


|   |  |
|---|--|
|  | <p align="center"><b>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b></p> <p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br/> <b>«Тюменский индустриальный университет»</b><br/>         Управление корпоративной защиты<br/>         Отдел охраны труда и экологической безопасности</p> |
|---|--|

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ОППО



*[Signature]* В.И. Савчугов  
 07 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор



*[Signature]* В.В. Ефремова  
 07 2023 г.

**Инструкция  
 по действиям работников и обучающихся  
 при несчастных случаях в университете**

Зарегистрировано  
 № 1006-427/2023  
 от 25.07.2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция, устанавливающая порядок действий работников и обучающихся при несчастных случаях в университете (далее – Инструкция) разработана в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

1.2. Инструкция устанавливает требования по организации и проведению расследования, оформления и учета несчастных случаев с работниками университета, обучающимися, в результате которых ими были получены повреждения здоровья.

1.3. Инструкция действует в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее - ТИУ, университет), включая его филиалы.

1.4. При несчастном случае или любой ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью людей, руководствуясь ст. 215 Трудового Кодекса РФ, работник обязан немедленно известить своего непосредственного руководителя или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в университете, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

1.5. Согласно ст. 228 ТК РФ работодатель (его представитель) обязан:

1.5.1. Немедленно организовать первую помощь пострадавшему, вызвать скорую медицинскую помощь, при необходимости организовать доставку его в медицинскую организацию.

1.5.2. Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц.

1.5.3. Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других людей и не приведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности



ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия).

1.5.4. Немедленно проинформировать о происшедшем несчастном случае управление корпоративной защиты, Объединенную первичную профсоюзную организацию, проректора по безопасности, ректора, либо должностное лицо, уполномоченное им в установленном порядке.

## 2. АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ

2.1 Алгоритм действий, если вы стали очевидцем несчастного случая:

2.1.1. Оцените обстановку и устраните травмирующие факторы, которые угрожают вашему здоровью.

2.1.2. Освободите пострадавшего от воздействия опасного фактора. При необходимости и возможности эвакуируйте его с места происшествия.

2.1.3. Вызовите бригаду скорой помощи по телефону 112/103.

2.1.4. Окажите первую помощь в зависимости от травм пострадавшего.

2.1.5. Проинформируйте непосредственного или вышестоящего руководителя о произошедшем несчастном случае.

2.1.6. Обеспечит пострадавшему физический и психологический комфорт, дождаться прибытия скорой помощи.

2.1.7. Примите экстренные меры по предотвращению аварийной ситуации и угрозы травмирования других работников/обучающихся.

2.1.8. Запишите координаты (Ф.И.О., номер телефона) пострадавшего и других очевидцев несчастного случая.

2.1.9. Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия. Если невозможно сохранить, то зафиксируйте ее (составьте схему, сфотографируйте, запишите видео).

2.1.10. Во время опроса давайте полную и достоверную информацию.

2.2 Алгоритм действий, если с вами произошел несчастный случай:

2.2.1. Позовите кого-либо на помощь.

2.2.2. Вызовите бригаду скорой помощи по телефону 112/103 или попросите об этом свидетелей несчастного случая.

2.2.3. Оповестите о произошедшем несчастном случае непосредственного руководителя лично или через свидетелей.

2.2.4. При опросе расскажите комиссии по расследованию несчастного случая обстоятельства происшествия, по возможности укажите свидетелей.

2.3 Алгоритм действий руководителя структурного подразделения, если с работником или обучающимся произошел несчастный случай:

2.3.1. Выяснить координаты пострадавшего, очевидцев несчастного случая.

2.3.2. По возможности сохранить на месте происшествия обстановку, которая была на месте происшествия, до начала расследования; в случае



невозможности – зафиксировать обстановку (составить схему, сфотографировать, записать видео).

2.3.3. В кратчайшие сроки на имя проректора по безопасности составляется служебная записка (за подписью руководителя структурного подразделения), в которой указаны время и место несчастного случая, кратко изложены его обстоятельства, указаны Ф.И.О. пострадавшего, учреждение, в которое он был доставлен, его предварительный диагноз.

