

Государственное казенное учреждение
социального обслуживания Владимирской области
«Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

П Р И К А З

29.12.2018 г.

№ 129

*Об организации образовательной деятельности
по дополнительным общеобразовательным программам*

В целях установления единых требований осуществления образовательной деятельности в учреждении и ведения соответствующей документации педагога дополнительного образования, в соответствии с п.9 ст.2, ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке разработки и утверждении дополнительной общеобразовательной программы ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы дополнительного образования детей согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить порядок приема детей на обучение согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить положение о количественном составе учебных групп согласно приложению № 4 к настоящему приказу.
5. Утвердить положение о режиме занятий детей по дополнительным общеобразовательным программам согласно приложению № 5 к настоящему приказу.
6. Утвердить положение по ведению журнала учета рабочего времени педагога дополнительного образования согласно приложению № 6 к настоящему приказу.
7. Утвердить положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений согласно приложению № 7 к настоящему приказу.
8. Утвердить правила внутреннего распорядка участников образовательного процесса согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

9. Утвердить положение об охране здоровья обучающихся согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

10. Утвердить порядок расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в учреждении согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

11. Заведующим структурными подразделениями учреждения ежемесячно контролировать работу педагогов, осуществляющих дополнительное образование детей в соответствии с программами дополнительного образования.

12. Заместителю директора Н.В. Овсянниковой направлять в департамент социальной защиты населения администрации области сведения о деятельности учреждения в сфере дополнительного образования детей и взрослых в установленные сроки.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Н.В. Овсянникову.

Директор

А.В. Ивашина

С приказом ознакомлены:

КОПИЯ ВЕРНА

Н.В. Овсянникова

И.М. Бабенко

Н.В. Назимова

И.И. Романова



внесено в журнал

Копия Н.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждении дополнительной общеобразовательной
программы ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 9.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.06.2003 № 28-02-484/16 «Требования к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования», письмом департамента молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2006 № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей», постановлением Главного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Уставом ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – учреждение), иных локальных актов учреждения.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок действия учреждения по разработке и утверждению дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ), реализуемых в учреждении. Положением определяется структура, порядок и сроки рассмотрения дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. Дополнительная общеобразовательная программа – нормативно-управленческий документ учреждения, определяющий содержание дополнительного образования, разработанный по одной из направленностей дополнительного образования и представляющий собой комплекс средств воспитания, обучения, оздоровления, развития детей, реализуемый на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом.

1.4. Дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются педагогами с учетом типовых образовательных программ, рекомендованных Министерством образования РФ.

Дополнительные общеразвивающие программы направлены на формирование творческих способностей получателей социальных услуг в учреждении,

удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, духовно-нравственном совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

При разработке дополнительных общеразвивающих программ учитываются возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, направленность дополнительной общеразвивающей программы, наличие условий (оборудованные рабочие места, наличие техники и оборудования для проведения занятий), санитарные нормы, требования современной педагогической науки.

2. Структура дополнительной общеобразовательной программы

Дополнительная общеразвивающая программа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;
- методическое обеспечение дополнительной общеразвивающей программы;
- список литературы.

2.1. Титульный лист включает:

- наименование учреждения;
- когда и кем утверждена дополнительная общеразвивающая программа;
- название дополнительной общеразвивающей программы;
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная общеразвивающая программа;
- срок реализации дополнительной общеразвивающей программы;
- Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной общеразвивающей программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная общеразвивающая программа;
- год разработки дополнительной общеразвивающей программы.

2.2. Пояснительная записка раскрывает

- направленность дополнительной общеразвивающей программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цели и задачи дополнительной общеразвивающей программы;
- отличительные особенности данной дополнительной общеразвивающей программы от уже существующих дополнительных общеразвивающих программ;
- возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной общеразвивающей программы;
- сроки реализации дополнительной общеразвивающей программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы их проверки;

- формы проведения итогов реализации дополнительной общеразвивающей программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательской конференции и т.д.)

2.3. **Учебно-тематический план** дополнительной общеразвивающей программы включает:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по данной теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

2.4. **Содержание** дополнительной общеразвивающей программы раскрывается через краткое описание тем (теоретических и практических занятий).

2.5. **Методическое обеспечение** дополнительной общеразвивающей программы включает в себя описание:

- форм занятий, планируемых по каждой теме, разделу (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.);
- приемов и методов организации учебно-воспитательного процесса, дидактический материал, техническое оснащение занятий;
- форм подведения итогов.

2.6. **Список используемой литературы.**

3. Разработка, согласование и утверждение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

3.1. Дополнительная общеразвивающая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования самостоятельно.

3.2. Дополнительная общеразвивающая программа является локальным нормативным документом, рассматривается и принимается на заседании методического объединения педагогических работников ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» и утверждается приказом директора.

4. Делопроизводство

Педагог дополнительного образования:

4.1. При необходимости вносит корректировки в содержание и учебно-тематический план программы, с учетом результатов мониторинга полноты и качества реализации дополнительной общеразвивающей программы, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Тексты изменений утверждаются приказом директора учреждения и на отдельных листах подшиваются к дополнительной общеразвивающей программе.

4.2. Ведет журнал учета работы педагога дополнительного образования.

**Порядок
приема детей на обучение по дополнительным образовательным программам
в ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних»**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по дополнительному образованию реализуются дополнительные образовательные программы (часть 2 статьи 12).

К дополнительным образовательным программам относятся дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы (часть 4 статьи 12).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящий порядок регламентирует прием детей на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - учреждение) и является локальным актом учреждения.

1.4. Образовательный процесс в учреждении строится в соответствии с учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в разновозрастные группы обучающихся (клуб, студия, кружок, театр и др.).

Занятия могут проводиться по подгруппам, индивидуально или всем составом объединения.

1.5. Количество групп детских объединений в учреждении определяется потребностью несовершеннолетних. Количественный состав учебных групп зависит от санитарных норм, от возраста детей, специфики деятельности учебной группы, условий работы.

1.6. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

1.7. Продолжительность обучения зависит от периода пребывания детей в учреждении, обуславливается нормативными сроками реализации дополнительных общеразвивающих программ.

Порядок приема

2.1. При зачислении на обслуживание в отделения центра, несовершеннолетние получатели социальных услуг вправе самостоятельно выбирать кружки по интересам.

2.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

3. Организация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам

3.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия Порядка неограничен. Положение действует до принятия нового.

**Положение
о количественном составе учебных групп
ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 СанПиН 2.4.4.3172-14, Уставом ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – учреждение).

1.2. Учреждение производит прием детей в течение всего календарного года.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок комплектования учебных групп

2.1. Образовательный процесс в учреждении строится на основе сочетания индивидуальной, групповой, секционной и массовой форм работы.

2.2. **Учебная группа** – это группа детей с общими интересами, в которой ведется обучение по единой учебной программе в течение определенного времени (от 1 месяца до 1 года).

Численный состав учебных групп определяется в соответствии с возрастными особенностями детей, специфики деятельности учебной группы, условий работы, правилами техники безопасности и санитарии, в зависимости от количества мест, материально – технической базы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами действующего СанПиН.

2.3. **Кружок** – это детское объединение с определенной специализацией. Кружки создаются с целью общего развития детей. Численный состав кружка определяется с учетом специфики деятельности детского объединения и составляет от 3 до 20 человек.

