

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 364**

620100 г. ЕКАТЕРИНБУРГ, УЛ. ТВЕРИТИНА, 6 ТЕЛ.(ФАКС) 254-81-43
e-mail mdou364@list.ru, сайт <http://364.tvoysadik.ru/>

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников
МАДОУ детский сад № 364
Протокол № 4
«30» мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ детский сад № 364
/Н.И.Чусовитина/
Приказ № 53/1
«30» мая 2018 г.



ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАДОУ детский сад № 364
Протокол № 2
«30» мая 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССЛЕДОВАНИЯ, УЧЁТА И ОФОРМЛЕНИЯ НЕСЧАСТНЫХ
СЛУЧАЕВ С ВОСПИТАННИКАМИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 364 (РЕДАКЦИЯ
от 01.03.2016 г)**

Екатеринбург, 2018

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 364**

620100 г. ЕКАТЕРИНБУРГ, УЛ. ТВЕРИТИНА, 6 ТЕЛ.(ФАКС) 254-81-43

e-mail mdou364@list.ru, сайт <http://364.tvoysadik.ru/>

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников
МАДОУ детский сад № 364
Протокол № 4
«30» мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ детский сад № 364
_____/Н.И.Чусовитина/
Приказ № 53/1
«30» мая 2018 г.

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАДОУ детский сад № 364
Протокол № 2
«30» мая 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССЛЕДОВАНИЯ, УЧЁТА И ОФОРМЛЕНИЯ НЕСЧАСТНЫХ
СЛУЧАЕВ С ВОСПИТАННИКАМИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 364 (РЕДАКЦИЯ
от 01.03.2016 г)**

Екатеринбург, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок расследования, учета и оформления несчастных случаев с воспитанниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 364 (далее – МАДОУ), учредителем которого является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Департамент образования), происшедших во время образовательного процесса независимо от места его проведения.

1.2. Расследованию и учету подлежат следующие несчастные случаи: травмы, острые отравления, возникшие после воздействия вредных и опасных факторов, травмы криминального, электрического или биологического характера, а также иные повреждения здоровья при авариях и чрезвычайных ситуациях, происшедшие:

1.2.1. во время пребывания воспитанников в (режимные моменты, образовательная деятельность спортивных, кружковых, других занятий (в перерывах между ними) в соответствии с учебными и воспитательными планами;

1.2.2. при проведении спортивных соревнований, оздоровительных мероприятий, экскурсий, организованных МАДОУ в установленном порядке;

1.2.3. во время перевозок обучающихся и воспитанников к месту проведения мероприятий и обратно, а также при организованном следовании их на запланированное мероприятие на общественном транспорте или пешком.

1.3. Несчастный случай, произошедший с воспитанником при обстоятельствах, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, в том числе и по вине пострадавшего, подлежит расследованию и учету.

1.4. Несчастный случай, произошедший во время образовательного процесса, вызвавший у воспитанника потерю работоспособности (здоровья) не менее одного дня в соответствии с медицинским заключением, оформляется актом Н-2 в количестве 4-х экземпляров (приложение № 2). Заполненные акты направляются по 1 экземпляру:

- родителям (законным представителям пострадавшего);
- в Департамент образования;
- в РОО;
- остаётся в МАДОУ.

Все несчастные случаи, оформленные актом формы Н-2, регистрируются Управлением образования и МАДОУ в журнале (приложение № 3).

1.5. Администрация МАДОУ обязана выдать пострадавшему (его родителям или лицу, представляющему его интересы) акт формы Н-2 о несчастном случае не позднее трех дней с момента окончания по нему расследования.

1.6. Акт формы Н-2 подлежит хранению в архиве Департамента образования и МАДОУ в течение 45 лет. Регистрационный журнал учета несчастных случаев хранится в МАДОУ постоянно.

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 руководитель МАДОУ, 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 Департамент образования.

1.9. В случае отказа администрации МАДОУ в составлении акта формы Н-2, а также при несогласии пострадавшего (его родителей или другого заинтересованного лица) с содержанием акта формы Н-2 конфликт рассматривает отдел образования районной Администрации (далее – РОО) в срок не более семи дней с момента подачи письменного заявления. Его решение является обязательным для исполнения администрацией МАДОУ.

