Пошаговый алгоритм расследования лёгкого несчастного случая

Расследование лёгкого несчастного случая — это 5 шагов и много документации, которую необходимо оформить. Для того, чтобы сделать это правильно, нужно придерживаться чёткой схемы.

Шаг 1. Происшествие. Обязанности работодателя

Обязанности работодателя при несчастном случае (в том числе — групповом) на производстве:

1) оказать первую помощь пострадавшему, вызвать «скорую», доставить его в медицинское учреждение (в случае необходимости);

2) не допустить увеличения количества пострадавших, остановить развитие аварийной ситуации;

3) по возможности сохранить обстановку несчастного случая в том виде, какой она была на момент происшествия. Если это угрожает жизни и здоровью других людей — зафиксировать обстоятельства происшествия (сфотографировать, составить схему, снять на видео и пр.)

4) проинформировать о несчастном случае в течение первых суток:

4.1) при одном пострадавшем — известить Социальный фонд России (СФР) по месту регистрации работодателя;

4.2) при двух и более пострадавших по установленной форме известить по месту происшествия:

- Государственную инспекцию труда (ГИТ);
- прокуратуру;
- орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия по реализации государственной политики в области охраны труда на территории субъекта Российской Федерации;
- орган местного самоуправления;
- работодателя, направившего работника, с которым произошёл несчастный случай (если несчастный случай произошёл с работником из другой организации);
- территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошёл в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- соответствующий федеральный орган исполнительной власти, если несчастный случай произошёл в подведомственной ему организации;
- соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов;

5) принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

Шаг 2. Создание комиссии по расследованию несчастного случая

Комиссия по расследованию несчастного случая в количестве не менее трёх человек (число членов должно быть нечётным) создаётся приказом руководителя. Возглавляет её работодатель или его представитель.

Состав комиссии:

- специалист по охране труда;
- представители работодателя;
- представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при его наличии), уполномоченный по охране труда (при наличии).

В состав комиссии не входят лица, которые непосредственно отвечают за соблюдение требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай.

Работодатель — физическое лицо сам расследует несчастный случай со своими работниками. Также в комиссию по расследованию входят: доверенное лицо пострадавшего, специалист по охране труда, который может привлекаться к расследованию несчастного случая, в том числе и по гражданско-правовому договору.

Несчастный случай, с командированным сотрудником расследует комиссия по месту происшествия. В её состав входит представитель командировавшего работодателя. Если он приехал или опоздал к началу расследования, сроки не переносятся.

Несчастный случай, происшедший с работником, который выполнял свою задачу **на территории другого работодателя**, расследует комиссия, образованной тем работодателем (его представителем), по поручению которого выполнялась работа. При необходимости — с участием работодателя (его представителя), за которым закреплена данная территория на правах собственности, владения, пользования (в том числе аренды) и на иных основаниях.

Несчастный случай с работником, выполнявшим работу **на выделенном участке другого работодателя**, расследуется комиссией, образованной тем, кто дал задание, с обязательным участием представителя работодателя, на территории которого оно выполнялось.

Несчастный случай, происшедший при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту работы по совместительству. В этом случае работодатель (его представитель), проводивший расследование, с письменного согласия работника может информировать о результатах расследования работодателя по месту основной работы пострадавшего.

Шаг 3. Расследование несчастного случая

1. В течение первых суток после наступления несчастного необходимо известить СФР при одном пострадавшем; ГИТ, прокуратуру, органы местного самоуправления и профсоюзы, если пострадавших несколько.

2.1. Если после несчастного случая прошло более 1 суток, нужно получить от пострадавшего или его представителя Заявление от о расследовании несчастного случая, после чего следует создать комиссию по расследованию.

2.2. Если прошло менее 1 суток, то комиссия создаётся без соответствующего заявления постардавшего.

3. Приказом по компании следует создать комиссию по расследованию несчастного случая.

В течение первых-вторых суток необходимо:

3.1. Провести осмотр места происшествия. Сфотографировать место происшествия или зафиксировать его на видео, составить схему. На этом этапе должен быть составлен протокол о случившемся.

3.2. Направить запросы:

- в медицинское учреждение, куда поступил пострадавший, о степени тяжести и нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. В течение 3-х суток должен быть ответ;
- в полицию (если есть состав преступления);
- в ГИБДД (если несчастный случай в результате дорожно-транспортного происшествия).

3.3. Оформить протокол опроса пострадавшего.

3.4. Оформить протокол опроса очевидцев (свидетелей) несчастного случая.

3.5. Оформить протокол опроса должностного лица.

3.6. Собрать материалы расследования, в которые следует включить:

- приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени тяжести;
- лист ознакомления с положением об оплате труда;
- лист ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка;
- лист ознакомления с локальными и другими нормативными актами в области охраны труда, действующими в организации;
- лист ознакомления с положением о защите персональных данных работников;
- протокол опроса пострадавшего;
- протокол осмотра места несчастного случая;
- протокол опроса очевидцев (свидетелей);
- протокол опроса должностного лица;
- СНИЛС пострадавшего;
- трудовой договор пострадавшего;
- карточку Т2 пострадавшего;
- приказ о приёме на работу пострадавшего;
- табель учёта рабочего времени;
- должностную инструкцию пострадавшего;
- инструкцию по охране труда по профессии пострадавшего;
- выписку из журнала вводного инструктажа по охране труда;
- выписку из журнала регистрации инструктажа на рабочем месте;
- документы по стажировке, проверке знаний требований охраны труда;
- карту СОУТ пострадавшего;
- журнал регистрации несчастных случаев;
- нормы выдачи СИЗ;

- личную карточку учета выдачи СИЗ;
- положение о системе управления охраной труда;
- карту оценки профессиональных рисков;
- иные документы в зависимости от характера и обстоятельств лёгкого несчастного случая.

3.7. Оформить Акт по форме Н-1, подписать его у членов комиссии и утвердить у генерального директора.

Шаг 4. Завершение расследования

В течение трех дней с даты утверждения акта Н-1 необходимо:

1. Выдать Акт по форме Н-1 каждому пострадавшему (законному представителю или иному доверенному лицу). Передача происходит либо по акту, либо высылается по почте России заказным письмом с уведомлением.

2. В случае с одним пострадавшим — направить материалы расследования в СФР с сопроводительным письмом.

Если пострадавших несколько, — направить материалы расследования (копии) с сопроводительными письмами в следующие инстанции:

- в инспекцию по труду;
- в прокуратуру по месту происшествия;
- в администрацию;
- в соответствующий надзор (если произошёл в подведомственной организации);
- в СФР;
- в территориальный профсоюз.

3. Зарегистрировать несчастный случай в журнале регистрации несчастного случая.

4. Подать запрос в медицинское учреждение о последствиях травмы и получить заключение оттуда по форме 316/У.

5. Составить сообщение о последствиях несчастного случая и приказ о мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев в дальнейшем.

6. Направить с сопроводительным письмом сообщение о последствиях несчастного случая в следующие инстанции:

- СФР;
- ГИТ;
- в соответствующий орган надзора (если произошёл в подведомственной организации).

7. Внести в Журнал регистрации несчастных случаев записи о принятых в результате несчастного случая мерах.

Шаг 5. Окончание процедуры

Дело отправляется в архив на хранение.

Формы всех документов, о которых идёт речь в статье, можно скачать из приложенного архива.