2.3.4. Подписанная служебная записка направляется посредством программы «1С: Документооборот» проректору по безопасности, начальнику управления корпоративной защиты, председателю Объединенной первичной профсоюзной организации.

### **3. ДЕЙСТВИЯ РЕКТОРА ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О ПРОИЗОШЕДШЕМ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ**

3.1. Получив информацию о произошедшем несчастном случае от проректора по безопасности, ректор либо должностное лицо, уполномоченное им в установленном порядке, направляет запрос в медицинское учреждение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

От установленной степени тяжести (легкой, тяжелой или со смертельным исходом) зависит порядок извещения о несчастном случае органов и организаций и состав комиссии по расследованию несчастного случая на производстве.

О несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом ректор, либо должностное лицо, уполномоченное им в установленном порядке, должен проинформировать родственников пострадавшего (родителей, законных представителей или иного доверенного лица совершеннолетних или несовершеннолетних пострадавших).

3.2. Извещение о несчастном случае направляется в течение суток в установленном порядке в следующие организации:

3.2.1. В случае несчастного случая с работником:

1) При легком несчастном случае - в отделение Социального фонда России по Тюменской области.

2) При групповом несчастном случае (2 человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом:

- в Государственную инспекцию труда в Тюменской области;
- в прокуратуру по месту происшествия: Центральный административный округ;



- в Управу административного округа по месту происшествия: Управу Центрального административного округа;
- в отделение Социального фонда России по Тюменской Области;
- в Тюменское межрегиональное объединение организаций профсоюзов;
- В Объединенную первичную профсоюзную организацию.

3.2.2. В случае несчастного случая с обучающимся:

1) При легком несчастном случае - в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, родителям или иным законным представителям пострадавшего.

2) При групповом несчастном случае (2 человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом:

- в прокуратуру по месту происшествия: Центральный административный округ;
- в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
- родителям или иным законным представителям пострадавшего.

3.3. Ректор либо должностное лицо, уполномоченное им в установленном порядке, должен принять необходимые меры по организации и обеспечению своевременного расследования, регистрации и учету несчастных случаев на производстве согласно ст. 227 - 231 Трудового кодекса Российской Федерации, Положению об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве, а также по реализации мероприятий по устранению причин несчастных случаев на производстве.

#### **4. ПОРЯДОК РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ**

4.1. Порядок расследования несчастного случая (с легким или тяжелым исходом) поэтапно представлен в Приложении 1.

4.2. Если в университете произошел несчастный случай, ректор либо должностное лицо, уполномоченное им в установленном порядке, должен провести его расследование (ст. 228 ТК РФ), для чего незамедлительно создается специальная комиссия (ст. 229 ТК РФ).

4.3. Комиссия формируется на основании приказа ректора, комиссия должна состоять не менее чем из трех человек, количество членов комиссии может быть большим, в зависимости от обстоятельств происшествия, количества пострадавших и характера полученных ими повреждений здоровья. Во всех случаях состав комиссии должен состоять из нечетного числа членов.

4.4. Комиссия производит осмотр места происшествия, оформляет Протокол осмотра места несчастного случая; выявляет и опрашивает



очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от ректора, либо должностного лица, уполномоченного им в установленном порядке, и по возможности объяснения пострадавшего, оформляет Протоколы опроса.

4.5. После завершения расследования комиссия решает вопрос о том, является данное происшествие несчастным случаем на производстве или нет.

Результаты проведенного расследования оформляются Актом о несчастном случае на производстве по форме Н-1 и/или Актом о расследовании.

4.6. Акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1 составляется в трех экземплярах и утверждается ректором университета либо должностным лицом, уполномоченным им в установленном порядке. Один из них передается пострадавшему или его родственникам, второй вместе с материалами расследования - хранится в университете в течение 45 лет, третий направляется в отделение Социального фонда России по Тюменской области.