При необходимости РОО, пострадавший (законный представитель) запрашивают заключение государственного технического инспектора труда, лечебного - профилактического учреждения об установлении факта несчастного случая, его обстоятельств и причин, определении круга лиц, допустивших нарушения правил по охране труда, стандартов безопасности труда.

Заключение государственного инспектора по охране труда по несчастному случаю при конфликтной ситуации является обязательным для исполнения администрацией МАДОУ.

1.10. По окончании срока лечения пострадавшего (пострадавших) руководитель МАДОУ направляет в Департамент образования сообщение о последствиях несчастного случая (приложение № 4).

1.11. Ответственность за обеспечение безопасных условий образовательного процесса в Учреждении и устранение причин несчастного случая, произошедшего в Учреждении, несет его руководитель.

1.12. Лицо, назначенное приказом ответственным за проведение мероприятия, несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

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

2. Расследование и учет несчастных случаев.

2.1. О каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником, работник МАДОУ, пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно извещает руководителя МАДОУ, кото-рый обязан: срочно организовать первую доврачебную помощь пострадавшему и его доставку в медпункт или другое лечебное учреждение, сообщить о происшедшем в РОО, родителям (законным представителям) пострадавшего, сохранить до расследования обстановку места происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии).

Примечание: о несчастном случае, происшедшем во время походов, экскурсий, экспедиций или других мероприятий вне территории муниципального образования «город Екатеринбург», руководитель проводимого мероприятия немедленно сообщает также органу управления образованием по месту происшествия.

2.2. Руководитель МАДОУ обязан немедленно принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, сообщить о происшедшем несчастном случае в РОО (приложение № 1), родителям пострадавшего или его законным представителям и запросить заключение медицинского учреждения о характере и тяжести повреждения у пострадавшего.

2.3. РОО в течение суток информирует Департамент образования о происшедшем несчастном случае.

2.4. Руководитель МАДОУ, органа управления образованием обязан незамедлительно назначить комиссию по расследованию несчастного случая в составе:

председатель комиссии - представитель РОО

члены комиссии – представитель администрации МАДОУ; специалист, ответственный за охрану труда и технику безопасности (председатель комиссии по охране труда, уполномоченный по охране труда); представитель педагогического коллектива.

2.5. Комиссия по расследованию несчастного случая обязана:

2.5.1. в течение трех суток провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая, выявить и опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушения правил безопасности жизнедеятельности, по возможности получить объяснение от пострадавшего;

2.5.2. составить акт о несчастном случае по форме Н-2 в 4-х экземплярах, разработать мероприятия по устранению причин несчастного случая и направить на утверждение руководителю РОО.

К акту прилагаются объяснения очевидцев, пострадавшего и другие документы, характеризующие состояние места происшествия несчастного случая, наличие вредных и опасных факторов, медицинское заключение и т. д.

2.6. Руководитель РОО в течение суток после окончания расследования утверждает четыре экземпляра акта формы Н-2 и по одному направляет:

- в Учреждение, где произошел несчастный случай;
- в Департамент образования;
- в РОО;
- пострадавшему (его родителям или законным представителям).

2.7. Несчастный случай, о котором пострадавший при отсутствии очевидцев не сообщил руководителю проводимого мероприятия или последствия от которого проявились не сразу, должен быть расследован в срок не более месяца со дня подачи письменного заявления пострадавшим (его родителями или законным представителям). В этом случае вопрос о составлении акта по форме Н-2 решается после всесторонней проверки заявления о произошедшем несчастном случае с учетом всех обстоятельств, медицинского заключения о характере травмы, возможной причине ее происхождения, показаний участников мероприятия и других доказательств. Получение медицинского заключения возлагается на администрацию МАДОУ.

2.8. Все несчастные случаи, оформленные актом формы Н-1, регистрируются органом управления образованием, МАДОУ.

3. Специальное расследование несчастных случаев

3.1. Специальному расследованию подлежат:

- 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 МАДОУ обязан немедленно сообщить:

- вышестоящему органу управления образованием по субординации;
- родителям пострадавшего или законным представителям;
- правоохранительным органам по месту, где произошел несчастный случай;
- в государственную инспекцию по охране труда Свердловской области.

Сообщение передается по факсу или в бумажном варианте.

3.3. Специальное расследование группового несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом проводится комиссией в составе:

председатель — руководитель районного отдела образования или его заместитель;

члены — заместитель руководителя МАДОУ, лицо, ответственное за охрану труда МАДОУ, государственный технический инспектор труда.

