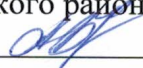


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО ДШИ
Ключевского района Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МБУ ДО ДШИ
Ключевского района Алтайского края

А.А.Барабаш

Протокол № 4 от «27» декабря 2018 г.



Приказ № 18 от « 27 » декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о расследовании и учёте несчастных случаев во время
пребывания обучающихся в
муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Детская школа искусств»
Ключевского района Алтайского края

с.Ключи 2018 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения расследования, оформления и учета несчастных случаев с обучающимися муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Ключевского района Алтайского края (Далее — Учреждение), происшедших во время образовательного процесса и различных мероприятий, связанных с ним, независимо от места и времени их проведения

1.1.1. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

- «образовательный процесс» — процесс реализации образовательных программ, осуществляемых Учреждением;
- «обучающийся» — лицо, зачисленное в установленном порядке в Учреждение;
- «несчастный случай» — нежелательное событие, приводящее к смертельному исходу, травме или заболеванию обучающегося;
- «групповой несчастный случай» - несчастный случай с числом пострадавших: два человека и более.

1.1.2. Основными задачами, которые должны быть решены соответствии с требованиями настоящего Положения, являются:

- определение истинных причин происшедшего несчастного случая и разработка на этой основе необходимых мер по предупреждению подобных случаев;
- установление должностных и иных лиц, виновных в нарушениях, которые привели к несчастному случаю, в целях привлечения их к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи: травмы: острые отравления, возникшие после воздействия вредных и опасных факторов, травмы из-за нанесения телесных повреждений другим лицом, повреждения в результате контакта с представителями фауны и флоры, а также иные повреждения здоровья при авариях и стихийных бедствиях, происшедших:

1.2.1. Во время образовательного процесса, в том числе в выходные и праздничные дни, если мероприятия организовывались и проводились непосредственно Учреждением;

1.2.2. Во время образовательного процесса, организованного Учреждением, вне помещений и территории Учреждения в установленном порядке в соответствии с планом работы Учреждения;

1.2.3. При проведении спортивных соревнований, оздоровительных мероприятий, экскурсий, организованных Учреждением в установленном порядке;

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

1.3. Несчастный случай, происшедший с обучающимся при обстоятельствах, указанных в п. 1.2. настоящего положения, в том числе и при нарушении пострадавшим дисциплины, подлежит расследованию и учету;

1.4. Несчастный случай, происшедший во время образовательного процесса, вызвавший у обучающегося потерю работоспособности (здоровья) не менее одного дня в соответствии с медицинским заключением регистрируется в Журнале регистрации несчастных случаев (Приложение 2) и оформляется актом формы (Приложение 1);

1.5. Администрация Учреждения обязана выдать пострадавшему (его родителям или законным представителям) акт формы Н-2 о несчастном случае, оформленный на русском языке не позднее трех дней с момента окончания по нему расследования,

1.6. Акт формы Н-2 подлежит хранению архиве Учреждения в течение 45 лет.

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 директор Учреждения, 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 Комитет по культуре и молодёжной политике администрации Ключевского района (Далее – Учредитель)

1.9. В случае отказа администрации Учреждения в составлении акта формы Н-2, а также при несогласии пострадавшего (его родителей или законных представителей) с содержанием акта формы Н-2 конфликт

рассматривает Учредитель в срок не более семи дней с момента подачи письменного заявления. Его решение является обязательным для исполнения администрацией Учреждения.

1.10 Медицинское учреждение, в которое доставлен (находится на излечении) обучающийся, пострадавший при несчастном случае, происшедшем во время образовательного процесса, обязано по запросу директора Учреждения выдать медицинское заключение о характере повреждения.

1.11. Ответственность за обеспечение безопасных условий образовательного процесса в Учреждении несет его директор.

1.13. Лицо, проводящее мероприятие, несет персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся-

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

1.15. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящими Положением Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2. Расследование и учет несчастных случаев

2.1. О каждом несчастном случае, произошедшем с обучающимся, пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно извещает непосредственного руководителя образовательного процесса, который обязан: срочно организовать первую доврачебную помощь пострадавшему и его доставку в лечебное учреждение, сообщить о происшествии дежурному администратору и директору Учреждения, сохранить до расследования обстановку места происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии).