3. Содержание и формы деятельности

3.1. Деятельность детей осуществляется через одновозрастные и разновозрастные объединения по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция,

кружок, театр и др.), а также разнообразных по типу объединений, постоянных и временных.

3.2. Учитывая особенности и содержание работы детского объединения, исходя из педагогической целесообразности, педагог может проводить занятия со всем составом учебной группы, по подгруппам, индивидуально.

3.3. Продолжительность одного часа занятий учебной группы определяется на основании установленных санитарно-гигиенических норм и возраста детей и соответствует академическому часу:

для детей 3 - 6 годов жизни – от 20 до 25 минут;

для детей 7-го года жизни – 30 минут;

для детей от 7 до 18 лет – от 30 до 45 минут (в зависимости от направленности).

3.4. Продолжительность занятий составляет 1 академический час (от 20 до 45 мин.) с периодичностью от 1 до 3-х раз в неделю.

3.5. Занятия учебных групп могут проводиться на базе других образовательных учреждений по договорам с ними.

3.6. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

Для успешной и эффективной реализации дополнительных образовательных программ предусматриваются следующие виды деятельности, которые могут быть включенные в содержание дополнительных образовательных программ:

- организация и проведение оздоровительных групп (профильных, с дневным пребыванием, труда и отдыха). В каникулярное время учреждение может создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами детей;

- организация и проведение досуговой и внеурочной деятельности детей, массовых мероприятий с детьми, их родителями и педагогами: конкурсы, конференции, олимпиады, слеты, соревнования, походы, путешествия, экскурсии, концерты, дискотеки и т.д.

4. Документация педагога дополнительного образования учебной группы (секции)

4.1. Расписание занятий, утвержденное директором учреждения.

4.2. Дополнительная общеобразовательная программа.

4.3. Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении.

Положение
о режиме занятий детей по дополнительным образовательным программам
в ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о режиме занятий детей разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 9.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей (далее СанПиН), Уставом ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - учреждение).

1.2. Положение регулирует режим организации образовательного процесса и режим занятий детей по дополнительным общеобразовательным программам в учреждении.

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и иными работниками учреждения.

1.4. Участниками образовательного процесса в учреждении являются обучающиеся и педагогические работники учреждения. Обучающимися в учреждении являются получатели социальных услуг, заключившие договор с учреждением и посещающие занятия педагогов, реализующих образовательные программы.

2. Режим образовательного процесса

2.1. Учреждение осуществляет работу с детьми по дополнительным общеобразовательным программам в течение всего календарного года с 01 января по 31 декабря.

2.2. Режим занятий детей по дополнительным общеобразовательным программам регламентируется приказом, утвержденным директором учреждения.

2.3. Единицей измерения учебного времени и основной формой образовательного процесса в учреждении является занятие.

2.4. Последовательность учебных занятий определяется расписанием занятий, составленным с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

2.5. Продолжительность занятий определяется с учетом особенностей здоровья обучающихся, а также их возрастных и личностных особенностей. Максимально допустимая дневная и недельная нагрузка на одного обучающегося не может превышать пределов, установленных государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами:

- для детей дошкольного возраста - от 20 до 30 мин. (в зависимости от возраста);

- для обучающихся младшего школьного возраста - 40 минут, среднего и старшего школьного возрастов - 45 мин.;

- перерыв между занятиями составляет 15 минут.

2.6. Занятия проводятся в группах от 3-х до 20 человек, подгруппами, при наличии особых рекомендаций специалистов – индивидуально.

2.7. Каждый ребенок имеет право заниматься по нескольким программам дополнительного образования и менять их.

2.7. Занятия проводятся в пределах режима работы учреждения в соответствии с графиком работы педагогических работников.

2.8. В целях реализации здоровьесберегающего подхода при образовании образовательного процесса во время занятий предусмотрены физкультурные паузы.

2.9. При реализации дополнительных образовательных программ при наличии условий и согласия директора учреждения могут участвовать совместно с детьми и их родители (законные представители).

2.10. Посещение детьми занятий фиксируется педагогическими работниками в журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении.

3. Права участников образовательного процесса

3.1. Администрация учреждения имеет право проверить педагогического работника на соответствие проводимых занятий с утвержденным учебным графиком и расписанием занятий.

3.2. Педагогический работник имеет право переносить занятия по времени или по дням недели в связи с проводимыми конкурсами, соревнованиями, иными мероприятиями на основании письменного заявления и по согласованию с директором или заместителем директора учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ
по ведению журнала учета работы
педагога дополнительного образования в объединении
ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних»

1. Цели и задачи

1.1. Установление единых требований по заполнению и ведению журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении (далее журнал) в ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - учреждение).

1.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

2. Общие положения

2.1. Журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение журнала является обязательным для каждого педагога дополнительного образования.

2.2. К ведению журналов допускаются только педагогические работники, проводящие занятия в конкретном объединении, заместитель директора, а так же заведующие отделениями учреждения, курирующие работу конкретного объединения.

2.3. Категорически запрещается допускать детей к работе с журналом.

2.4. В журнале подлежит фиксации только то количество занятий, которое соответствует программному учебному плану.

2.5. Все записи в журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета четко и аккуратно, без исправлений. Исправления в журнале допускаются только с разрешения директора учреждения.

2.6. На каждую группу необходимо завести отдельный журнал. Пронумеровать группы. Номер группы поставить на 1 страницу обложки.

На 1 странице обложки обязательно ставится учебный год и фамилия, имя, отчество педагога.

Заполняются все графы на 1 странице журнала. Дни и часы занятий указываются только после согласования расписания с заместителем директора и утверждения директором учреждения.

2.7. Графа «Изменение расписания» (стр.1) заполняется при изменении расписания после приказа директора, по согласованию нового расписания, обязательно с указанием даты изменения расписания. В графе «Руководитель» вписывается фамилию, имя, отчество педагога полностью.

2.8. В столбце «Фамилия, имя ребенка» представляется полный список детей данной учебной группы.

2.9. На каждый месяц в журнале отводится одна страница. При нехватке места на странице заполнение журнала переносится на следующую страницу, а новый месяц начинается с новой страницы.

2.10. Даты, поставленные на левой половине разворота (листа) журнала должны полностью соответствовать датам занятий учебной группы на правой половине разворота (листа). Числа должны соответствовать утвержденному расписанию занятий, указанному на первой странице журнала.

2.11. При заполнении страницы, где отмечается учет посещаемости, и работы группы проставляются рабочие дни, число занятий группы.

2.12. Согласно приказу директора учреждения занятия в объединениях начинаются 01 января и журнал следует заполнять с 1 января, указывая предварительное тестирование и т.д.

2.13. На каждом занятии следует отмечать отсутствующих детей (больных – буквой «Б», отсутствующих по неизвестной причине – буквой «Н»). Напротив фамилий присутствующих детей никакие знаки не ставятся.

2.14. При выбывании ребенка из объединения, напротив его фамилии в следующем месяце ставится отметка о выбытии. Вновь принятые дети вносятся в список членов группы с указанием даты поступления в группу.

2.15. Графа «Содержание занятий» заполняется на каждом занятии, с указанием конкретной темы в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом занятий данного объединения в текущем учебном году. Содержание отдельно взятого занятия должно совпадать с календарной темой, указанной в тематическом плане на данный год.

