

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Ёлочка» общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития воспитанников

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №2 «Ёлочка»
Е.М.Рязанцева
12.01.2017г.

**Алгоритм действий сотрудника
МАДОУ «Детский сад №2 «Ёлочка» при несчастном случае.**

1. Пострадавший ребёнок или очевидец несчастного случая должен сообщить воспитателю, находящемуся ближе всего, о происшедшем.
2. Данный воспитатель обязан:
 - 2.1. срочно организовать первую доврачебную помощь (**КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ОТПРАВЛЯТЬ РЕБЁНКА В МЕДИЦИНСКИЙ КАБИНЕТ САМОСТОЯТЕЛЬНО, ТОЛЬКО В САПРОВОЖДЕНИИ ВЗРОСЛОГО**);
 - 2.2. сообщить руководителю образовательного учреждения о случившемся;
 - 2.3. сохранить обстановку места происшествия до расследования (если нет угрозы жизни и здоровью окружающих и не приведёт к аварии) до прихода комиссии по расследованию несчастного случая.
3. Ответственный обязан:
 - 3.1. вызвать скорую помощь (организовать доставку в травмпункт с сопровождением ребёнка педагогом в случае отсутствия родителей);
 - 3.2. немедленно принять меры к устранению причин вызвавших несчастный случай (если есть угроза жизни и здоровью окружающих);
 - 3.3. сообщить родителям пострадавшего;
 - 3.4. сообщить о происшедшем в Управление образования, в прокуратуру, в ПДН по следующей форме:
 - Наименование образовательного учреждения;
 - Дата и время несчастного случая;
 - Краткое описание места происшествия и обстоятельств, при которых произошёл несчастный случай;
 - Фамилия, имя, отчество пострадавшего;
 - Дата рождения пострадавшего;
 - Группа детского сада;

- Характер и тяжесть повреждений здоровья, полученных пострадавшим (пострадавшими);
- Принятые меры.

3.5. официально направить запрос в лечебное учреждение о характере и тяжести повреждения,

3.6. создать приказ о назначении комиссии по травме.

4. Комиссия обязана:

4.1. в течение трёх суток провести расследование;

4.2. выявить и опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушение правил охраны труда;

4.3. по возможности получить объяснение от пострадавшего;

4.4. составить акт по форме Н-2 в четырёх экземплярах;

4.5. разработать и провести мероприятия по устранению причин несчастного случая;

4.6. приложить к акту копии объяснительных записок, документов расследования, медицинское заключение или справку;

4.7. направить акты по форме Н-2 на утверждение начальнику Управления образования.

5. Администрация образовательного учреждения обязана выдать 1 экземпляр акта на руки родителям пострадавшего ребёнка (под роспись и с числом) не позднее 3-х дней с момента утверждения акта.

6. Акт по форме Н-2 подлежит хранению 45 лет.

Несчастные случаи фиксируются в журнале учёта несчастных случаев с воспитанниками и журнале регистрации извещений и сообщений. Журналы установленной формы пронумерованы и прошиты.

Руководителям образовательного учреждения (или ответственным) в сентябре, январе должны быть проведены инструктажи с сотрудниками с записью под роспись в журнале проведения инструктажей по 7 направлениям:

- ✓ пожарная безопасность;
- ✓ электробезопасность;
- ✓ правила безопасного поведения на дорогах, транспорте, соблюдение ПДД;
- ✓ соблюдение мер безопасности при проведении спортивных мероприятий, экскурсий, туристических походов, нахождении на спортплощадке;
- ✓ безопасное поведение на воде, у водоёма, в бассейне, на льду;
- ✓ профилактика негативных криминогенных ситуаций во дворе, на улице, дома в общественных местах (с информацией о «Телефоне доверия»);
- ✓ правила поведения при нахождении взрывоопасных предметов, правила обращения со взрывоопасными предметами, веществами.