Примечание: О несчастном случае, произошедшем во время походов, экскурсий, экспедиций, других мероприятий вне территории района, руководитель проводимого мероприятия немедленно сообщает директору Учреждения.

2.2. При получении сообщения о происшедшем несчастном случае руководитель Учреждения должен убедиться в отсутствии возможности дальнейшего воздействия травмирующего фактора на других.

2.3. Руководитель Учреждения:

2.3.1. Принимает меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, и его последствий (непосредственно на месте происшествия);

2.3.2. Информировывает Учредителя;

2.3.3. Информировывает родителей (законных представителей) пострадавшего;

2.3.4. Направляет запрос в учреждение здравоохранения о выдаче заключения о характере и тяжести повреждения у пострадавшего;

2.3.5. Назначает комиссию по расследованию несчастного случая;

2.3.6. По окончании расследования утверждает 4 экземпляра акта

формы Н-2; 2.3.7. Утверждает мероприятия по устранению причин несчастного случая;

2.3.8. Регистрирует несчастный случай;

2.3.9. Направляет оформленные и утвержденные акты формы Учредителю;

2.3.10. Принимает меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай (в соответствии с планом мероприятий по устранению причин несчастного случая); выдает акт формы родителям законным представителям) пострадавшего в течение не более трех дней (без учета выходных и праздничных дней) с даты регистрации данного акта в отделе образования.

2.4. О случаях острого отравления, вспышке инфекционного заболевания сообщается в соответствующее территориальное управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия населения,

2.5. В целях обеспечения своевременного и квалифицированного расследования несчастных случаев руководитель Учреждения должен оценить характер и степень опасности происшествия, тяжесть и возможные последствия травмы, полученной пострадавшим, а также определить круг лиц, которые должны принять участие в расследовании несчастного случая.

2.6. Расследование несчастных случаев с обучающимися проводится комиссией по расследованию несчастных случаев с обучающимся (далее — Комиссия) образуемыми и формируемыми в зависимости от обстоятельств происшествия, количества пострадавших и характера полученных обучающимися повреждения здоровья. Во всех случаях состав Комиссии

должен состоять из нечётного числа членов, включая председателя. Председателем комиссии является заместитель директора по УВР.

2.7. В состав Комиссии не включаются: руководитель учреждения, руководитель, непосредственно отвечающий за организацию работ по безопасному содержанию рабочего (учебного) места, где произошёл несчастный случай, лица, на которых было непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на занятии (мероприятиях), где произошёл несчастный случай.

2.8. Родители (законные представители) пострадавшего имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим (без включения в состав комиссий).

2.9. В случае, когда родитель (законный представитель) пострадавшего не участвует в расследовании, председатель Комиссии обязан по требованию родителя (законного представителя) пострадавшего ознакомить его с материалами расследования.

2.10. Расследование несчастного случая с обучающимся, происшедшего в результате дорожно-транспортного происшествия, проводится Комиссией с обязательным использованием материалов расследования; проведенного соответствующим органом по обеспечению безопасности дорожного движения.

2.11. Комиссия обязана:

- в течение трех суток (без учета выходных и праздничных дней) от даты издания приказа о создании комиссии по расследованию данного несчастного случая провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая;
- выявить и опросить очевидцев;
- получить объяснения от должностных лиц (педагогических работников), осуществлявших образовательный процесс или мероприятие;
- по возможности получить объяснение от пострадавшего;
- составить акт о несчастном случае по форме Н-2 в 4-х экземплярах (в случае принятия Комиссией решения о составлении акта);
- в случае принятия Комиссией решения о не составлении акта, комиссия оформляет протокол педагогического расследования;
- разработать план мероприятия по устранению причин несчастного случая (в том числе мероприятий по профилактике травматизма и предупреждения других несчастных случаев);
- представить акт (или протокол) на утверждение руководителю.

2.12. Нарушение установленных сроков расследования недопустимо.

2.13. В ходе расследования любого несчастного случая члены Комиссии обязаны лично:

- произвести обследование места происшествия;
- опросить пострадавшего (по возможности) и очевидцев несчастного случая (приложение 6 к настоящему положению);
- изучить действующие в Учреждении нормативные и организационно-распорядительные документы, регламентирующие требования 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 Учреждения необходимые мероприятия по предупреждению подобных несчастных случаев.