2.16. В разделе «Учет массовой работы» могут быть занесены мероприятия, проведенные как внутри коллектива в рамках своего учреждения, так и выездные: посещение концертов, спектаклей, участие в соревнованиях, конкурсах различного масштаба.

2.17. При дополнительном наборе детей в объединения в течение года в журнал вносятся их данные, а также данные о родителях.

2.18. В раздел «Инструктаж по технике безопасности» вносится списочный состав объединения. На первом занятии педагог обязан провести с воспитанниками инструктаж по технике безопасности и сделать об этом соответствующие записи в журнале. Краткое содержание инструктажа записывается в отведенной для этого графе один раз для всего списка детей. Дата проведения инструктажа проставляется напротив каждой фамилии воспитанника. Разборчивая подпись или просто фамилия педагога, проводившего инструктаж, указывается напротив фамилии каждого ребенка.

2.19. Правильность ведения журнала ежемесячно контролируют заведующие отделениями, в которых организована работа педагогов дополнительного образования, ежеквартально – заместитель директора.

3. Контроль и хранение

3.1. Журналы хранятся у заведующих отделениями.

3.2. Контроль за правильностью ведения журналов, своевременному внесению записей в него и соответствия тем занятий учебным планам осуществляет заместитель директора.

3.3. В конце года после проверки журнала заведующим структурного подразделения руководитель объединения сдаёт журнал заместителю директора.

3.4. Кроме указанных выше обязательных проверок журнала могут быть ещё целевые проверки, а также проверки, проводимые финансовыми органами.

3.5. Страница «Замечания по ведению журнала» ежемесячно заполняется заместителем директора.

3.6. В конце каждого календарного года журналы, проверенные и подписанные заместителем директора сдаются в архив учреждения.

3.7. Срок хранения журнала - 3 года.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45), Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Комиссия, учреждение): педагогическими работниками, детьми, их родителями (законными представителями) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов учреждения, обжалования решений о применении к детям дисциплинарного взыскания.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Комиссия является действующим органом системы защиты прав участников образовательного процесса учреждения.

2.2. Задачи комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений (детей, их родителей (законных представителей), педагогов);
- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в учреждении в сфере образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в учреждении.

2.3. Комиссия создается по факту события из равного числа работников учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

2.4. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя из состава администрации учреждения оформляются приказом директора учреждения.

Комиссия из своего состава избирает заместителя председателя и секретаря. Общий состав Комиссии не может быть менее 7 человек.

2.5. Срок полномочий Комиссии - бессрочный.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, предусмотренных указанным решением.

3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, ребенка;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав детей.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при условии присутствия не менее 2/3 ее членов);
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (примерный срок) рабочих дней с момента поступления такого обращения.

5.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.5. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав детей, их родителей (законных представителей), а также работников учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в дальнейшем.

5.6. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.7. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5.8. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5.9. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка участников образовательного процесса
ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка участников образовательного процесса (далее – Правила) ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими СанПиН, Уставом и другими локальными актами учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в учреждении, а также успешной реализации целей и задач образовательной деятельности и определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок обучающихся и защиту их прав.

Деятельность сотрудников учреждения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Правила призваны способствовать формированию у обучающихся таких личностных качеств как организованность, ответственность, уважение к себе и к окружающим.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.5. Обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящими Правилами при принятии на обслуживание в учреждение.

1.6. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим образовательную деятельность учреждения.

2. Образовательный процесс

2.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 9.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», программами дополнительного образования детей и взрослых.

2.2. Обучение в учреждении ведется на русском языке.

2.3. Содержание образовательного процесса в учреждении определяется дополнительными общеобразовательными программами дополнительного образования детей, которые разрабатываются, принимаются и утверждаются учреждением самостоятельно.

2.4. Нормативные сроки освоения реализуемых учреждением дополнительных общеобразовательных программ дополнительного образования детей составляют от 12 часов до 24 часов.

2.5. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года.

2.6. Расписание занятий групп составляется с учетом особенностей здоровья, а также возрастных и личностных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

2.7. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. Продолжительность и количество учебных занятий в группах учреждения определяются реализуемыми дополнительными общеобразовательными программами дополнительного образования детей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Максимально допустимая дневная и недельная нагрузка на одного обучающегося не может превышать пределов, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.9. Режим работы учреждения – с 08.00 до 17.00 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Стационарное отделение учреждения работает круглосуточно.

Занятия проводятся по расписанию, в течение рабочей недели по скользящему графику.

2.10. Продолжительность академического часа в учреждении устанавливается исходя из возрастных, индивидуальных и личностных особенностей детей с обязательными санитарно-гигиеническими перерывами:

- для дошкольного возраста от 20 до 30 минут;
- для школьного возраста и инвалидов трудоспособного возраста от 30 до 45 минут.

2.11. Занятия проводятся в группах, по подгруппам.

Периодичность занятий определяется по каждой дополнительной общеобразовательной программы от 1 до 3-х часов в неделю.

При проведении занятий продолжительностью более 1-ого академического часа в день и в зависимости от их характера, через каждый академический час занятий организуются перерывы для отдыха обучающихся не менее 10 минут.

2.12. Численный состав групп соответствует санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и составляет от 3 до 20 человек.

3. Участники образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса в учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся учреждения.

3.2. Воспитанники самостоятельно выбирают кружки по интересам.

3.3. При приеме в кружок педагог дополнительного образования обязан ознакомить обучающихся и родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

4. Права и обязанности обучающихся

4.1. Обучающиеся могут:

- состоять в любых общественных организациях, устав и деятельность которых не противоречит Конституции РФ.
- обращаться к руководству учреждения, сотрудникам учреждения по всем вопросам, связанным с их образованием в учреждении.

4.2. Обучающиеся имеют право на:

- 1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- 2) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 3) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;
- 4) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 5) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 6) развитие своих творческих способностей и интересов;
- 7) иные права, предусмотренные Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами учреждения.

4.3. Привлечение обучающихся без их согласия и без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному дополнительной общеразвивающей программой, запрещается.

4.4. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

4.5. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать дополнительную общеобразовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом занятия;

2) выполнять требования Устава учреждения, настоящих Правил, требования администрации и сотрудников учреждения и иных локальных актов учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу учреждения;

6) полностью соблюдать требования по технике безопасности, санитарии и гигиене образовательного процесса, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями учреждения;

7) приходить на занятия опрятно одетым, в сменной обуви;

8) содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать чистоту на территории учреждения, экономно и эффективно использовать материалы, ресурсы и оборудование.

4.6. Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные настоящими Правилами, устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

4.7. Обучающимся запрещается:

1) приносить, передавать или использовать во время образовательного процесса

и на территории учреждения оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;

2) использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам и возгораниям;

3) применять физическую силу для выяснения отношений, использовать запугивание, вымогательство;

4) совершать любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия

для окружающих, такие как толкание, удары предметами, бросание чем-либо и другие;

5) играть в учреждении в азартные игры;

6) находиться в помещениях учреждения в верхней одежде;

7) употреблять во время занятий пищу и напитки;

8) приводить или приносить в учреждение животных.

4.8. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители (законные представители) обучающихся (далее – Родители) имеют право:

а) знакомиться с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

б) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

в) защищать права и законные интересы обучающихся.

5.2. Родители обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением и обучающимися;

2) уважать честь и достоинство обучающихся и работников учреждения;

3) иные права и обязанности Родителей устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами;

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Родители несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Правила поведения в учреждении

6.1. Общие правила поведения.