При групповом несчастном случае на производстве акт по форме Н-1 составляется на каждого пострадавшего отдельно.

4.7. Если при происшествии пострадали два человека и более или хотя бы один получил тяжелую травму, либо погиб, то помимо формы Н-1 (на каждого пострадавшего) составляется Акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом).

4.8. По результатам расследования несчастного случая, квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством, а так же группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, комиссия составляет Акт о расследовании соответствующего несчастного случая по установленной форме в двух экземплярах.

4.9. В случае группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом Акт о расследовании составляется в трех экземплярах; третий экземпляр Акта о расследовании, копии материалов расследования, копии актов по форме Н-1 на каждого пострадавшего направляются в прокуратуру.

Копии акта о расследовании направляются в Государственную инспекцию труда в Тюменской области и в отделение Социального фонда России по Тюменской области.

4.10. По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего ректор, либо должностное лицо, уполномоченное им в установленном порядке, направляет в Государственную инспекцию труда в Тюменской области и в отделение Социального фонда России по Тюменской области сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах.



4.11. Несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время пребывания в университете, в результате которых обучающимися были получены повреждения здоровья, расследуются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

4.12. По результатам расследования несчастного случая, происшедшего во время образовательного процесса, вызвавшего у обучающегося потерю работоспособности (здоровья) не менее 1 дня в соответствии с медицинским заключением, оформляется Акт о расследовании несчастного случая с обучающимися в трех экземплярах.

Первый экземпляр выдается совершеннолетнему пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), родителям (законному представителю) несовершеннолетнего пострадавшего.

Второй экземпляр Акта о расследовании несчастного случая с обучающимся вместе с материалами расследования хранится в университете в течение 45 лет.

Третий экземпляр Акта о расследовании несчастного случая с обучающимся вместе с копиями материалов расследования направляется в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

4.13. Акт о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая, либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр Акта о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся вместе с материалами расследования направляется в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

Второй экземпляр Акта с копиями материалов расследования - хранится в университете в течение 45 лет.

Копии Акта о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая, либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся в течение трех рабочих дней после его регистрации направляются:

- совершеннолетнему пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), родителям (законному представителю) несовершеннолетнего пострадавшего;
- в Управу административного округа по месту происшествия;
- в прокуратуру по месту происшествия.

4.14. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве, происшедший с работниками университета, учитывается и регистрируется отделом охраны труда и экологической безопасности управления корпоративной защиты университета в журнале

регистрации несчастных случаев на производстве.

4.15. Информация о несчастном случае, групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом и учет несчастных случаев с обучающимися регистрируются отделом охраны труда и экологической безопасности управления корпоративной защиты университета путем фиксации в журнале регистрации несчастных случаев с обучающимися.

4.16. Принятие мер по устранению причин несчастного случая в университете осуществляет ректор университета.

4.17. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Инструкции должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

5.1 Настоящая Инструкция вступает в силу после ее утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов и действует до её отмены или принятия нового локального нормативного акта.

5.2 Изменения и дополнения к инструкции вносятся в установленном в ТИУ порядке.

5.3 Считать утратившими силу Инструкцию по действиям работников и обучающихся при несчастных случаях на производстве от 04.05.2018 № 10ОБ-46/2018 и Изменения в Инструкцию по действиям работников и обучающихся при несчастных случаях на производстве от 15.02.2018 № 10ОБ-46и/2021.



**Порядок расследования несчастного случая  
(действия ректора, либо должностного лица, уполномоченного им в установленном порядке)**