2.14. Первоочередным действием при расследовании несчастного случая, является своевременный и тщательный осмотр места происшествия

2.15. Осмотру подлежат:

- место (территория Учреждения, группа, 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.

2.16. По итогам осмотра составляется протокол осмотра места несчастного случая (приложение 5 к настоящему Положению),

2.17. 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 (приложение 6 к настоящему Положению).

2.18. 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. Объяснительная записка оформляется в произвольной форме в рукописном виде с указанием даты и подписывается опрашиваемым.

2.19. 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 вёл себя пострадавший до несчастного случая и в момент происшествия;
- что предшествовало несчастному случаю;
- как протекал образовательный процесс;
- что произошло с пострадавшим;
- какие нарушения правил охраны труда и техники безопасности были замечены;
- что, по мнению очевидцев, является причиной несчастного случая.

2.20. В обязательном порядке при проведении расследования несчастного случая 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 произошёл несчастный случай;
- документы, подтверждающие прохождение пострадавшим в установленном порядке инструктажей по технике безопасности;
- документы, подтверждающие прохождение руководителем 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 произошёл несчастный случай;
- документы, отражающие техническое, санитарно-гигиеническое состояние помещения (протоколы замеров, акты обследования, предписания и т.д.).

2.21. Основным документом расследования несчастных случаев с обучающимися является акт о несчастном случае по форме Н-2 (далее — акт), составляемый по каждому несчастному случаю.

2.22. Акт является официальным юридическим документом и отступления от установленной формы акта не допускаются (приложения 1 и 7 к настоящему Положению).

2.23. К акту о несчастном случае прилагается комплект документов по ходу расследования:

- копия приказа о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- планы, схемы, эскизы, фотоматериалы места происшествия;
- документы, характеризующие состояние рабочего (учебного места), результаты предыдущей аттестации рабочих мест, наличие опасных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей, протоколов проверки знаний по охране труда;
- протоколы опросов, объяснения пострадавшего (пострадавших), очевидцев несчастного случая и лиц, ответственных за организацию безопасного учебно-воспитательного процесса;
- экспертные заключения специалистов, результаты лабораторных исследований и экспериментов;
- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения пострадавшего;
- копия приказа по итогам расследования с указанием мер по профилактике травматизма;
- другие документы, материалы на усмотрение Комиссии

2.24. По окончании расследования и оформления материалов члены Комиссии должны подписать акт в четырёх экземплярах.

2.25. После подписания членами Комиссии акт вместе с материалами расследования представляются на утверждение руководителю Учреждения.

2.26. Руководитель Учреждения в течение суток после окончания расследования утверждает четыре экземпляра акта и направляет их в отдел образования.

2.27. Несчастный случай с обучающимся, о котором не было своевременно сообщено руководителю учреждения, а также в результате, которого потеря трудоспособности (здоровья) наступила не сразу, расследуется в срок не более месяца со дня подачи письменного заявления родителями (законными представителями) пострадавшего. Срок подачи заявления не ограничивается. В этом случае вопрос о составлении акта по форме Н-2 решается после всесторонней проверки заявления о происшедшем несчастном случае с учётом всех обстоятельств, медицинского заключения о характере травмы, возможной причины ее происхождения, показаний участников мероприятия и других

доказательств. Получение медицинского заключения возлагается на руководителя Учреждения.

3. Специальное расследование несчастных случаев

3.1. Специальному расследованию подлежит 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, несчастном случае со смертельным исходом руководитель учреждения обязан немедленно сообщить: в отдел образования; родителям (законным представителям) пострадавшего; в прокуратуру по месту, где произошёл несчастный случай и инспекцию по труду.

3.3. Сообщение передается по телефону (или факсу) по схеме (приложение 7 к настоящему Положению).

3.4. Специальное расследование группового несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом проводится комиссией по расследованию несчастного случая отдела образования в срок не более 10 дней с оформлением акта специального расследования.

