СМІЛЯНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №7
СМІЛЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Б. Хмельницького 51а, м. Сміла, Черкаська область, 20706
тел. +380680861805 web: https://school7.smila.com/, email: school7knj@ukr.net, код ЄДРПОУ № 21380722

ЗАТВЕРДЖУЮ:
В.о. директора школи
_____ Лариса ПЕТРЯК
наказ від 01.09.2025 №132-аг

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу у Смілянській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів №7 Смілянської міської ради Черкаської області

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає єдиний порядок дій адміністрації закладу освіти щодо розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу.

2. Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України у сфері освіти, охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3. Розслідуванню підлягають нещасні випадки, що сталися:

- під час уроків, перерв, позакласних заходів у приміщенні та на території закладу;
- під час екскурсій, походів, спортивних змагань;
- під час перевезень/переходів до місця проведення організованих заходів та у зворотному напрямку.

ІІ. Порядок розслідування нещасних випадків

1. Повідомлення про нещасний випадок

1.1. У разі настання нещасного випадку педагогічний працівник або інша відповідальна особа зобов'язані:

- терміново організувати надання домедичної допомоги потерпілому;
- викликати медичного працівника або бригаду швидкої медичної допомоги (за потреби);
- зберегти обстановку на місці в тому стані, у якому вона була на момент події;
- негайно повідомити директора закладу освіти та відповідальну особу (*соціального педагога*).

Якщо нещасний випадок трапився під час походів, екскурсій або інших заходів поза територією міста, де розташовано заклад, особа, відповідальна за проведення заходу, негайно повідомляє також орган управління освітою за місцем події.

2. Невідкладні заходи

Керівник закладу, одержавши повідомлення про нещасний випадок, зобов'язаний негайно:

- вжити заходів щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок;
- повідомити батьків, інших законних представників потерпілого;
- протягом доби утворити наказом комісію із розслідування нещасного випадку у складі не менше ніж три особи та організувати розслідування нещасного випадку.

До складу комісії входять:

- заступник директора (голова комісії);
- фахівець з охорони праці;
- класний керівник або педагог;
- представник органу батьківського самоврядування.

Потерпілий або його законні представники можуть брати участь у роботі комісії, давати пояснення та додавати документи до матеріалів розслідування.

У разі тяжких або групових нещасних випадків повідомляються відповідні органи управління освітою.

Про нещасний випадок, що стався із здобувачем освіти через отруєння, нанесення тілесних ушкоджень унаслідок протиправних дій, інших правопорушень під час освітнього процесу, керівник закладу освіти також повідомляє органи поліції та заклад громадського здоров'я відповідної території.

3. Розслідування

3.1. Комісія зобов'язана:

- обстежити місце події;
- з'ясувати обставини та причини нещасного випадку;
- отримати пояснення від потерпілого, свідків;
- визначити, чи пов'язаний випадок з освітнім процесом;
- встановити осіб, відповідальних за порушення вимог безпеки.
- направити письмовий запит до закладу охорони здоров'я для отримання довідки, що засвідчить факт ушкодження здоров'я внаслідок нещасного випадку (*якщо заклад охорони здоров'я відмовляє в наданні довідки, строк проведення розслідування може бути продовжено на час, потрібний для отримання та опрацювання довідки*).

Під час розслідування потрібно брати до уваги довідку, яку надають батьки, інші законні представники потерпілого, у тому числі після завершення лікування.

- розробити пропозиції щодо усунення причин та запобігання подібним випадкам у майбутньому
- скласти необхідні акти розслідування.

3.2. Термін розслідування становить до 5 робочих днів з моменту створення комісії.

У разі потреби проведення експертиз, лабораторних досліджень, випробувань, надання інших документів для встановлення обставин та причин нещасного випадку строк розслідування може бути продовжено, але не більше ніж на один місяць. Рішення про таке продовження приймає комісія із розслідування нещасного випадку. Керівник закладу освіти, який призначив розслідування, видає наказ про продовження строку розслідування.