|  |   |
|--|---|
| Немедленно организовать первую помощь пострадавшему, вызвать скорую медицинскую помощь при необходимости   |   |
| Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующего фактора на других работников/обучающихся   |   |
| Сохранить до начала работы комиссии по расследованию несчастного случая обстановку на рабочем месте и состояние оборудования такими, какими они были в момент происшествия   |   |
| Подготовить и направить письменный запрос в медицинское учреждение о характере и степени повреждения, причинённого здоровью пострадавшего, или о причине смерти пострадавшего, а также о нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения  |   |
| Несчастный случай с тяжёлым, смертельным исходом, групповой несчастный случай (2 и более человек)  | Несчастный случай с лёгким исходом  |
| <b>Сообщить в течение суток</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• в Государственную инспекцию труда по Тюменской области;</li> <li>• в прокуратуру;</li> <li>• в орган исполнительной власти субъекта РФ;</li> <li>• в отделение Социального фонда России по Тюменской области;</li> <li>• в организацию, направившую работника, с которым произошёл несчастный случай;</li> <li>• в территориальное объединение профсоюза;</li> <li>• в территориальный орган государственного надзора, если несчастный случай произошёл на объекте, подконтрольном этому органу;</li> <li>• в вышестоящую организацию ведомственной принадлежности;</li> <li>• в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (с обучающимися).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• в отделение Социального фонда России по Тюменской области;</li> <li>• в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (с обучающимися).</li> </ul>   |
| Организовать формирование комиссии по расследованию несчастного случая.<br>Подготовить приказ о создании комиссии по расследованию тяжёлого, смертельного, группового несчастного случая.  | Подготовить приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая.   |
| По требованию комиссии университет предоставляет необходимую информацию и документы, а также за счёт собственных средств обеспечивает: выполнение технических расчётов, проведение лабораторных исследований и др.; фотографирование и (или) видеосъёмку места происшествия, составление планов, схем; предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, СИЗ и др.   |   |
| Комиссия утверждает и подписывает, а ректор утверждает и заверяет печатью: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акт о расследовании несчастного случая (тяжёлого несчастного случая, случая со смертельным исходом);</li> <li>• Акт о несчастном случае на производстве для каждого пострадавшего;</li> <li>• Акт о несчастном случае с обучающимся.</li> </ul>  | Комиссия утверждает и подписывает, а ректор утверждает и заверяет печатью: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акт о расследовании несчастного случая, не связанного с производством;</li> <li>• Акт о несчастном случае на производстве для каждого пострадавшего;</li> <li>• Акт о несчастном случае с обучающимся.</li> </ul> |
| <p align="center"><b>Ректор, либо должностного лица, уполномоченного им в установленном порядке</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечивает хранение материалов расследования в течении 45 лет;</li> <li>• передаёт оригиналы и копии соответствующих документов заинтересованным лицам и органам</li> <li>• регистрирует несчастный случай, произошедший в университете, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве или журнале регистрации несчастных случаев с обучающимися;</li> <li>• по окончании временной нетрудоспособности пострадавшего направляет сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах</li> </ul>                                |   |

Лист ознакомления с инструкцией по действиям работников и обучающихся при несчастных случаях в университете

| № п/п | Ф.И.О | Должность | Дата | Подпись |
|-------|-------|-----------|------|---------|
| 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    |       |           |      |         |



## Лист согласования

Внутренний документ "Проект инструкции: Инструкция по действиям работников и обучающихся при несчастных случаях в университете"

Документ подготовил: Юсупова Светлана Владимировна

Документ подписал: Гайнутдинова Наталья Евгеньевна

| Серийный номер<br>ЭП | Должность                 | ФИО                          | ИО                               | Результат   | Дата       | Комментарий |
|----------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------------------|-------------|------------|-------------|
|                      | Начальник отдела          | Белых Наталья Юрьевна        | Гайнутдинова Наталья Евгеньевна  | Согласовано | 14.07.2023 |             |
|                      | Начальник отдела          | Марченко Ирина Владимировна  |                                  | Согласовано | 17.07.2023 |             |
|                      | Начальник управления      | Сулычев Роман Александрович  | Нигматуллина Жанна Рахматулловна | Согласовано | 17.07.2023 |             |
|                      | Специалист 2 категории    | Савчугов Владимир Иванович   |                                  | Согласовано | 18.07.2023 |             |
|                      | Проректор по безопасности | Матвеев Василий Владимирович | Захаров Александр Александрович  | Согласовано | 20.07.2023 |             |