

Алгоритм дій працівників Опорного закладу Михальчанського ліцею та Спаської філії I-II ступенів у разі нещасного випадку

1. Свідок нещасного випадку:

1.2. Повідомляє учителя, іншого працівника, що був присутній під час проведення заходів освітнього процесу в Опорному закладі Михальчанському ліцеї (далі ліцей), філії чи за їх межами.

2. Вчитель, інший працівник, що був присутній:

2.1. Терміново організовує надання домедичної допомоги потерпілому медичною сестрою або педагогічним працівником, який пройшов курс «Надання домедичної допомоги» та викликає бригаду швидкої медичної допомоги, у разі потреби.

2.2. Зберігає обстановку на місці в тому стані, у якому вона була на момент події (якщо це не загрожує життю та здоров'ю тих, хто там перебуває, і не призведе до ще тяжчих наслідків).

2. 3. Негайно повідомляє про те, що сталося, керівника ліцею, Васкула Я.П., (завідуючу філії, Томащук Л.М.) класного керівника потерпілого та особу, яка є відповідальною за охорону праці, безпеку життєдіяльності в закладі освіти.

2.4. Якщо нещасний випадок трапився під час походів, екскурсій або інших заходів поза територією села, де розташовано ліцей (філію), особа, відповідальна за проведення заходу, негайно повідомляє також орган управління освітою за місцем події.

3. Керівник закладу освіти, одержавши повідомлення про нещасний випадок, зобов'язаний негайно:

3.1. Вжити заходів щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок.

3.2. Повідомити батьків, інших законних представників потерпілого.

3.3. Оформити письмовий запит до лікувальної установи стосовно стану здоров'я потерпілого.

3.4. Зареєструвати нещасний випадок в єдиному шкільному «Журналі реєстрації нещасних випадків».

3.5. Направити до відділу освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури і туризму Кам'янської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області повідомлення про нещасний випадок, який стався з вихованцем, учнем ліцею, підписати його особисто та повідомити начальника відділу у справах дітей Кам'янської сільської ради, Срібняк М.В.

3.6. Протягом доби утворити наказом комісію із розслідування нещасного випадку у складі не менше трьох осіб.

3.7. Організувати розслідування нещасного випадку.

3.8. Забезпечити правильне і своєчасне розслідування та облік нещасних випадків, складання акта розслідування нещасного випадку та акта Н-Н, розроблення і виконання заходів щодо усунення причин нещасного випадку.

3.8. Протягом одного робочого дня після одержання актів і матеріалів, підготовлених комісією із розслідування нещасного випадку за підсумками її роботи, розглянути і затвердити акт розслідування нещасного випадку та акт Н-Н (у разі складання).

3.9. Надати або надіслати поштою примірники затвердженого акта Н-Н протягом трьох робочих днів з повідомленням:

3.9.1. Потерпілому, батькам, іншим законним представникам потерпілого;

3.9.2. Керівнику структурного підрозділу ліцею (філії), де стався нещасний випадок;

3.9.3. Відповідальному за охорону праці ліцею (філії);

3.9.4. Органу управління освітою;

3.9.5. Голові профспілкового комітету Михальчанського ліцею, Загарії Ю.Г. (філії Богачук О.Д.).

3.9.6. Взяти пояснювальні записки від свідків нещасного випадку та осіб, які допустили порушення, що призвели до нещасного випадку

3.9.7. Порушити клопотання про притягнення до відповідальності осіб, які допустили порушення законодавчих та нормативних актів з охорони праці, вимог безпеки проведення навчально-виховного процесу.

4. Комісія із розслідування нещасного випадку повинна

4.1. Протягом п'яти робочих днів із дати її утворення провести розслідування нещасного випадку.

4.2. З'ясувати обставини та причини нещасного випадку.

4.3. Отримати пояснення від потерпілого (за можливості).

4.4. Виявити й опитати свідків та осіб, які допустили порушення нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4.5. Визначити, чи пов'язаний нещасний випадок з освітнім процесом.

4.6. Розробити заходи щодо попередження подібних нещасних випадків.

4.7. Скласти акт розслідування нещасного випадку.

4.8. Скласти акт про нещасний випадок, що стався із здобувачем освіти за формою Н-Н (далі - акт Н-Н), якщо нещасний випадок пов'язаний з освітнім процесом, у п'яти примірниках, які затверджує керівник закладу освіти.

5. Класний керівник зобов'язаний

5.1. Провести відповідну роботу, щодо запобігання повторення випадків травмування (додаткові бесіди з учнями з записом до щоденників та журналів).

5.2. Контролювати питання щодо стану здоров'я дитини та надання необхідної допомоги.

5.3. Якщо дитина одужала й почала відвідувати навчальний заклад, надати до відділу освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури і туризму Кам'янської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області „Повідомлення про наслідки нещасного випадку” відповідно до наданої довідки.

5.4. До журналу реєстрації нещасних випадків внести інформацію про діагноз, вказаний у довідці, та кількість пропущених учнем днів/занять.