



РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ Г. УЛАН-УДЭ
Комитет по образованию

БУРЯАД РЕСПУБЛИКА
УЛААН-УДЭ ХОТЫН ЗАХИРГААН
Һуралсалай талаар хороон

ПРИКАЗ

« 22 » 10 2018 г.

№ 976

О порядке информирования о чрезвычайных ситуациях (происшествиях), несчастных случаях с обучающимися во время образовательного процесса и в быту

На основании письма Министерства образования и науки Республики Бурятия от 17.10.2018 г. № 08-14/3440

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям образовательных организаций:

1.1. Незамедлительно извещать Комитет по образованию Администрации г.Улан-Удэ о каждом происшествии, несчастном случае с обучающимися или об ухудшении состояния их здоровья в связи с проявлениями признаков острого заболевания (отравления) во время образовательного процесса и в быту в соответствии с порядком информирования о происшествиях и несчастных случаях (приложения №№ 1, 2), в противном случае несвоевременный доклад должностных лиц в случае чрезвычайной ситуации или происшествия будет рассматриваться как умышленное сокрытие происшествия с участниками образовательного процесса.

1.2. Скорректировать нормативные локальные акты, регламентирующие порядок доклада должностных лиц в случае чрезвычайной ситуации или происшествия.

1.3. Включить в перечень обязательной документации на посту охраны (месте размещения дежурного администратора) алгоритмы действий сотрудников и дежурного персонала.

2. Заместителю председателя Комитета по образованию Цепковой Л.Т. своевременно информировать Министерство образования и науки Республики Бурятия о каждом происшествии, несчастном случае с обучающимися или об ухудшении состояния их здоровья в связи с проявлениями признаков острого заболевания (отравления) во время образовательного процесса и в быту в соответствии с порядком информирования о происшествиях и несчастных случаях (приложения 1,2 к письму Министерства образования и науки Республики Бурятия от 17.10.2018 г. №).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Цепкову Л.Т.

И.о.председателя Комитета по образованию



Цепкова Л.Т.

Порядок информирования

о происшествиях и несчастных случаях с обучающимися (воспитанниками)
во время образовательного процесса и в быту в образовательных организациях
г.Улан-Удэ

1. Руководитель образовательной организации г.Улан-Удэ:

1.1. Коротко, четко по факту происшествия или несчастного случая, немедленно устно докладывает председателю Комитета по образованию; заместителю председателя Комитета по образованию, специалистам Комитета по образованию, курирующим образовательные организации.

1.2. Предоставляет служебный доклад на имя председателя Комитета по образованию в день происшествия (несчастного случая) или в день поступления информации о происшествии (несчастном случае).

В докладе необходимо отразить следующие вопросы:

- наименование и адрес образовательной организации, контактный телефон;
- обстоятельства происшествия (несчастного случая);
- причины происшествия (несчастного случая) (если есть данные);
- оперативные мероприятия по действиям при происшествии или по устранению причин несчастного случая.

1.3. Полную информацию предоставляет по результатам расследования или устранения последствий происшествия в установленные законодательством сроки.

2. О получении доклада, переданного по факсу по назначению, в обязательном порядке уточняет по телефону.

Содержание доклада о несчастном случае

1. Наименование и адрес образовательной организации, где произошел несчастный случай, контактный телефон.
2. Количество пострадавших, их фамилии, имена, отчества, возраст (год, месяц, день рождения).
3. Учреждение, класс (группа), где обучается (воспитывается) пострадавший.
4. Место (аудитория, лаборатория, класс, мастерская, предприятие, внешкольное учреждение, место проведения мероприятия и др.), время (местное) и дата несчастного случая. Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю. Подробное описание обстоятельств и причин несчастного случая. Последствия несчастного случая.
5. Проводились или нет инструктажи по технике безопасности: вводный инструктаж (дата проведения); инструктаж на рабочем месте (дата проведения).
6. Данные очевидцев несчастного случая.
7. Фамилия, имя, отчество учителя, преподавателя, воспитателя, руководителя мероприятия, в классе (группе) которого произошел несчастный случай.
8. Данные лиц, допустивших нарушение правил охраны труда и техники безопасности (статьи, параграфы, пункты законоположений, нормативных документов, нарушенных ими).
9. Мероприятия по устранению причин несчастного случая.
10. Приказ о назначении комиссии по расследованию несчастного случая (№, дата, состав комиссии).
11. Кто приглашен из специалистов к проведению расследования (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы).
12. Дата, время передачи сообщения, фамилия, контактный телефон, должность лица, подписавшего и передавшего сообщение.

Обстоятельства несчастного случая.

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

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 образовательного процесса и т.д.);

Изложить, какие конкретно требования законодательства, должностных инструкций по безопасности проведения работ, мероприятий нарушены (дать ссылку на соответствующие статьи, параграфы, пункты), а также нарушения государственных стандартов; указать опасные и вредные факторы, которые превышали допустимые нормы и уровни.