Приложение №1
к Положению о порядке расследования и учёте
несчастных случаев с обучающимися
МБУ ДО ДШИ Ключевского района

Форма Н-2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ДШИ
Ключевского района Алтайского края

« ____ » _____

Направляется по одному экземпляру:

1. В учреждение, где произошёл несчастный случай
2. В архив МБУ ДО ДШИ
3. Инспектору по охране труда
4. Пострадавшему (его родителям или лицам, представляющим его интересы)

А К Т № _____

о несчастном случае с обучающимся (воспитанником)
учреждения системы образования российской Федерации
(составляется в 4 экземплярах)

1. Наименование учреждения, где произошёл несчастный случай _____
2. Адрес учреждения _____
3. Фамилия, имя, отчество пострадавшего _____
4. Пол «женщина», «мужчина» (подчеркнуть) _____
5. Возраст (год, месяц, день рождения) _____
6. Учреждение, класс (группа), где обучается (воспитывается) пострадавший _____
7. Место происшества несчастного случая _____
8. Фамилия, имя, отчество учителя, преподавателя, воспитателя, руководителя мероприятия, в классе (группе) которого произошёл несчастный случай _____
9. Инструктаж по технике безопасности:
вводный инструктаж _____ (дата проведения)
инструктаж на рабочем месте _____ (дата проведения)
10. Несчастный случай произошёл в _____ часов _____ числа
_____ месяца _____ года
11. Вид происшества _____
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)

Члены комиссии (должности)

17. Последствия несчастного случая

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

17.1 Исход несчастного случая

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

Руководитель учреждения _____

(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

К Положению о порядке расследования и учёте несчастных случаев с обучающимися МБУ ДО ДШИ Ключевского района Алтайского края

ЖУРНАЛ
Регистрации несчастных случаев с обучающимися МБУ ДО ДШИ Ключевского
района Алтайского края

[illegible]

СООБЩЕНИЕ
О ПОСЛЕДСТВИЯХ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ С ПОСТРАДАВШИМ,

(фамилия, имя, отчество)
обучающимся

(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).

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

Директор ДШИ _____
(подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____

Приложение №4
к Положению о порядке расследования и учёте
несчастных случаев с обучающимися
МБУ ДО ДШИ Ключевского района

Мероприятия и сроки расследования несчастного случая

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Назначение комиссии по расследованию несчастного случая	Немедленно	Директор ДШИ
Расследование обстоятельств и причин несчастного случая Составление акта формы Н-2	В течении 3 суток	Комиссия по расследованию несчастного случая
Утверждение акта формы Н-2	В течение суток	Директор ДШИ
Выдача акта формы Н-2 родителям (законным представителям) пострадавшего Передача двух экземпляров акта формы Н-2 в управление образования	Не позднее 3 суток от даты регистрации в отделе образования	Директор ДШИ
1) Расследование обстоятельств и причин несчастного случая, о котором пострадавший при отсутствии очевидцев не сообщил или последствия от которого появились не сразу 2) Составление акта формы Н-2	Не более 1 месяца со дня подачи заявления родителями законными представителями пострадавшего	Комиссия по расследованию несчастного случая
Рассмотрение конфликта в случае; 1) отказа комиссии расследованию несчастного случая составления акта формы Н-2 2) несогласие родителями (законными представителями) с содержанием акта	Не более 7 дней со дня подачи письменного заявления	Комиссия по расследованию несчастного случая, назначенная отделом образования
Обеспечение хранения акта формы Н-2	45 лет	Директор ДШИ

Протокол осмотра места несчастного случая, происшедшего

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество пострадавшего)

"__" _____ 20__ г.

(место составления протокола)

Осмотр начат в ____ час. __ мин.

Осмотр окончен в ____ час. __ мин.

Мною, председателем (членом) комиссии по расследованию несчастного случая в образовательной организации, созданной приказом от «__» _____ 20__ г. № _____,

(фамилия, инициалы руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования)

(должность, фамилия, инициалы председателя (члена) комиссии, производившего осмотр)

произведен осмотр места несчастного случая, происшедшего в

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, организации)

(дата несчастного случая)

(фамилия, инициалы пострадавшего)

Осмотр проводился в присутствии (процессуальное положение, фамилии, инициалы других лиц, участвовавших в осмотре:

(другие члены комиссии по расследованию несчастного случая, доверенное лицо пострадавшего, адвокат и др.)

В ходе осмотра установлено:

1. Обстановка и состояние места происшествия несчастного случая на момент осмотра

(изменилась или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев несчастного случая, краткое изложение существа изменений);

2. Описание места, где произошёл несчастный случай

(точное место происшествия, тип (марка), вид оборудования, средства обучения и т.д.)