Обучающиеся должны приходить на занятия согласно установленному расписанию, без опозданий занимать свое рабочее место, готовить необходимые принадлежности к занятию.

В случае необходимости, обучающиеся должны информировать сотрудников учреждения о причинах отсутствия на занятиях или опоздании.

1) Обучающиеся обязаны соблюдать правила личной и общественной гигиены, снимать верхнюю одежду, носить сменную обувь в любое время года, соблюдать и поддерживать чистоту в помещениях учреждения и на прилегающей к зданию территории.

2) Нельзя приносить в учреждение и на его территорию с собой и использовать любым способом оружие, взрывчатые или огнеопасные вещества, спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие вещества, а также токсичные яды.

3) Обучающиеся должны оказывать уважение и быть внимательными к окружающим, уважительно относиться к товарищам, заботиться о младших, здороваться с работниками и посетителями учреждения.

- 4) Обучающиеся должны беречь имущество учреждения и аккуратно к нему относиться.
- 5) Строго соблюдать правила безопасности при работе с учебным оборудованием и инструментами, используемыми в образовательном процессе, и использовать их строго по назначению и с разрешения сотрудника учреждения.
- 6) Обучающиеся должны выходить после окончания занятий из учебного помещения для отдыха и проветривания помещения.

6.2. Поведение на занятиях.

- 1) Во время занятия нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать товарищей от занятия посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к занятиям делами. Рабочее время должно использоваться обучающимися только для учебных целей.
- 2) Нельзя без разрешения сотрудников уходить из учреждения или с его территории во время занятия.
- 3) Если во время занятия обучающемуся необходимо выйти из кабинета, то он должен попросить разрешения сотрудника учреждения.
- 4) По окончании занятия обучающийся обязан: навести порядок на своем рабочем месте, выйти из кабинета.

7. Поощрения и взыскания обучающихся

7.1. Поощрение обучающихся:

- 1) За высокие результаты и достигнутые успехи в творчестве, активную общественно-значимую деятельность в группе и другие достижения обучающиеся могут быть отмечены награждением Грамотой учреждения или награждением ценным подарком;
- 2) Поощрения доводятся до сведения участников образовательного процесса.

7.2. Дисциплинарные взыскания:

к обучающимся, нарушающим установленный настоящими Правилами порядок и взаимоотношения, могут быть применены следующие профилактические мероприятия:

- 1) индивидуальная беседа сотрудника учреждения с обучающимся;
- 2) индивидуальная беседа сотрудника учреждения с родителями (законными представителями) обучающегося.

7.3. Отчисление учащихся:

Отчисление обучающихся из учреждения производится на основании заявления родителей (законных представителей).

ПОЛОЖЕНИЕ об охране здоровья обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение представляет собой систему реализации необходимых условий, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психологического здоровья обучающихся.

1.2. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников:

- социальные, экономические и экологические условия окружающей действительности;
- учитывает факторы риска, имеющие место в учреждении, которые приводят к ухудшению здоровья обучающихся;
- опирается на систему знаний, установок, привычек, формируемых у обучающихся в процессе обучения, правил поведения.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014г. № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

1.4. Настоящее Положение принято в целях организации деятельности педагогов дополнительного образования учреждения по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, развитию культуры здорового образа жизни всех участников образовательного процесса, созданию оптимального материально-технического и научно-методического обеспечения и координации деятельности всех специалистов и служб учреждения по вопросам здоровьесбережения.

2. Цели и задачи

2.1. Основная цель - обеспечение оптимизации образовательного процесса, гарантирующего оптимальные условия для охраны, поддержания и сохранения здоровья обучающихся.

2.2. Задачи:

- разработка системы мониторинга состояния здоровья, физического и психического развития школьников;

- создание системы коррекции физического, психологического, социального и нравственного развития обучающихся с использованием комплекса мероприятий;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм организации учебно-воспитательного процесса, нормирование учебной нагрузки и профилактики утомления обучающихся;
- организация работы по повышению профессиональной компетентности педагогов по реализации здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе;
- информационное обеспечение всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся и их родителей) по вопросам здоровья и здорового образа жизни;
- активизация участия семьи в решении вопросов охраны и укрепления здоровья детей;
- обеспечение условий для практической реализации принципов здоровьесбережения в учебно-воспитательном процессе.

3. Основные направления деятельности

3.1. Организационная работа, заключается в координации работы учреждения по вопросам охраны и укрепления здоровья обучающихся и сотрудников учреждения, включает информационную работу, пропаганду и просвещение в области здорового образа жизни среди педагогов дополнительного образования, обучающихся и их родителей.

3.2. Профилактическая работа, обеспечивающая формирование здорового жизненного стиля, активной жизненной позиции и устойчивой мотивации на здоровье у сотрудников учреждения, обучающихся и их родителей.

3.3. Работа, направленная на сохранение здоровья обучающихся во время учебного процесса с использованием здоровьесберегающих технологий обучения и воспитания.

3.4. Работа с родителями, предполагающая проведение лекториев, использование индивидуальных и групповых методов работы, стимулирующих повышение внимания родителей детей к вопросам питания, здорового образа жизни, рациональной двигательной активности, работоспособности организма обучающихся.

4. Условия, обеспечивающие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

4.1. Соответствие состояния и содержания территории, здания и помещений, а также и их оборудования (для водоснабжения, канализации, вентиляции, освещения) требованиям санитарных правил, требованиям пожарной безопасности, требованиям безопасности дорожного движения.

4.2. Наличие и необходимое оснащение помещений для питания обучающихся (для стационарного отделения), а также для хранения и приготовления пищи в соответствии с требованиями санитарных правил.

4.3. Оснащение учебных кабинетов необходимым оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями санитарных правил для освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

4.4. Обеспечение учебных кабинетов и других помещений для пребывания обучающихся воспитанников естественной и искусственной освещенностью, воздушно-тепловым режимом в соответствии с требованиями санитарных правил.

4.5. Оснащение в соответствии с требованиями санитарных правил помещений для работы медицинского персонала оборудованием для проведения профилактических осмотров, профилактических мероприятий различной направленности, иммунизации, первичной диагностики заболеваний, оказания первой медицинской помощи.

4.6. Наличие в учебных помещениях здоровьесберегающего оборудования, используемого в профилактических целях, информационного оборудования по безопасности жизнедеятельности в соответствии с требованиями санитарных правил.

4.7. Наличие в учреждении квалифицированных специалистов, обеспечивающих проведение оздоровительной работы с обучающимися.

4.8. Сформированность культуры здоровья педагогических работников учреждения (наличие знаний и умений по вопросам использования здоровьесберегающих методов и технологий; здоровьесберегающий стиль общения; образ жизни и наличие ответственного отношения к собственному здоровью).

5. Организация деятельности

5.1. Проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий.

5.2. Организация и проведение профилактических прививок и диспансеризации обучающихся (стационарное отделение).

5.3. Проведение методической и просветительской работы по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни.

5.4. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, ориентированных на формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, которые реализуются как в урочной, так и во внеурочной деятельности.

5.5. Соблюдение санитарных норм, предъявляемых к организации образовательного процесса (объем нагрузки по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, время отдыха, удовлетворение потребностей обучающихся в двигательной активности), в том числе при введении в образовательный процесс педагогических инноваций.

5.6. Использование форм, методов обучения и воспитания, педагогических (в том числе здоровьесберегающих) технологий, адекватных возрастным возможностям и особенностям обучающихся.

