



ПОЛИТЕХ

Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого

Порядок действия работников СПбПУ при возникновении несчастливого случая



В соответствии с ТК РФ Статья 214. Обязанности работника в области охраны труда

Работник **ОБЯЗАН** немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, **о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве**, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления)

За не своевременное информирование о произошедшем несчастном случае или его сокрытие руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность и административное наказание в виде штрафных санкций в размере (ст. 15.34 КоАП РФ) от 5 000 до 10 000 руб.

Порядок действия работников при возникновении несчастного случая:

1. Пострадавшего необходимо незамедлительно освободить от источника опасного воздействия.
2. Немедленно организовать первую помощь и при необходимости доставку его в медицинскую организацию. Вызвать скорую помощь по тел. 03 или 112.
3. Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц .

Порядок действия работников при возникновении несчастного случая:

4. Незамедлительно доложить руководителю своего подразделения о происшедшем несчастном случае с указанием:

- ФИО, должность и номер телефона пострадавшего;
- наименование медицинского учреждения, в которое пострадавший был госпитализирован, предварительное заключение врачей скорой помощи;
- предпринятые меры по предотвращению дальнейшего развития аварийной ситуации (при наличии таковой);
- ФИО, должность и номер телефона свидетелей.

5. Оставить место происшествия нетронутым (если это не препятствует технологическому процессу или не вызывает дальнейшее развитие аварийной ситуации). Если такой возможности нет - зафиксировать место происшествия на фото или видео.

Порядок действия руководителей при возникновении несчастного случая:

1. После получения информации о возникновении несчастного случая **НЕМЕДЛЕННО** сообщить в Управление охраны труда по телефону 294-21-90 (294-21-89) и оформить служебную записку на имя начальника Управления охраны труда. Сообщить следующую информацию:

- ФИО, должность и номер телефона пострадавшего;
- наименование медицинского учреждения, в которое пострадавший был госпитализирован, предварительное заключение врачей скорой помощи;
- предпринятые меры по предотвращению дальнейшего развития аварийной ситуации (при наличии таковой);
- ФИО, должность и номер телефона свидетелей.

2. Обеспечить сотрудникам Управления охраны труда доступ к месту происшествия для проведения внутреннего расследования.

При дальнейшем проведении расследования несчастного случая руководитель и работники обязаны:

1. Предоставлять работникам Управления охраны труда все запрашиваемые документы (инструкции, журналы проведения инструктажей, графики дежурства и пр.).
2. Оказывать содействие в проведении опроса пострадавшего и свидетелей.
3. Ответственно относиться к составлению и подписанию документов.