В ходе осмотра проводилась (фотосъемка, видеозапись и т.п.)

С места происшествия изъяты:

(перечень и индивидуальные характеристики изъятых предметов)

К протоколу осмотра прилагаются:

(схема места происшествия, фотографии и т.п.)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих в осмотре лиц

(их процессуальное положение, фамилии, инициалы)

заявления _____

(поступили, не поступили)

Содержание заявлений:

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр места происшествия)

(подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в осмотре места происшествия)

С настоящим протоколом ознакомлены

_____;

(подписи, фамилии, инициалы участвовавших в осмотре лиц, дата)

Протокол прочитан вслух

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр, дата)

Замечания _____ к _____ протоколу

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен

(должность, фамилия, инициалы председателя (члена) комиссии, проводившего осмотр, подпись, дата)

К протоколу осмотра места происшествия прилагаются план, схема места происшествия, фотоснимки.

Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае

(очевидца несчастного случая, должностного лица)

_____ "___" _____ 20__ г.

(место составления протокола)

Опрос начат в _____ час. __ мин.

Опрос окончен в __ час. __ мин.

Мною, председателем (членом) комиссии по расследованию несчастного случая, созданной приказом

(фамилия, инициалы руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования)

от «_____» _____ 20__ г. № _____,

(должность, фамилия, инициалы председателя комиссии /члена комиссии/, производившего опрос)

в помещении _____ произведен
(указать место проведения опроса)

опрос пострадавшего (очевидца несчастного случая, должностного лица)
(нужное подчеркнуть)

1) фамилия, имя, отчество

2) дата рождения

3) место рождения

4) место жительства и (или) регистрации

5) телефон

6) место работы или учебы

7) профессия, должность

8) иные данные о личности опрашиваемого

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого)

Иные лица, участвовавшие в опросе

(процессуальное положение, фамилии, инициалы лиц, участвовавших в опросе:

другие члены комиссии по расследованию несчастного случая, доверенное лицо пострадавшего, адвокат и др.)

Участвующим в опросе лицам объявлено о применении технических средств

(каких именно, кем именно)

По существу несчастного случая, происшедшего «___» _____ 20_ г. с

_____,
(фамилия, инициалы, пострадавшего)

могу показать следующее:

(излагаются показания опрашиваемого, а также поставленные перед ним вопросы и ответы на них)

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

Перед началом, в ходе либо по окончании опроса от участвующих в опросе лиц

(их процессуальное положение, фамилия, инициалы)

заявления _____
(поступили, не поступили)

Содержание заявлений: _____

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос, дата)

(подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в опросе, дата)

С настоящим протоколом ознакомлен

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

Протокол прочитан вслух

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос, дата)

Замечания к протоколу

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен

(должность, фамилия, инициалы председателя комиссии или иного лица, проводившего опрос, подпись, дата)

У очевидцев выясняют, где они находились в момент происшествия, что видели или слышали на месте происшествия, как вел себя пострадавший до несчастного случая, в момент происшествия и после него, что, по их мнению, явилось причиной несчастного случая.

Схема сообщения о групповом случае, несчастном случае со смертельным исходом в комитет администрации Ключевского района по образованию.

1. Дата, время, место происшествия, краткое описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай, и его причины.
2. Число пострадавших, в том числе погибших.
3. Фамилия, имя, отчество, возраст пострадавшего (погибшего).
4. Дата, время передачи сообщения, фамилия, должность лица, подписавшего и передавшего сообщение.

Статистическая отчётность.

Представляют органы управления образованием, образовательные учреждения:

1. Образовательные учреждения - районному отделу образования (до 15 декабря года, следующего за отчётным).
2. Районный отдел образования – в краевое Управление по образованию (до 25 декабря года, следующего за отчётным).

**Отчёт о несчастных случаях, происшедших с обучающимися
МБУ ДО ДШИ Ключевского района Алтайского края
во время образовательного процесса и проведения мероприятий в 20____ году**

СВЕДЕНИЯ О ПОСТРАДАВШИХ ВО ВРЕМЯ УЧЕБНОГО И ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

[illegible]