Нещасний випадок, що стався під час проведення походів, екскурсій, експедицій з навчальною метою поза територією району або міста, де розташовано заклад освіти, розслідується комісією органу управління освітою, в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці якої стався нещасний випадок. Якщо не може прибути для участі у розслідуванні представник закладу освіти, із здобувачем освіти якого стався нещасний випадок, до складу комісії з розслідування нещасного випадку включають представника такого самого за типом закладу освіти. Матеріали розслідування нещасного випадку надсилають до органу управління освітою за місцезнаходженням закладу освіти та керівникові закладу освіти, зі здобувачем освіти якого стався нещасний випадок.

4. Оформлення результатів

4.1. За підсумками розслідування складаються акти встановленої форми:

- Акт розслідування нещасного випадку **[1]** (*у двох примірниках*). Один примірник зберігається у закладі освіти, другий передається батькам (законним представникам) постраждалого.

- Акт Н-Н **[2]** — у разі, якщо випадок пов'язаний із освітнім процесом (*у п'яти примірниках*). Один примірник передається батькам (законним представникам) постраждалого, решта зберігається у закладі освіти.

4.2. До акта Н-Н додаються:

- пояснення свідків і потерпілого;
- довідка закладу охорони здоров'я, що підтверджує ушкодження здоров'я особи;
- інші документи щодо обставин випадку (наявності шкідливих і небезпечних чинників).

Керівник закладу освіти забезпечує своєчасне розслідування, затвердження актів (1 робочий день з моменту подання) і виконання заходів щодо запобігання подібним випадкам.

4.3. Примірники затвердженого акта Н-Н протягом трьох робочих днів керівник надає або надсилає поштою з повідомленням:

- потерпілому, батькам, іншим законним представникам потерпілого;
- фахівцю з охорони праці закладу;
- органу управління освітою.

4.4. Відомості про нещасний випадок заносяться до Журналу реєстрації нещасних випадків.

4.5. До матеріалів розслідування нещасного випадку належать:

- копія наказу закладу про утворення комісії з розслідування нещасного випадку;
- акт розслідування нещасного випадку;
- акт Н-Н (у разі складання) з додатками;
- протоколи засідання комісії із розслідування нещасного випадку;
- копія наказу закладу про вжиття запропонованих комісією із розслідування нещасного випадку заходів щодо запобігання виникненню подібних нещасних випадків.

5. Повідомлення про наслідки та облік

Після лікування чи у разі смерті потерпілого керівник закладу надсилає повідомлення про наслідки нещасного випадку відповідним особам та організаціям.

Заклади освіти ведуть облік нещасних випадків, а також подають річний звіт про травматизм за встановленою формою.

Нещасний випадок, про який потерпілий не повідомив керівника закладу освіти протягом робочого (навчального) дня, коли трапився нещасний випадок, або наслідки якого проявилися не відразу і підтверджені закладом охорони здоров'я, розслідується протягом місяця з дня одержання письмової заяви потерпілого, його батьків, інших законних представників згідно з цим Положенням (незалежно від строку настання нещасного випадку). У цьому разі питання про складання акта Н-Н вирішується комісією із розслідування нещасного випадку, яка утворюється наказом закладу освіти, після всебічної перевірки заяви про нещасний випадок з урахуванням усіх обставин, довідки закладу охорони здоров'я про характер і тяжкість ушкодження потерпілого, можливої причини її походження, свідчень учасників (свідків) та інших доказів.

III. Спеціальне розслідування

У разі особливо тяжких випадків (5 і більше загиблих або 10 і більше травмованих) проводиться спеціальне розслідування комісією, призначеною органом управління освітою вищого рівня з участю представника Міністерства освіти і науки України.

Після закінчення лікування або у разі смерті потерпілого від нещасного випадку відповідно до довідки закладу охорони здоров'я керівник закладу освіти складає та надсилає в десятиденний строк усім особам і організаціям, зазначеним у пункті 11 цього розділу, яким надсилалися примірники акта Н-Н, повідомлення про наслідки нещасного випадку.