3.4. Комиссия по специальному расследованию немедленно расследует несчастный случай, в течение 10 дней составляет акт специального расследования по прилагаемой форме (приложение № 6), оформляет другие документы и материалы.

3.5. Материалы специального расследования должны включать:

- акт специального расследования с приложением к нему копии акта формы Н-2 на каждого пострадавшего в отдельности, которые составляются в полном соответствии с выводами комиссии, проводившей специальное расследование;
- планы, схемы и фотоснимки места происшествия;
- протоколы опросов, объяснения очевидцев несчастного случая и других причастных лиц, а также должностных лиц, ответственных за соблюдение норм и правил по охране труда; распоряжение об образовании экспертной комиссии и другие распоряжения;
- выписку из журнала о прохождении пострадавшим обучения и инструктажа;
- медицинское заключение о характере и тяжести повреждения, причиненного пострадавшему, причинах его смерти;
- заключение экспертной комиссии (при необходимости) о причинах несчастного случая, результаты лабораторных и других исследований, экспериментов, анализов и т. п.;

3.6. По требованию комиссии по специальному расследованию администрация МАДОУ обязана:

- ~ пригласить для участия в расследовании несчастного случая специалистов - экспертов, из которых может создаваться экспертная комиссия;
- ~ предоставить фотоснимки поврежденного объекта, места несчастного случая и другие необходимые материалы;
- ~ произвести технические расчеты, лабораторные исследования, испытания и другие работы;
- ~ предоставить транспортные средства и средства связи, необходимые для расследования;
- ~ обеспечить печатание, размножение в необходимом количестве материалов специального расследования несчастного случая.

3.7. Если у пострадавшего в период временного непосещения МАДОУ, явившегося следствием несчастного случая, наступила смерть, руководитель этого МАДОУ в течение суток обязан сообщить об этом организациям, указанным в п.3.2. настоящего Положения. Специальное расследование по данному несчастному случаю необходимо провести в десятидневный срок, если оно до этого не проводилось. Учет данного несчастного случая вести с момента наступления смерти.

Примечание: экспертная комиссия создается распоряжением председателя комиссии по специальному расследованию. Вопросы, требующие экспертного заключения, и материал с выводами экспертной комиссии оформляются письменно.

3.8. Председатель комиссии, проводившей специальное расследование несчастного случая, в десятидневный срок после его окончания направляет материалы в прокуратуру по месту, где произошел групповой несчастный случай, несчастный случай со смертельным исходом.

Копии акта специального расследования, акта формы Н-2 (на каждого пострадавшего в отдельности) и приказа руководителя МАДОУ по данному несчастному случаю направляются в Департамент образования.

3.9. Руководитель МАДОУ, районного отдела образования обязан рассмотреть материалы специального расследования несчастного случая, издать приказ о выполнении предложенных комиссией мероприятий по устранению причин, приведших к несчастному случаю, и наказании лиц, допустивших нарушения требований безопасности жизнедеятельности.

О выполнении предложенных комиссией специального расследования мероприятий руководитель МАДОУ письменно сообщает начальнику Департамента образования.

3.10. Расследование группового несчастного случая с особо тяжелыми последствиями (при которых погибло 5 и более человек) проводится комиссией, назначаемой Министром общего и профессионального образования Свердловской области. В состав комиссии наряду с ответственными работниками Министерства общего и профессионального образования Свердловской области включаются специалисты Государственной инспекции по охране труда в Свердловской области, представители органов здравоохранения, а при необходимости также представители органов государственного надзора.

4. Отчетность о несчастных случаях и анализ причин их возникновения.

4.1. Руководитель МАДОУ обязан обеспечить анализ причин несчастных случаев, произошедших во время образовательного процесса, рассмотрение их в коллективах воспитателей, разработку и осуществление мероприятий по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев в дальнейшем, предоставление отчётности по несчастным случаям, зарегистрированным в учреждении (приложение № 7).

4.2 Контроль правильного и своевременного расследования и учета несчастных случаев, произошедших с обучающимися и воспитанниками во время образовательного процесса, а также выполнения мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, осуществляет Департамент образования.

