

ЭКОЛАНТ

Общество
с ограниченной
ответственностью
«ЭКОЛАНТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

П.62-541.2

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 6200-П-26/21/1
от 05.02.2021г.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ РАССЛЕДОВАНИЯ И УЧЕТА ПРОИСШЕСТВИЙ

Редакция 0

Введено в действие с 05.02.2021г.

Разработано
Управлением по безопасности производства (620010)

Введено впервые

г. Выкса

2021

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Ответственность	3
3. Термины и определения	3
4. Сокращения	6
5. Порядок оповещения о произошедшем происшествии	6
6. Порядок организации работы комиссии по расследованию происшествий.....	7
7. Порядок расследования происшествий.....	9
8. Определение причин происшествия.....	10
9. Оформление материалов расследования происшествия	10
10. Выполнение корректирующих мероприятий расследования	11
11. Нормативные ссылки и связанные документы	12
12. Перечень форм.....	12
Приложение А (обязательное) Методика построения временной шкалы происшествия	14
Приложение Б (обязательное) Классификатор происшествий.....	16
Приложение В (обязательное) Матрица распределения ответственности членов комиссии по расследованию чрезвычайного и значительного происшествия.....	18
Приложение Г (обязательное) Порядок расследования чрезвычайных и значительных происшествий.....	19
Лист регистрации изменений.....	27

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации, проведения расследования и учета происшествий в области безопасности труда и окружающей среды в ООО «Эколант». Положение устанавливает обязательные требования в дополнение к нормативно-правовым актам РФ для работников организации, связанных в силу своих функциональных или должностных обязанностей с необходимостью установления обстоятельств и причин происшествий, либо привлекаемых к участию в проведении расследования.

1.2 Порядок расследования происшествий необходим для того, чтобы оперативно и в полном объеме проводить расследование происшествий, выявлять системные причины происшествий, распространять извлеченные уроки для предотвращения подобных происшествий.

2 Ответственность

2.1 Ответственность за поддержание настоящего положения в актуальном состоянии несет начальник управления по безопасности производства ООО «Эколант».

2.2 Ответственность за применение и выполнение требований настоящего положения несут руководители структурных подразделений ООО «Эколант».

2.3 Руководители подразделений, линейные руководители обязаны:

- обеспечить оповещение обо всех происшествиях в соответствии с порядком расследования чрезвычайных и значительных происшествий согласно Приложения Г, по возможности сохранить обстановку места происшествия до прибытия ответственных специалистов;

- запретить запуск оборудования и возобновление работ после возникновения происшествия до выяснения вероятных причин возникновения происшествия и выполнения незамедлительных действий для предотвращения возникновения повторного происшествия;

- обеспечить проведение расследований происшествий в установленные сроки и принимать личное участие в расследовании;

- обеспечить разработку и выполнение мероприятий, направленных на устранение и предотвращение причин возникновения происшествий в установленные сроки;

- доводить до подчиненных информацию, направленную на понимание важности расследований происшествий, как необходимого условия постоянного совершенствования деятельности в области безопасности труда и окружающей среды.

2.4 В случае возвращения работника на рабочее место после обращения в лечебное учреждение, работник обязан пройти осмотр в медицинском пункте по месту работы с целью подтверждения его работоспособности.

3 Термины и определения

В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **авария:** Разрушение сооружений и (или) технических устройств, применяемых на производственных объектах, неконтролируемые взрывы и (или) выбросы/сбросы

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

загрязняющих и опасных веществ.

3.2 брак (особый случай): Одно из видов нарушений безопасности движения промышленного железнодорожного транспорта.

3.3 внутреннее расследование происшествий: Установление и документальное фиксирование обстоятельств и причин происшествия, определение недостатков в системе управления охраны труда, промышленной безопасности, экологической безопасности и безопасности производственных процессов (системных причин), разработка мероприятий по предупреждению аналогичных происшествий.

3.4 дорожно-транспортное происшествие: Событие, возникшее в процессе движения по дороге транспортного средства и с его участием, при котором погибли или ранены люди, повреждены транспортные средства, сооружения, грузы либо причинен иной материальный ущерб.

3.5 загорание: Неконтролируемое горение вне специального очага, без нанесения ущерба.

