

Алгоритм дій у разі нещасного випадку



I. Алгоритм дії керівника закладу у разі нещасного випадку під час освітнього процесу.

1. Після отримання повідомлення про нещасний випадок у навчальному закладі, або під час навчально-виховного процесу організувати:

- надання невідкладної допомоги дитині медичною сестрою (у разі її відсутності, педагогічними працівниками, які мають посвідчення медичної сестри),
- повідомлення батьків про нещасний випадок,
- виклик швидкої невідкладної допомоги у разі необхідності,
- оформлення письмового запиту до лікувальної установи щодо стану здоров'я дитини. (**Терміново**)

2. Реєструвати кожний нещасний випадок, який стався під час навчально-виховного процесу та не виробничого характеру в єдиному шкільному «Журналі реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами». **(Негайно після отримання повідомлення від учителя)**

3. Направляти до відділу освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради «Повідомлення про нещасний випадок» (Додаток 1), який стався з вихованцем, учнем навчально-виховного закладу, підписуючи його особисто (Додаток 2) **(Того ж дня, як стався нещасний випадок)**

4. Прийняти рішення щодо утворення комісії з розслідування нещасного випадку та видати наказ „Про розслідування нещасного випадку”. **(Упродовж доби з часу надходження від лікувально-профілактичного закладу повідомлення про нещасний випадок)**

5. Взяти пояснювальні зі свідків нещасного випадку, або осіб, які допустили порушення, що призвели до нещасного випадку. **(Того ж дня, коли стався нещасний випадок)**

6. Провести позапланові інструктажі (у разі необхідності), додаткові бесіди з учнями з записом до щоденників та журналів, нараду з педагогами. **(Протягом двох діб)**

7. Скласти акт за підсумками розслідування нещасного випадку за встановленою формою Н-Н (Додаток 3) у п'яти примірниках і направляти по одному примірнику:

- потерпілому або особі, яка представляє його інтереси;
- до підрозділу, де стався нещасний випадок;
- до архіву навчального закладу;
- до районного управління освіти;
- до відділу освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради.

(Не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування)

8. Порушити клопотання про притягнення до відповідальності осіб, які допустили порушення законодавчих та нормативних актів з охорони праці, вимог безпеки проведення навчально-виховного процесу. **(Разом з актом форми Н-Н)**

9. Тримати на контролі питання щодо стану здоров'я дитини та надання необхідної допомоги. **(Керівнику закладу та класному керівнику)**

10. Після того, як дитина одужала та приступила до занять, надати до управління освіти району та до відділу освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради

„Повідомлення про наслідки нещасного випадку” відповідно до довідки лікувальної установи (Додаток 4). (**Протягом двох діб після одужання дитини**)

11. До журналу реєстрації нещасних випадків внести інформацію про діагноз лікувальної установи та кількість днів невідвідування занять учнем.

II. Алгоритм дії керівника закладу у разі нещасного випадку у позаурочний час.

1. Класним керівникам постійно тримати на контролі питання відвідування учнями навчальних занять та у разі відсутності з'ясувати причину. Якщо учень відсутній у зв'язку з травмуванням, треба взяти у батьків довідку з лікувальної установи, куди звертались батьки, або направити від закладу запит до тієї лікувальної установи, куди звертались батьки.

2. Повідомити відділу освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради про нещасні випадки невиробничого характеру за встановленою формою (Додаток 5) після отримання письмового повідомлення від лікувально-профілактичних закладів, до яких звернулися або були доставлені потерпілі (травми, отримані внаслідок заподіяних тілесних ушкоджень іншою особою, отруєння, самогубства, опіки, обмороження, утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою, травми, отримані внаслідок стихійного лиха, контакту з тваринами тощо). (**Упродовж доби**)

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

4. Тримати на контролі питання щодо стану здоров'я дитини та надання необхідної допомоги. (**Керівнику закладу та класному керівнику**)

5. Після того, як дитина одужала та приступила до занять, надати до відділу освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради „Повідомлення про наслідки нещасного випадку” відповідно до довідки лікувальної установи. (Додаток 4) (**Протягом двох діб після одужання дитини**)

6. До журналу реєстрації нещасних випадків внести інформацію про діагноз лікувальної установи та кількість днів невідвідування занять учнем. (**Після одужання дитини**)