IV. Форми документів

Положення містить додатки із формами:

- актів розслідування;
- акта Н-Н;
- повідомлення про наслідки;
- журналів реєстрації нещасних випадків;
- звітів про травматизм.

Один примірник матеріалів розслідування таких нещасних випадків зберігається в архіві закладу освіти протягом 60 років.

V. Профілактичні заходи

6.1. За результатами розслідування комісія розробляє заходи щодо усунення причин та умов, що призвели до нещасного випадку.

6.2. Контроль за виконанням заходів покладається на директора закладу.

VI. Заключні положення

7.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом директора закладу освіти.

7.2. Усі працівники закладу ознайомлюються з цим Положенням під підпис.

[1]

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____

(посада керівника закладу освіти, який утворив

_____

комісію із розслідування нещасного випадку)

_____

(підпис, ініціали та прізвище)

"___" _____ 20__ р.

АКТ № _____
розслідування нещасного випадку

_____

(повне найменування закладу освіти, його засновник (засновники),

_____

найменування органу, до сфери управління якого належить заклад освіти)

_____ _____

(дата складання акта) (місце складання акта (село, район, місто, область)

Комісія, призначена _____

(найменування закладу освіти, яким утворено комісію)

наказом від _____ № _____, у складі:

голови комісії _____ _____

(прізвище, ім'я, по батькові) (посада, місце роботи)

членів комісії:

_____ _____

(прізвище, ім'я, по батькові) (посада, місце роботи)

_____ _____

(прізвище, ім'я, по батькові) (посада, місце роботи)

_____ _____

(прізвище, ім'я, по батькові) (посада, місце роботи)

провела за період з "___" _____ до "___" _____ ___ р. розслідування нещасного випадку, який стався _____

_____

(місце події)

1. Відомості про потерпілого _____

(прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, клас,

_____

група, заклад освіти, час проходження навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, безпеки

_____

життєдіяльності, домашня адреса потерпілого)

2. Обставини нещасного випадку _____

_____

У пункті 2 цього акта описують усі події, що відбувалися, та роботи, які проводили до настання нещасного випадку. Зазначають, як проходив освітній процес, хто керував цим процесом, стан потерпілого. Викладають послідовність подій, наводять небезпечні та шкідливі чинники, які могли вплинути на потерпілого, описують його дії та дії інших осіб, причетних до нещасного випадку. Зазначають характер травми, ступінь її тяжкості, попередній діагноз і заходи, вжиті для надання домедичної допомоги потерпілому.

3. Причини нещасного випадку _____

_____

У пункті 3 цього акта наводять основні технічні та організаційні причини нещасного випадку, у тому числі перевищення гранично допустимих норм небезпечних і шкідливих чинників, якщо вони вплинули на подію.

4. Заходи щодо усунення причин нещасного випадку _____

_____

У пункті 4 цього акта висвітлюють заходи щодо ліквідації наслідків події (у разі потреби); заходи щодо усунення безпосередніх причин травмування і запобігання надалі подібним випадкам, що наведені в таблиці або перелічені в тексті із зазначенням змісту заходів, термінів їх виконання і посадових осіб, відповідальних за їх реалізацію.

5. Висновок комісії та пропозиції щодо осіб, які допустили порушення законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, і запропоновані заходи щодо притягнення їх до відповідальності _____

_____

У пункті 5 цього акта зазначають: нещасний випадок визнано (не визнано) таким, що пов'язаний з освітнім процесом, із зазначенням відповідного пункту Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу; рішення щодо складання акта за формою Н-Н (якщо нещасний випадок пов'язаний з освітнім процесом); відомості про осіб, у тому числі й потерпілого, чиї дії або бездіяльність призвели до нещасного випадку (після викладення змісту порушення зазначають статті, розділи, пункти законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з безпеки життєдіяльності під час проведення освітнього процесу, які були порушені), а також пропозиції про заходи щодо притягнення до відповідальності осіб, з вини яких стався нещасний випадок.

