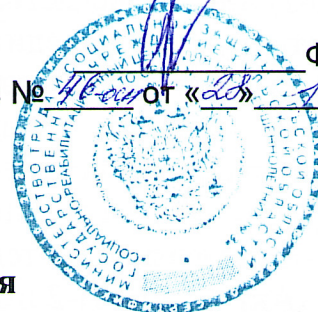


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГУ ТО СРЦН №3

Федина А.А.
Приказ № 46 от «28» 12 2021г.



Инструкция
о порядке действий сотрудников государственного учреждения
Тульской области «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних №3» при возникновении несчастного случая

1. Общие положения

1. Если воспитанник учреждения получил травму, воспитателю необходимо:

1.1. Оказать первую доврачебную медицинскую помощь. При отсутствии медицинской сестры воспитатель не вправе определять критерии срочного медицинского вмешательства.

1.2. Вызвать «скорую помощь», если в этом есть необходимость.

1.3. Сообщить о случившемся заведующему стационарным отделением для несовершеннолетних, заместителю директора (по территориальной принадлежности).

2. Заведующий стационарным отделением для несовершеннолетних должен сообщить о случившемся руководителю учреждения и родителям (законным представителям).

3. Руководитель учреждения:

- ставит в известность в письменной форме учредителя о произошедшем несчастном случае (приложение №1);

- издает приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая.

4. Комиссия учреждения по расследованию несчастного случая :

- обязана в течении трех суток провести расследование обстоятельств причин несчастного случая, выявить и опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушения правил безопасности жизнедеятельности, по возможности получить объяснение от пострадавшего (объяснительные записки прикладываются в папку с материалами по расследованию несчастного случая, опросе детей до 14 лет проводится в присутствии педагог-психолога);

- должна соблюдать правила работы с актом формы Н-2. Несчастный случай, который произошел с несовершеннолетним в учреждении, вызванный у воспитанника потерю работоспособности (здоровья) не менее одного дня, в соответствии с медицинским заключением, оформляется актом Н-2, утвержденным приказом № 639, в количестве 4 экземпляров. Все 4 экземпляра подписываются членами комиссии (копии недопустимы),

утверждаются директором учреждения и учредителем, заверяются печатями учреждения. Несчастные случаи, оформленные актом формы Н-2, регистрируются учредителем и учреждением в журнале учета несчастных случаев. Один экземпляр акта формы Н-2 администрация учреждения обязана выдать родителям пострадавшего. При этом родители подписываются, подтверждая то, что получили акт, на экземпляре акта, который хранится в папке с материалами расследования несчастного случая. Два экземпляра остаются в учреждении.

Акт формы Н-2 подлежит хранению в архиве учреждения в течении 60 лет. Регистрационный журнал учета несчастных случаев (приложение 2) хранится в учреждении постоянно.