3.6 значительное происшествие: Происшествие, последствия которого считаются значительными для здоровья людей, окружающей среды и/или имиджа и финансового состояния предприятия (см. Классификатор происшествий, Приложение Б).

3.7 инцидент: Отказ или повреждение технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, отклонение от установленного режима технологического процесса, которые могли бы стать причиной:

- разрушения сооружений и (или) технических устройств, применяемых на производственных объектах;
- неконтролируемого взрыва, пожара;
- неконтролируемого выброса/сброса загрязняющих и опасных веществ.

Происшествие, которое при ином стечении обстоятельств могло повлечь за собой более тяжкие последствия, включает происшествия с материальным ущербом.

3.8 материалы расследования: Комплект документов об обстоятельствах и причинах происшествия, оформленный по результатам расследования в соответствии с требованиями нормативных правовых документов.

3.9 метод «5 Почему»: Методика, используемая для изучения причинно-следственных связей, лежащих в основе той или иной проблемы.

3.10 микротравма: Событие, в результате которого работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности, были получены травмы и/или иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, не повлекшие за собой временную (более одной рабочей смены) утрату трудоспособности. Включает в себя, как событие, при котором работник обратился в медпункт, лечебное учреждение и/или к аптечке первой помощи, так и без такого обращения.

3.11 незначительное происшествие: Кратковременное однородное происшествие, произошедшее на локальном участке, приведшее к незначительному влиянию на производственный процесс или его участников при условии его скорой ликвидации без отрицательного влияния на имидж и финансовое состояние предприятия (см. Классификатор происшествий, Приложение Б).

3.12 непосредственные причины: Непосредственные причины происшествия. Как правило, воздействие механизма или энергии (например, падение пострадавшего,

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

воздействие электрического тока, зажатие оборудованием, воздействие разлетающихся частей оборудования, нарушение целостности систем, ёмкостей и т.д.).

3.13 несчастный случай на производстве: Событие, в результате которого работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, были получены увечья или иные телесные повреждения (травмы) и иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, повлекшие за собой временную (более рабочей смены) или стойкую утрату им трудоспособности, необходимость перевода работника на другую работу либо его смерть. Сюда не относятся микротравмы или травмы, не повлекшие за собой утрату трудоспособности более одной рабочей смены. По степени тяжести несчастные случаи подразделяются на:

- легкие;
- тяжелые;
- групповые (пострадавшие получили легкие травмы);
- групповые (с тяжелыми последствиями);
- смертельные.

3.14 опасное действие: Действие/бездействие работника или руководителя, которое может привести к наступлению негативных событий (происшествию).

3.15 опасное условие: Производственная обстановка (ситуация), имеющая повышенную степень риска, которая потенциально может привести к травме или ухудшению состояния здоровья, или их комбинации.

3.16 оперативное сообщение: Сведения о происшествии, передаваемые по установленной форме.

3.17 пожар: Неконтролируемое горение, развивающееся во времени и пространстве, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства.

3.18 происшествие: Негативное событие, произошедшее при хранении, консервации, эксплуатации или ликвидации объекта и относящееся к аварии, инциденту, несчастному случаю, микротравме, браку, отказу технического устройства, загоранию/пожару, дорожно-транспортному происшествию или негативному воздействию на окружающую среду.

3.19 системная (ключевая) причина: системная (первопричина, корневая, ключевая) причина: Элемент системы управления охраной труда, промышленной безопасностью, экологической безопасностью и безопасностью производственных процессов, сбой которого привел к происшествию (например, сбой в системе обучения, или сбой в системе мотивации, недостаток в системе управления рисками и т.д.).

3.20 сопутствующая причина (критический факт): События и условия, которые непосредственно повлияли на ход событий, отсутствие которых могло бы изменить характер происшествия или повлиять на его серьезность.

3.21 чрезвычайное происшествие: Происшествие, приведшее к большому ущербу, или иное, независимое от причин, происшествие, последствия которого для компании в соответствии с классификатором считаются крупными (Приложение Б).

3.22 экологически опасная ситуация: Ситуация, характеризующаяся наличием негативного изменения состояния окружающей среды под влиянием деятельности человека и природных воздействий, в том числе обусловленных бедствием и

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

катастрофами, включая стихийные, сопровождаемые социальными и экономическими потерями для предприятия.