5.7. Соблюдение норм двигательной активности при организации образовательного процесса в соответствии с требованиями санитарных правил.

5.8. Соблюдение здоровьесберегающего режима обучения и воспитания, в том числе при использовании информационно-коммуникационных технологий, в соответствии с требованиями санитарных правил.

5.9. Учет индивидуальных особенностей развития обучающихся, воспитанников при организации образовательного процесса.

5.10. Обеспечение благоприятных психологических условий образовательной среды (демократичность и оптимальная интенсивность образовательной среды, благоприятный эмоционально-психологический климат, содействие формированию у обучающихся адекватной самооценки, познавательной мотивации).

5.11. Организация физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися.

5.12. Организация динамических пауз, физкультминуток на занятиях, способствующих эмоциональной разгрузке и повышению двигательной активности.

5.13. Организация физкультурных и спортивных мероприятий.

5.14. Осуществление комплексного подхода в оказании психолого-педагогической, медико-социальной поддержки различных групп обучающихся, воспитанников.

5.15. Осуществление взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, учреждениями культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями по вопросам охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся.

ПОРЯДОК
расследования и учета несчастных случаев с учащимися (воспитанниками)
во время пребывания
в ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок расследования и учета несчастных случаев с учащимися во время пребывания (далее - Порядок) в ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - учреждение) разработан в соответствии с Порядком расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июня 2017 № 602.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения расследования, оформления и учета несчастных случаев, происшедших с учащимися (воспитанниками) в учреждении, во время пребывания в учреждении, в результате которых учащимися (воспитанниками) были получены повреждение здоровья (телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; острое отравление; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми, а также полученные в результате контакта с растениями; повреждения здоровья вследствие взрывов, аварий (в том числе в дорожно-транспортных происшествиях), разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов) либо повлекших смерть учащегося (далее - несчастный случай).

1.3. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, повлекшие за собой временную или стойкую утрату трудоспособности, здоровья в соответствии с медицинским заключением и, как следствие, освобождение от занятий не менее чем на один день, либо смерть учащегося (воспитанника), если указанные несчастные случаи произошли:

а) во время учебных занятий и мероприятий, связанных с освоением дополнительных образовательных программ, во время установленных перерывов между учебными занятиями (мероприятиями), проводимыми как на территории и объектах учреждения, так и за его пределами, в соответствии с учебным планом учреждения, а также до начала и после окончания учебных занятий (мероприятий), время которых определены правилами внутреннего распорядка учащихся, графиком работы учреждения и иными локальными нормативными актами;

б) при проведении внеаудиторных, внеклассных и других мероприятий в выходные, праздничные и каникулярные дни, если эти мероприятия организовывались и проводились непосредственно учреждением;

в) при прохождении учащимися (воспитанниками) сельскохозяйственных работ, общественно - полезного труда на выделенных для этих целей участках организации и выполнении работы под руководством и контролем полномочных представителей учреждения;

г) при проведении спортивных соревнований, тренировок, оздоровительных мероприятий, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий, организованных учреждением или его структурным подразделением;

д) при организованном по распорядительному акту директора, следовании учащихся (воспитанников) к месту проведения учебных занятий или мероприятий и обратно на транспортном средстве, предоставленном директором учреждения, общественном или служебном транспорте, или пешком;

е) при осуществлении иных действий учащихся (воспитанников), обусловленных уставом учреждения или правилами внутреннего распорядка, либо совершаемых в интересах учреждения, в целях сохранения жизни и здоровья учащихся (воспитанников), в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств либо при выполнении работ по ликвидации их последствий.

1.4. О несчастном случае, происшедшем с учащимся (воспитанником), пострадавшему или очевидцу несчастного случая следует известить лицо, непосредственно проводившее учебное занятие (мероприятие).

1.5. Лицо, непосредственно проводившее учебное занятие (мероприятие), во время которого произошел несчастный случай с учащимся (воспитанником), обязано немедленно сообщить о несчастном случае директору учреждения.

1.6. Контроль за своевременным расследованием и учетом несчастных случаев с учащимися (воспитанниками) в учреждении (структурном подразделении), а также выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивают: отдел социальной защиты населения по городу Гусь-Хрустальному и Гусь-Хрустальному району (далее – ОСЗН), департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее - Учредитель).

2. Действия директора учреждения при несчастном случае с учащимися (воспитанниками)

2.1. Директор учреждения при наступлении несчастного случая обязан:

а) немедленно организовать оказание первой доврачебной помощи пострадавшему и, при необходимости, доставку его в медицинскую организацию;

б) принять неотложные меры по предотвращению чрезвычайной ситуации, в том числе аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

в) принять меры по фиксации до начала расследования несчастного случая обстановки, какой она была на момент происшествия (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, осуществить другие мероприятия), если это не

угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств;

г) принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай;

д) проинформировать о несчастном случае с учащимся (воспитанником) Учредителя, а также родителей или законных представителей пострадавшего (далее - родители);

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

2.2. При групповом несчастном случае (происшедшем с двумя учащимися (воспитанниками) или более, независимо от степени тяжести полученных повреждений здоровья), несчастном случае, в результате которого обучающийся (воспитанник) получил тяжелые повреждения здоровья (далее - тяжелый несчастный случай) или несчастном случае со смертельным исходом директор учреждения обязан в течение суток с момента, как стало известно о происшедшем соответствующем несчастном случае, направить сообщение о несчастном случае, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 1 к Порядку (далее - сообщение) по телефону, электронной почте, а также посредством иных доступных видов связи:

а) в МО МВД России «Гусь-Хрустальный»;

б) родителям или законным представителям пострадавшего;

в) Учредителю;

г) в представительный орган учащихся (воспитанников) учреждения (при наличии).

3. Организация расследования несчастного случая с учащимся (воспитанником)

3.1. При расследовании несчастного случая, в результате которого учащийся (воспитанник) получил легкие повреждения здоровья, директором учреждения незамедлительно создается комиссия по расследованию несчастного случая в составе не менее трех человек.

Состав комиссии утверждается распорядительным актом директора учреждения.

Комиссию по расследованию несчастного случая возглавляет директор.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

- заместитель директора учреждения;

- ответственный специалист учреждения, на которое приказом директора учреждения возложены обязанности специалиста по охране труда, прошедшее обучение по вопросам охраны труда (далее – специалист по ОТ).

Лица, непосредственно проводившие учебные занятия (мероприятия) и (или) осуществлявшие руководство за безопасным проведением данных учебных занятий (мероприятий), во время которых произошел несчастный случай с учащимся (воспитанником) в состав комиссии не включаются.

Расследование проводится комиссией в течение трех календарных дней с момента происшествия.

3.2. При расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая, либо несчастного случая со смертельным исходом, комиссия по расследованию несчастного случая создается Учредителем. Срок создания – незамедлительно с момента получения информации о произошедшем несчастном случае.

Состав комиссии утверждается распорядительным актом Учредителя. Состав комиссии должен состоять из нечетного числа членов.

Комиссию возглавляет руководитель Учредителя или уполномоченное им лицо.

В состав комиссии включаются представители учреждения, в которой произошел несчастный случай, в т.ч. директор учреждения, заместитель директора, специалист по ОТ учреждения.

В состав комиссии могут быть по согласованию включены представители иных ведомств, представительного органа учащихся (воспитанников) и пр. лица.