6. Зазначають, що комісія мала зустрічі з потерпілим або батьками, іншими законними представниками потерпілого, розглянула на місці питання надання соціальної і матеріальної допомоги, роз'яснила їхні права відповідно до законодавства.

Голова комісії _____ _____ _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії: _____ _____ _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ _____ _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ _____ _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Роботу комісії продовжено на підставі наказу _____
(найменування закладу освіти, яким

_____ від "___" _____ ____ р. № _____ у зв'язку з
утворено комісію)

_____
(причина продовження строку розслідування)

[2]

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____

(посада керівника закладу освіти)

_____

(підпис, ініціали та прізвище)

"____" _____ 20__ р.

АКТ № _____

про нещасний випадок, що стався із здобувачем освіти (вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, стажистом, клінічним ординатором, аспірантом, докторантом закладу освіти)

(складається у п'яти примірниках)

1. Прізвище, ім'я, по батькові потерпілого _____
_____
2. Стать: чоловіча, жіноча (потрібне підкреслити)
3. Вік (дата народження) _____
4. Повне найменування закладу освіти, де навчається, виховується потерпілий _____
_____
5. Місцезнаходження закладу освіти _____
_____
6. Підпорядкування (належність) закладу освіти _____
_____
7. Дата і час нещасного випадку _____

(число, місяць, рік, час доби)

8. Місце, де стався нещасний випадок (заклад освіти, клас, кабінет, кафедра, майстерня тощо)
_____
9. Вихователь (учитель, викладач), у групі (класі) якого стався нещасний випадок
_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

10. Проведення інструктажу з охорони праці із здобувачем освіти, якщо нещасний випадок трапився під час трудового та професійного навчання, виробничої практики:
вступний інструктаж _____

(число, місяць, рік)

первинний інструктаж _____

(число, місяць, рік)

11. Проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності із здобувачем освіти, якщо нещасний випадок трапився під час навчання:
вступний інструктаж _____

(число, місяць, рік)

первинний інструктаж _____

(число, місяць, рік)

12. Обставини, за яких стався нещасний випадок _____
13. Вид нещасного випадку та подія, що призвела до нещасного випадку
_____

(нанесення тілесних ушкоджень, у тому числі іншою особою, отруєння, теплові удари, опіки, обмороження, утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та інші ушкодження, отримані внаслідок аварій, пожеж, стихійного лиха (землетруси, зсуви, повені, урагани, інші надзвичайні події), ушкодження внаслідок контакту з представниками тваринного та рослинного світу, дорожньо-транспортна пригода, падіння з висоти, нервово-психічні навантаження тощо)

14. Причини нещасного випадку _____

(порушення правил безпеки і охорони праці, пожежної безпеки під час проведення занять, недоліки організації робочих навчальних місць, незадовільний технічний стан будівель, споруд, території, порушення дисципліни, протиправні дії інших осіб, порушення правил дорожнього руху тощо)

15. Особи, які допустили порушення правил і норм, вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності _____

(прізвище, ініціали, посада, статті, пункти нормативно-правових актів, які було порушено ними)

16. Свідки нещасного випадку _____

(прізвище, ініціали, клас (група), де навчається, місце роботи, якщо свідок працює, та місце проживання)

17. Заходи щодо усунення наслідків нещасного випадку

№ з/п	Зміст заходу	Строк виконання	Виконавець (посада, прізвище, ініціали)

18. Висновок комісії про наслідки нещасного випадку _____

_____

Цей акт складено о _____ год _____ числа _____ місяця _____ року.

(дата складання акта)

До акта додається _____

(у разі незгоди зі змістом або висновком акта - окрема думка члена комісії)

Голова комісії _____ _____ _____

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії: _____ _____ _____

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ _____ _____

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ _____ _____

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)