4.4. Сведения обо всех несчастных случаях за прошедший год, зарегистрированные актами Н-1 и Н-2, обобщаются в отчетности установленной формы и с пояснительной запиской (кратким анализом причин несчастных случаев) направляются районным отделом образования в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

Приложения

1. Сообщение о несчастном случае с воспитанником.
2. Акт по форме Н-2.
3. Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками по форме Н-2, Н-1.
4. Сообщение о последствиях несчастного случая с пострадавшим.
5. Схема сообщения о групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом.
6. Акт специального расследования несчастного случая.
7. Форма отчета МАДОУ, районного отдела образования о несчастных случаях с воспитанниками во время образовательного процесса.

СООБЩЕНИЕ О НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ С ВОСПИТАННИКОМ

1. Учреждение (полное наименование).
2. Дата, время, место происшествия, краткое описание обстоятельств, при которых произошёл несчастный случай, его причины, предварительный диагноз.
3. Фамилия, имя, отчество, дата, год рождения воспитанника, группа.
4. Дата, время передачи сообщения.

Руководитель МАДОУ (подпись, расшифровка подписи)

М. П.

Приложение № 2
к Положению о Порядке
расследования, учёта и оформления
несчастных случаев с
воспитанниками

Форма Н-2

УТВЕРЖДАЮ
Начальник РОО
_____ ФИО

Направляется по одному экземпляру:

« ____ » _____ 20 ____

1. в Учреждение, где произошел несчастный случай
2. в РОО
3. в Департамент образования
4. родителям (законным представителям пострадавшего)

АКТ № _____
о несчастном случае с воспитанником
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 364
(составляется в 4-х экземплярах)

1. Наименование учреждения, где произошел несчастный случай _____
2. Адрес учреждения _____
3. Фамилия, имя, отчество пострадавшего _____
4. Пол «женский», «мужской» (подчеркнуть)
5. Возраст (число, месяц, год рождения) _____
6. Учреждение, группа, где воспитывается пострадавший _____
7. Место происшествия несчастного случая _____
8. Фамилия, имя, отчество воспитателя, руководителя мероприятия, в группе которого произошел несчастный случай _____
9. Инструктаж по технике безопасности:
 вводный инструктаж _____ (дата проведения)
 инструктаж на рабочем месте _____ (дата проведения)
10. Несчастный случай произошел в _____ часов _____ числа _____ месяца _____ года
11. Вид происшествия _____
12. Подробное описание несчастного случая

13.Причины несчастного случая:

14.Мероприятия по устранению причин несчастного случая

<i>№ пп</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Отметка о выполнении</i>

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, ФИО):

Члены комиссии (должности, ФИО)

17. Последствия несчастного случая

<i>Диагноз по справке лечебного учреждения</i>	<i>Освобожден от учебы (по- сещения учреждения) с _____ по _____</i>	<i>Число дней непосещения учреждения (в рабочих днях)</i>

17.1 Исход несчастного случая:

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

Руководитель учреждения _____
(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Положению о Порядке
расследования, учёта и оформления
несчастных случаев с
воспитанниками

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ С ВОСПИТАННИКАМИ
(наименование учреждения)

<i>№ п/п</i>	<i>Дата, время несчастного случая</i>	<i>ФИО постра- давшего, год рождения</i>	<i>группа</i>	<i>Место несчаст- ного слу- чая</i>	<i>Вид происше- ствия, приведе- го к несчастному случаю</i>	<i>Краткие об- стоятель- ства и причи- ны несчаст- ного случая</i>	<i>Дата со- ставления и № акта формы Н-1, Н-2</i>	<i>Послед- ствия несчастно- го случая</i>	<i>Исход несчас- тного случая</i>	<i>Приня- тые меры</i>

СООБЩЕНИЕ
О ПОСЛЕДСТВИЯХ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ С ПОСТРАДАВШИМ,

(фамилия, имя, отчество)
ВОСПИТАННИКОМ

(учреждение, 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 под-
черкнуть).