Лица, непосредственно проводившие учебные занятия (мероприятия) и (или) осуществлявшие руководство за безопасным проведением данных учебных занятий (мероприятий), во время которых произошел несчастный случай с учащимся (воспитанником), в состав комиссии не включаются.

Расследование проводится комиссией в течение пятнадцати календарных дней с момента происшествия.

3.3. О несчастном случае (в том числе групповом), который по прошествии времени перешел в категорию тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, директор учреждения в течение трех суток после получения информации о последствиях несчастного случая направляет сообщение:

- а) Учредителю;
- б) в МО МВД России «Гусь-Хрустальный»;
- в) в представительный орган учащихся (воспитанников) учреждения (при наличии).

3.4. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено директору учреждения, или в результате которого утрата здоровья у учащегося (воспитанника) наступила не сразу, расследуется комиссией по расследованию несчастного случая в соответствии с квалификацией несчастного случая согласно Порядку по заявлению несовершеннолетнего пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица). родителей (законного представителя) несовершеннолетнего пострадавшего в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления в учреждение.

Срок подачи заявления не ограничен.

3.5. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая срок расследования несчастного случая с учащимися (воспитанниками) учреждения, может быть продлен распорядительным актом директора учреждения или учредителем, утвердившим состав комиссии, с учетом

изложенных председателем комиссии причин продления, до тридцати календарных дней.

3.6. Каждый несовершеннолетний пострадавший (его законный представитель или иное доверенное лицо), родитель (законный представитель) несовершеннолетнего пострадавшего имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая (без включения в состав комиссии), а также на ознакомление с материалами расследования несчастного случая.

4. Порядок работы комиссий при расследовании несчастного случая с учащимся (воспитанником)

4.1. Комиссия учреждения по расследованию несчастного случая обязана:

а) получить письменное объяснение от пострадавшего (по возможности), должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие), во время которого произошел несчастный случай, лица, на которое было возложено обеспечение соблюдения безопасных условий проведения учебного занятия или мероприятия;

б) составить протокол опроса очевидцев несчастного случая, должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие) в учреждении, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку;

в) запросить в медицинской организации медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (далее - медицинское заключение) или заключение о причине смерти;

г) составить протокол осмотра места несчастного случая, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку, схему места несчастного случая, произвести, по возможности, фотографирование или видеосъемку;

д) изучить документы, характеризующие условия осуществления образовательной деятельности, проводимого учебного занятия (мероприятия);

е) сделать выписки из журнала регистрации инструктажа по охране труда с учащимися (воспитанниками) о прохождении пострадавшим обучения или инструктажа в соответствии с локальными нормативными актами, принятыми учреждением, предписаний органов государственного контроля и общественного контроля (надзора), выданных учреждению, касающихся предмета расследования, изучить состояние выполнения предписаний об устранении допущенных нарушений;

ж) ознакомиться с инструкциями, положениями, приказами и другими актами, устанавливающими меры, обеспечивающие безопасные условия проведения образовательной деятельности, и ответственных за это лиц;

з) составить акт о расследовании несчастного случая с учащимся (воспитанником), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 4 к настоящему Порядку.

4.2. По требованию комиссии директор учреждения, в которой произошел несчастный случай с учащимся (воспитанником), в необходимых для проведения

расследования случаях, за счет средств учреждения, обеспечивает получение от компетентных органов экспертного заключения по результатам:

- технической экспертизы (транспортного средства, элементов и конструкций здания, спортивного и иного инвентаря, электроприборов и оборудования, проектной документации и другого);

- медицинской экспертизы;

- экспертизы качества медицинской помощи;

- ветеринарно-санитарной экспертизы;

- иной необходимой для расследования экспертизы.

4.3. Медицинская организация, в которую доставлен (или обратился самостоятельно) пострадавший в результате несчастного случая, произошедшего во время пребывания в учреждении, обязана по запросу директора учреждения, выдать медицинское заключение или заключение о причине смерти.

4.4. Материалы расследования несчастного случая с учащимся (воспитанником) включают:

- а) распорядительный акт о создании комиссии по расследованию несчастного случая;

- б) письменное объяснение от пострадавшего (по возможности);

- в) протокол опроса очевидцев несчастного случая, должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие);

- г) планы, эскизы, схемы, протокол осмотра и описания места несчастного случая, при необходимости фото- и видеоматериалы;

- д) информацию о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с пострадавшим;

- е) экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний (при необходимости);

- ж) медицинское заключение или заключение о причине смерти (в случае их представления лицами, имеющими право на их получение);

- з) выписки из инструкций, положений, приказов и других актов, устанавливающих меры, обеспечивающие безопасные условия проведения образовательной деятельности и ответственных за это лиц;

- и) другие документы по усмотрению комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

4.5. Акт о расследовании несчастного случая с учащимся (воспитанником) составляется в трех экземплярах и не позднее трех рабочих дней после завершения расследования, утверждается директором учреждения и заверяется печатью учреждения.

Первый экземпляр акта о расследовании несчастного случая с учащимся (воспитанником) выдается родителям (законному представителю) несовершеннолетнего пострадавшего в течение трех рабочих дней после дня его регистрации.

Второй экземпляр акта о расследовании несчастного случая с учащимся (воспитанником) вместе с материалами расследования хранится в учреждении, в течение сорока пяти лет.

Третий экземпляр акта о расследовании несчастного случая с учащимся (воспитанником) вместе с копиями материалов расследования направляется Учредителю.

Информация о несчастном случае регистрируется учреждением в журнале регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 6 к настоящему Порядку (далее - журнал регистрации).

4.6. Акт о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с учащимся (воспитанником) составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр акта о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с учащимся (воспитанником) вместе с материалами расследования хранится у Учредителя.

Второй экземпляр акта о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с учащимся (воспитанником) с копиями материалов расследования хранится в учреждении, в котором произошел групповой несчастный случай либо несчастный случай со смертельным исходом в течение сорока пяти лет.

Информация о групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом регистрируется учреждением в журнале регистрации.

Копии акта о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с учащимся (воспитанником) в течение трех рабочих дней после его регистрации направляются:

- а) родителям (законному представителю) несовершеннолетнего пострадавшего;
- б) департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области;
- в) в МО МВД России «Гусь-Хрустальный» (с приложением копий материалов расследования);
- г) в представительный орган учащихся (воспитанников) учреждения (по запросу).

4.7. Документы по расследованию каждого несчастного случая с учащимися (воспитанниками), оформляемые согласно настоящему Порядку, составляются на русском языке.

4.8. В соответствии с настоящим Порядком и по решению комиссии, созданной по расследованию несчастных случаев, в соответствии с квалификацией несчастного случая в зависимости от конкретных обстоятельств могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с образовательной деятельностью:

- несчастный случай, повлекший смерть учащегося (воспитанника) вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденного медицинскими организациями и следственными органами;
- несчастный случай, повлекший смерть учащегося (воспитанника), единственной причиной которой (по заключению медицинской организации) явилось алкогольное, наркотическое или токсическое отравление обучающегося;

- несчастный случай, происшедший при совершении учащимся (воспитанником) действий, квалифицированных правоохрательными органами как преступление.

Акт о расследовании несчастного случая, не связанного с образовательной деятельностью, в зависимости от квалификации несчастного случая составляется по рекомендуемым образцам, приведенным в приложениях № 4, № 5 к настоящему Порядку, в двух экземплярах.

