастн ого случая</i>	<i>Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю</i>	<i>Краткие обстоятельс тва и причины несчастного случая</i>	<i>Дата составлени я и № акта формы Н-1, Н-2</i>	<i>Последств ия несчастног о случая</i>	<i>Исход несчас тного случая</i>	<i>Принят ые меры</i>

СООБЩЕНИЕ  
О ПОСЛЕДСТВИЯХ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ С ПОСТРАДАВШИМ,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
ВОСПИТАННИКОМ

\_\_\_\_\_  
(учреждение, класс, группа)  
ПО АКТУ ФОРМЫ Н-2 <\*> № \_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_ 20\_\_ Г.

Последствия несчастного случая (по пункту 17 акта формы Н-2):  
пострадавший выздоровел, установлена инвалидность I, II, III группы, умер (нужное  
подчеркнуть).

<i>Диагноз по справке лечебного учреждения</i>	<i>Освобождён от учёбы (посещает учреждение) с ____ по ____</i>	<i>Число дней непосещения учреждения</i>

Заведующий \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

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

1. Учреждение (полное наименование).
2. Дата, время, 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.

АКТ  
СПЕЦИАЛЬНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ

\_\_\_\_\_ (группового, со смертельным исходом)  
происшедшего "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ час. \_\_\_ мин. с

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества пострадавших)

\_\_\_\_\_ (класс, группа, наименование учреждения)

Комиссия, назначенная \_\_\_\_\_  
(приказ отдела образования)

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

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 "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. специальное расследование и  
составила настоящий Акт.

*I. Сведения о пострадавшем (пострадавших: если расследуется групповой несчастный случай, то в разделе I акта специального расследования указываются сведения отдельно по каждому пострадавшему):*

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

*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.

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Исполнитель</i>

*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, не соблюденные 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)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ПРОТОКОЛ

опроса очевидца несчастного случая, должностного лица,  
проводившего учебное занятие (мероприятие) в организации,  
осуществляющей образовательную деятельность

\_\_\_\_\_  
(место составления протокола)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Опрос начат в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
Опрос окончен в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Комиссией в составе:

Председателя комиссии по расследованию несчастного случая с воспитанниками в организации,  
осуществляющей образовательную деятельность

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководитель организации,  
осуществляющей образовательную деятельность)/учредитель  
/членов/ \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) членов комиссии организации, осуществляющей  
образовательную деятельность)  
образованной распорядительным актом \_\_\_\_\_,  
(указываются реквизиты распорядительного акта)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), председателя комиссии /члена комиссии/,  
производившего опрос)

в помещении \_\_\_\_\_ произведен опрос  
(указать место проведения опроса) очевидца несчастного случая, должностного лица  
организации, осуществляющей образовательную деятельность:

\_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
- 2) дата рождения \_\_\_\_\_
- 3) место рождения < > \_\_\_\_\_
- 4) место жительства и (или) регистрации < > \_\_\_\_\_
- телефон < > \_\_\_\_\_
- 5) место работы или учебы < > \_\_\_\_\_
- 6) должность < > \_\_\_\_\_