<i>Диагноз по справке лечеб- ного учреждения</i>	<i>Освобождён от посещения (по- сещает учреждение) с ____ по ____</i>	<i>Число дней непосещения учреждения</i>

Руководитель учреждения _____
(подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____

Приложение № 5
к Положению о Порядке
расследования, учёта и оформления
несчастных случаев с
воспитанниками

О СХЕМА СООБЩЕНИЯ
ГРУППОВОМ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ,
НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ СО СМЕРТЕЛЬНЫМ
ИСХОДОМ

В ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

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

АКТ
СПЕЦИАЛЬНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ

происшедшего _____ (группового, со смертельным исходом)
"___" _____ 20__ г. в _____ час. _____ мин. с

_____ (фамилии, имена, отчества пострадавших)

_____ (группа, наименование учреждения)

Комиссия, назначенная _____
(приказ отдела образования)

в составе председателя _____
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы)

членов комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы)

с участием приглашенных специалистов _____
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы)

произвела в период с "___" _____ по "___" _____ 20__ г. специальное расследование и
составила настоящий Акт.

I. Сведения о пострадавшем (пострадавших: если расследуется групповой несчастный случай, то в разделе I акта специального расследования указываются сведения отдельно по каждому пострадавшему):

Фамилия, имя, отчество, год рождения, группа учреждения, время прохождения обучения, инструктажа, проверки знаний по технике безопасности (правилам поведения).

II. Обстоятельства несчастного случая:

Несчастный случай с

_____ (фамилия, имя, отчество)

произошел при _____
(проводимое мероприятие)

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

III. 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 учебно-воспитательного процесса); изложить, какие конкретно требования законодательства о труде, должностных инструкций по безопасному проведению работ, мероприятий нарушены (дать ссылку на соответствующие статьи, параграфы, пункты), а также нарушения государственных стандартов; указать, какие опасные и вредные факторы превышали допустимые нормы или уровни.

IV. Мероприятия по устранению причин несчастного случая:

Мероприятия, предложенные комиссией, могут быть изложены в виде таблицы по прилагаемой форме.

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Исполнитель</i>

V. Заключение комиссии о лицах, допустивших нарушения правил охраны труда и техники безопасности:

В этом разделе следует указать нарушения правил охраны труда и техники безопасности и назвать лиц, ответственных за свои действия и бездействие, которые привели к несчастному случаю, указать статьи, параграфы, пункты законоположений, нормативных документов по охране труда, должностных инструкций, других нормативных документов, не соблюденные этими лицами.

В заключительной части акта дается перечень прилагаемых к нему материалов расследования в соответствии с п. 3.5 Положения.

Председатель комиссии _____
(подпись, дата)

Члены комиссии _____
(подпись, дата)

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

Представляют органы управления образованием, образовательные учреждения:

1. Образовательные учреждения - районному отделу образования (до 15 декабря года, следующего за отчётным).
2. Районный отдел образования – Департаменту образования Администрации города Екатеринбурга (до 25 декабря года, следующего за отчётным).

Примечание: Министерство общего и профессионального образования Свердловской области устанавливает сроки сдачи отчётности местным органам управления образованием.

ОТЧЁТ

О НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЯХ, ПРОИСШЕДШИХ С ВОСПИТАННИКАМИ ВО ВРЕМЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ В 20__Г.

Наименование учреждения _____

Всего несчастных случаев _____,

в том числе оформлено актом по форме Н-2 _____.

СВЕДЕНИЯ О ПОСТРАДАВШИХ ВО ВРЕМЯ УЧЕБНОГО И ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ П П	Образова - тельное учреждение	Место происшествия несчастного случая																											Количество по- страдавших					
		Учебные и воспита- тельные занятия по образова- тельной программе	Перерывы, т.ч. время до начала окончания занятий (мероприя- тий)			Трудовое, производ - ственное профессио- нальное обучение			Занятия физической культуре			Соревнования, тренировки			Оздорови- тельные спортивные лагеря, заго- родные дачи			Экскурсии, походы, прогулки, экспедиции			Сельхоз- работы, об- щественно полезный труд, работы на учебно- опытных участках, лагерях труда и отдыха			Следование к месту прове- дения меро- приятий и обратно авто- транспорт или пешком			Проведение других ме- роприятий и видов дея-			Все- го	Ина- вали- ли- дов	Со- смер- тель - ным исхо - дом		
В	И	С	В	И	С	В	И	С	В	И	С	В	И	С	В	И	С	В	И	С	В	И	С	В	И	С	В	И	С					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
1	Дошколь- ное обра- зователь- ное учре- ждение																																	
2	Общеобра- зователь- ное учре- ждение																																	
3	Другие образова- тельные учрежде- ния																																	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Чусовитина Наталия Игоревна

Действителен с 13.08.2021 по 13.08.2022