4 Сокращения

В тексте Положения используются следующие сокращения:

ГИТ	- государственная инспекция труда
ДТП	- дорожно-транспортное происшествие
КИП	- контрольно-измерительные приборы
НС	- несчастный случай
ООО «Эколант»	- общество с ограниченной ответственностью «Эколант»
ОПО	- опасный производственный объект
ОБТ	- отдел по безопасности труда управления по безопасности производства
ОООС	- отдел по охране окружающей среды управления по безопасности производства
ОПБигЗ	- отдел по пожарной безопасности и гражданской защите управления по безопасности производства
РТН	- Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору
РФ	- Российская Федерация
СИЗ	- средства индивидуальной защиты
УБП	- управление по безопасности производства
Управление Роспотребнадзора по Нижегородской области	- управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области
ФСС	- Фонд социального страхования Российской Федерации

5 Порядок оповещения о произошедшем происшествии

5.1 При возникновении происшествия очевидец должен немедленно сообщить об этом в УБП по телефону 09-99 (с мобильного 8 83177 9-09-99). При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры) сообщить в пожарную часть по телефону 33-85 (с мобильного 8 83177 9-33-85) или 101 и в УПБ по телефону 09-99 (с мобильного 8 83177 9-09-99).

5.2 Руководитель подразделения (непосредственный) после получения информации о происшествии от подчиненных обязан:

- оценить обстановку;
- убедиться в том, что информация о происшествии была передана в УБП (в случае пожара – в пожарную часть и УПБ);
- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение (если персонал получил травму);

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

- немедленно организовать проведение неотложных мер по локализации и ликвидации последствий происшествия (устранению причин возникновения);

- сохранить до начала расследования происшествия обстановку, какой она была на момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью пострадавшего, других людей и не приведет к возникновению аварии). В случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (схемы, фотографии, описание обстановки в пояснительной или служебной записках при первой возможности это сделать и т.п.);

- без выяснения вероятных причин возникновения происшествия и выполнения незамедлительных действий для предотвращения возникновения повторного происшествия, руководитель структурного подразделения не вправе давать распоряжение на запуск оборудования, возобновление работ;

- составить «Оперативное сообщение о происшествии» в соответствии с формой П.62-541.2.Ф5 и направить в УБП при чрезвычайных и значительных происшествиях в течение 2 часов, при незначительных происшествиях в течение суток.

5.3 После получения сообщения руководители подразделений выезжают на место происшествия, а также организуют выезд на место происшествия необходимых сотрудников.

5.4 Руководители и специалисты УБП:

- выезжают на место происшествия и принимают участие в расследовании по «горячим следам»;

- в течение рабочей смены с момента получения оперативного сообщения о происшествии рассылают его по электронной почте для информирования работников предприятия.

6 Порядок организации работы комиссии по расследованию происшествий

6.1 Создание комиссии по расследованию происшествий

Постоянно действующая комиссия назначается приказом директора ООО «Эколант», подготовленным структурным подразделением.

Количество членов комиссии должно быть нечетным, включая председателя.

В состав постоянно действующей комиссии обязательно включают:

- Председателя комиссии (руководитель дирекции, в которой произошло происшествие);

- Руководителя службы/направления, начальника управления;

- Руководителя/специалиста УБП (по направлению);

- Специалиста по АСУ ТП (для решения вопросов, связанных с автоматизацией управления технологическим процессом);

- Специалиста, ответственного за содержание подъемных сооружений в работоспособном состоянии (для решения вопросов, связанных с подъемными сооружениями);

- Председателя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (для расследования несчастных случаев).

В случае возникновения спорной ситуации решение о комиссии, которой подлежит

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

расследование происшествия, принимает директор ООО «Эколант».

Срок расследования значительных и незначительных происшествий (приложение Б) не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней.

Срок расследования чрезвычайных происшествий не должен превышать 15 (пятнадцати) календарных дней.

6.2 Совещание комиссии по расследованию должно быть организовано в течение первых суток с момента возникновения происшествия. Председатель комиссии обеспечивает оформление протокола с разграничением обязанностей по предоставлению материалов расследования, оформлению проекта информационного листа «Извлеки уроки», проекта отчета о внутреннем расследовании происшествия и выполнению других поручений. Также в протоколе должен быть указан статус происшествия «Повторно»/«первично». В случае возникновения повторного происшествия проводится анализ предыдущих расследований (место, время, причины, мероприятия).