Первый экземпляр акта о расследовании несчастного случая, не связанного с образовательной деятельностью, выдается на руки родителям (законному представителю) несовершеннолетнего пострадавшего.

Второй экземпляр акта о расследовании несчастного случая, не связанного с образовательной деятельностью, вместе с материалами расследования хранится в учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, в течение сорока пяти лет.

При этом количество выдаваемых экземпляров зависит от числа пострадавших.

Несчастные случаи, квалифицированные комиссией как не связанные с образовательной деятельностью, также фиксируются в журнале регистрации.

4.9. Директор учреждения, или учредитель, создавшие комиссии по расследованию несчастных случаев обязаны своевременно расследовать и учитывать несчастные случаи с обучающимися (воспитанниками), разрабатывать и реализовывать мероприятия по их предупреждению.

Учет несчастных случаев с учащимися (воспитанниками) и принятие мер по устранению причин несчастного случая в учреждении, осуществляет директор учреждения, в котором произошел несчастный случай, путем фиксации в журнале регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).

4.10. Разногласия, возникшие между родителем (законным представителем) несовершеннолетнего пострадавшего и комиссией, созданной по расследованию несчастных случаев в соответствии с квалификацией несчастного случая по итогам расследования несчастного случая с обучающимся (воспитанником), а также в случае отказа директора учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, проводить расследование несчастного случая с учащимся (воспитанником) во время его пребывания в учреждении (структурном подразделении), рассматриваются в судебном порядке.

5. Порядок представления отчетов о несчастных случаях с учащимися (воспитанниками)

5.1. Учреждение, до 20 января наступившего года направляют Учредителю отчет о происшедших несчастных случаях с учащимися (воспитанниками) за истекший год, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 7 к настоящему Порядку.

5.2. Учредитель, до 1 марта наступившего года направляет в Министерство просвещения Российской Федерации отчет о происшедших несчастных случаях за истекший год, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 7 к настоящему Порядку.

5.3. На основании представленных отчетов о происшедших несчастных случаях Учредитель формирует обобщенные сведения о происшедших несчастных случаях с обучающимися (воспитанниками) во время их пребывания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Приложение № 1
к порядку расследования и учета несчастных случаев
с учащимися (воспитанниками)
во время пребывания в учреждении

Сообщение о несчастном случае

1. Наименование учреждения, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, наименование учредителя, в ведении которого находится учреждение.
2. Дата, время (местное), место несчастного случая, проводимое учебное занятие (мероприятие) и краткое описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай, классификация несчастного случая.
3. Число пострадавших, в том числе погибших (если таковые имеются).
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения пострадавшего (пострадавших), в том числе погибшего (погибших).
5. Характер полученных повреждений здоровья (при групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно).
6. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность передавшего сообщение, дата и время (местное) сообщения.
7. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность принявшего сообщение, дата и время (местное) получения сообщения.

Приложение № 2
к порядку расследования и учета несчастных случаев
с учащимися (воспитанниками)
во время пребывания в учреждении

ПРОТОКОЛ
опроса очевидца несчастного случая, должностного лица,
проводившего учебное занятие (мероприятие) в учреждении

_____ 20__ г.
(место составления протокола)

Опрос начат в ____ час. ____ мин.
Опрос окончен в ____ час. ____ мин.

Комиссией в составе:

Председателя комиссии по расследованию несчастного случая с учащимися
(воспитанниками) в учреждении

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) директора/учредитель
/членов/ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) членов комиссии учреждения
образованной приказом директора ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-
реабилитационный центр для несовершеннолетних» от «__» _____ 20__
г. № _____,
(указываются реквизиты распорядительного акта)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), председателя
комиссии /члена комиссии/, производившего опрос)
в помещении _____ произведен опрос
(указать место проведения опроса)

очевидца несчастного случая, должностного лица учреждения (нужное
подчеркнуть):

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
- 2) дата рождения _____
- 3) место рождения <*> _____
- 4) место жительства и (или) регистрации <*> _____

телефон <*> _____

5) место работы или учебы <*> _____

6) должность <*> _____

7) иные данные о личности опрашиваемого _____

(подпись, фамилия, имя, отчество
(при наличии) опрашиваемого)

Иные лица, участвовавшие в опросе _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, участвовавших в опросе: другие члены
комиссии по расследованию несчастного случая с учащимся, законные представители)

По существу несчастного случая, происшедшего «__» _____ 20__ г.

с _____, могу сообщить следующее:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего)

(излагаются обстоятельства, при которых произошел несчастный случай, и информация опрашиваемого,
а также поставленные перед ним вопросы и ответы на них)

(подпись, фамилия, имя, отчество
(при наличии) опрашиваемого, дата)

(подпись, фамилия, имя, отчество
(при наличии) опрашиваемого, дата)

(подпись, фамилия, имя, отчество
(при наличии) опрашиваемого, дата)

С настоящим протоколом ознакомлен _____

(подпись, фамилия, имя, отчество
(при наличии) опрашиваемого, дата)

Протокол прочитан вслух _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)
лица, проводившего опрос, дата)

Замечания к протоколу _____

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол опроса составлен _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя комиссии или
иного лица, проводившего опрос, подпись, дата)

<*> Заполняется при наличии таких данных

Приложение № 3
к порядку расследования и учета несчастных случаев
с учащимися (воспитанниками)
во время пребывания в учреждении

ПРОТОКОЛ
осмотра места несчастного случая произошедшего в учреждении

(фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего)

« ____ » _____ 20__ г.

(место составления)

Опрос начат в ____ час. ____ мин.
Опрос окончен в ____ час. ____ мин.

Комиссией в составе:

Председателя комиссии по расследованию несчастного случая с учащимися в
учреждении

(фамилия, имя, отчество (при наличии) директора учреждения)/учредитель

/членов/ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) членов комиссии учреждения)

образованной распорядительным актом _____,
(указываются реквизиты распорядительного акта)

произведен осмотр места несчастного случая, происшедшего _____,
(указывается дата несчастного случая)

В _____,
(указывается наименование учреждения)

(указывается учредитель, в ведении которого находится учреждение)

с _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), пострадавшего)

Осмотр проводился в присутствии _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

других лиц, участвовавших в осмотре: другие члены комиссии по расследованию несчастного случая с учащимися,
законный представитель пострадавшего)

В ходе осмотра установлено:

1. Обстановка и состояние места несчастного случая на момент осмотра

(изменилась или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев)

несчастного случая, краткое изложение существа изменений)

2. Описание места, где произошел несчастный случай

(точное место несчастного случая, тип (марка), вид оборудования, средства обучения.)

3. Описание части оборудования (постройки, сооружения), материала, инструмента, приспособления и других предметов, которыми были причинены повреждения (травма) <*>

(указать конкретно их наличие и состояние)

4. Наличие и состояние защитных ограждений и других средств безопасности

<*>

(блокировок, средств сигнализации, защитных экранов, кожухов, заземлений/занулений, изоляции проводов.)

5. Наличие и состояние средств индивидуальной защиты, которыми пользовался пострадавший <*>

(наличие средств индивидуальной защиты, защитной экипировки, их соответствие нормативным требованиям)

6. Наличие общеобменной и местной вентиляции и ее состояние <*>

7. Состояние освещенности и температуры <*>

(наличие приборов освещения и обогрева помещений и их состояние)

В ходе осмотра проводилось

(фотографирование, видеосъемка, прочее.)

С места происшествия изъяты <*>:

(перечень и индивидуальные характеристики изъятых предметов)

К протоколу осмотра прилагаются:

(схема места несчастного случая)

Содержание заявлений, поступивших перед началом, в ходе, либо по окончании осмотра от участвующих в осмотре лиц <*>

С настоящим протоколом ознакомлены

(подписи, фамилии, имена, отчества (при наличии) участвовавших в осмотре лиц, дата)

Замечания к протоколу

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя (члена) комиссии по расследованию несчастного случая с лицом, проходящим учебное занятие, проводившего осмотр)

(подпись, дата)

<*> Заполняется при наличии таких данных

Приложение № 4
к порядку расследования и учета несчастных случаев
с учащимися (воспитанниками)
во время пребывания в учреждении

УТВЕРЖДАЮ

(должность, подпись, ФИО руководителя учреждения)

МП _____

(дата)

АКТ № _____
о расследовании несчастного случая с учащимся (воспитанником)

1. Дата и время несчастного случая _____
(час, число, месяц, год)

2. Организация, осуществляющая образовательную деятельность: _____

(наименование, адрес (место нахождения), фамилия, имя, отчество (при наличии) учредителя)

3. Комиссия по расследованию несчастного случая с учащимся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в составе:

Председателя комиссии:

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность)
/членов/ _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, место работы)

4. Сведения о пострадавшем:

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

пол (мужской, женский) _____

дата рождения _____

класс, группа, курс _____

5. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего учебное занятие или мероприятие или ответственного за проведение мероприятия, во время которого произошел несчастный случай

6. Сведения о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с пострадавшим _____

7. Место несчастного случая _____
(краткое описание места несчастного случая (аудитория, лаборатория, класс,
прочее) с указанием опасных и (или) вредных факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в акте осмотра места

несчастного случая, оборудования, использование которого привело к несчастному случаю (наименование, тип,

марка, год выпуска, организация-изготовитель) (при наличии)

8. Обстоятельства несчастного случая

краткое изложение обстоятельств, предшествовавших

несчастному случаю, описание событий и действий пострадавшего и других лиц, связанных несчастным случаем,

и другие сведения, установленные в ходе расследования)

9. Характер полученных повреждений здоровья

(на основании медицинского заключения)

10. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

(нет, да - указать состояние и степень опьянения в соответствии

С результатом освидетельствования, если не проводилось - указать)

11. Очевидцы несчастного случая

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

12. Причины несчастного случая

(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая

13. Несчастный случай с образовательной деятельностью

(связан/не связан – указывается соответствующее)

14. Лица, допустившие нарушения законодательных и иных нормативных правовых и локальных актов, явившихся причинами несчастного случая:

(фамилии, имена, отчества (при наличии), должности (профессии) с указанием статей, пунктов законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в пункте 12 настоящего акта)

15. Мероприятия по устранению причин несчастного случая

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении

Председатель комиссии

(подпись, расшифровка расшифровка подписи)

(дата)

Члены комиссии:

(подпись, расшифровка расшифровка подписи)

(дата)

(подпись, расшифровка расшифровка подписи)

(дата)

(подпись, расшифровка расшифровка подписи)

(дата)

Акт в ____ экз. составлен « ____ » _____ 20__ г.

АКТ № _____
о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая
либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся
(воспитанником)

Расследование _____ несчастного случая,
(группового, тяжелого, со смертельным исходом)

происшедшего _____
(дата и время несчастного случая)

В _____,
(указывается наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(указывается учредитель, в ведении которого находится организация, осуществляющая образовательную деятельность)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)

проведено в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Комиссия по расследованию несчастного случая с обучающимся в организации,
осуществляющей образовательную деятельность в составе:

Председателя комиссии:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность)

/членов/ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, место работы)

с участием _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, место работы)

1. Сведения о пострадавшем (пострадавших) _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

пол (мужской, женский) _____

дата рождения _____

класс, группа, курс _____

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, непосредственно
проводившего учебное занятие или мероприятие мероприятия, во время которого
произошел несчастный случай _____

3. Сведения о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с
пострадавшим _____

4. Место несчастного случая _____
(краткое описание места несчастного случая (аудитория, лаборатория, класс, прочее.) с указанием опасных

и (или) вредных факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в акте осмотра места несчастного случая,

оборудования, использование которого привело к несчастному случаю (наименование, тип, марка, год выпуска,

организация-изготовитель) (при наличии)

5. Обстоятельства несчастного случая _____
(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю,

описание событий и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие сведения,

установленные в ходе расследования)

6. Характер полученных повреждений здоровья _____
(на основании медицинского заключения)

7. Причины несчастного случая _____
(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая

со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных

правовых актов, локальных нормативных актов)

8. Лица, ответственные за допущенные нарушения законодательных и иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, явившихся причинами несчастного случая: _____

(ФИО, должность лиц, с указанием статей, пунктов законодательных, иных НПА, предусматривающих ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в пункте 7 настоящего акта)

9. Несчастный случай _____
(связан/не связан - указывается соответствующее)

с образовательной деятельностью.

10. Учет несчастного случая _____
(указывается наименование организации (ФИО руководителя организации), где подлежит учету и несчастный случай)

11. Мероприятия по устранению причин несчастного случая

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении

Председатель комиссии _____
(подпись, расшифровка расшифровка подписи) _____ (дата)

Члены комиссии: _____
(подпись, расшифровка расшифровка подписи) _____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка расшифровка подписи) _____ (дата)

Акт в _____ экз. составлен «____» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к порядку расследования и учета несчастных случаев
с учащимися (воспитанниками)
во время пребывания в учреждении

ЖУРНАЛ

регистрации несчастных случаев с обучающимися

В

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

№ п/п	Дата, время происшед- шего несчастног- о случая	Фамилия, имя, отчество, дата и год рождения пострадав- шего	Курс (аудито- рия, класс, группа)	Место несчас- тного случая	Вид проис- шествия*	Краткие обстоятельства и причины несчастного случая	№ и дата состав- ления акта	Количество дней нетрудоспо- собности в связи с несчастливым случаем, диагноз по справке	Последствия несчастного случая			Приня- тые меры по устране- нию причин несчаст- ного случая
									Вызд- оров- ел	Установлена инвалидность I, II или III группы/категори- я «ребенок - инвалид»	Смер- тельный исход	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

<*> В графе 6 указывается вид происшествия, вследствие которого обучающийся получил травму: падение, в том числе на лестничном марше, площадке, в классе, с высоты собственного роста; вследствие столкновения с другим обучающимся, с предметом; нанесение телесных повреждений другим лицом; удар о металлический предмет; удар рукой (ногой) о стену (парту, стол); воздействие вращающегося предмета (летающего, брошенного); поражение электрическим током, воздействие острым (колющим) предметом; повреждения, полученные при дорожно-транспортном происшествии и прочее.

Приложение № 7
к порядку расследования и учета несчастных случаев
с учащимися (воспитанниками)
во время пребывания в учреждении

Отчетность - годовая	
Кому представляется	наименование, адрес получателя _____
Статистическую отчетность представляют федеральные органы исполнительной власти; органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования; организации, осуществляющие образовательную деятельность:	Сроки представления
1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность - учредителю	до 20 января
Наименование отчитывающейся организации	
Министерство	
Орган государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования	
Почтовый адрес	