На совещании комиссии может быть принято и внесено в протокол решение о делегировании проведения расследования другому подразделению, если владелец оборудования/процесса не может повлиять на процесс возникновения/ исключения предпосылок возникновения происшествия при условии присутствия и согласия представителя данного подразделения.

Если происшествие произошло в выходной или праздничный день совещание комиссии организуется в первый рабочий день.

Специалист УБП от имени директора ООО «Эколант» в течение первого рабочего дня с момента получения информации о возникновении происшествия создает поручение в системе Docs председателю постоянно действующей комиссии о проведении расследования в срок, установленный настоящим Положением, с вложением в карточку поручения приказа о постоянно действующей комиссии.

Специалист УБП, оформивший поручение, является контролером исполнения поручения.

Срок исполнения поручения устанавливается 5 (пять) рабочих дней.

6.3 Допускается продление сроков расследования происшествия в случае, если происшествие произошло в другом городе или требуется дополнительная информация, исследования (заключение лаборатории, результаты исследования, запрос на получение информации в госорганах и т.п.). В этом случае срок исполнения поручения может быть продлен на срок, необходимый для выполнения перечисленных выше мероприятий, по запросу о переносе срока исполнения поручения в Docs.

6.4 Расследование несчастных случаев на производстве проводится в соответствии с требованиями статей 227-230.1 Трудового Кодекса РФ, оформление материалов расследования - в соответствии с требованиями Постановления Минтруда РФ №73 от 24.10.2002 г.

6.5 Организация работы комиссии по расследованию аварий, инцидентов и браков (особых случаев) в работе промышленного железнодорожного транспорта регламентирована действующими нормативными документами о порядке проведения работ по установлению причин, анализу и учету указанных происшествий. Учет и анализ происшествий на опасных производственных объектах осуществляет ОБТ.

6.6 Внутреннее расследование происшествий проводится параллельно расследованию официальной комиссии.

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

6.7 Регистрация происшествий осуществляется специалистами УБП в течение первых рабочих суток с момента его возникновения.

7 Порядок расследования происшествий

Руководитель подразделения, в котором произошло происшествие, передает комиссии по расследованию все информационные материалы (схемы, фотографии, описание обстановки в служебных записках и т.п.), собранные на месте происшествия, а также сведения о прохождении пострадавшими и другими участниками происшествия:

- инструктажей;
- медосмотров;
- документацию, характеризующую работу оборудования и техпроцесс участка, где произошло чрезвычайное, значительное или и незначительное происшествие.

В ходе расследования комиссия:

- производит осмотр, фотографирование, видеосъемку, составляет схемы и эскизы места происшествия, составляет протокол осмотра места происшествия, отбор проб отходящего воздуха, сбросов, отходов;

– организует опрос очевидцев происшествия, должностных лиц. Опрос производится устно с обязательным оформлением протокола опроса с изложением известных фактов. Круг задаваемых вопросов должен быть ограничен фактами, относящимися к происшествию, и не должен вдаваться в причины, приведшие к его возникновению;

- выясняет обстоятельства, предшествующие происшествию;
- выясняет характер нарушения технологических процессов, условий эксплуатации оборудования (в хронологическом порядке);

– проверяет соответствие объекта или технологического процесса проектным решениям;

– проводит анализ оборудования и технологического процесса на предмет наличия внесенных технических изменений и устанавливает причинно-следственную связь происшествия с реализованными техническими изменениями;

- проверяет соответствие применения оборудования его назначению;
- проверяет наличие и исправность средств защиты;
- проверяет допуск и квалификацию обслуживающего персонала;
- устанавливает причины возникновения происшествия и сценарий его развития на основе опроса очевидцев, рассмотрения технической и эксплуатационной документации и результатов осмотра места происшествия (по методу определения цепочки событий, имеющих непосредственное отношение и критически влияющих на возникновение происшествия (определение причинно-следственной связи));

– выявляет нарушения требований безопасности и лиц, допустивших эти нарушения;

– предлагает меры по устранению причин и предотвращению возникновения происшествий.

При проведении расследования происшествий необходимо проводить анализ аудитов безопасности, проводимых руководителями в части, выявления опасных

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

действий, которые привели к возникновению происшествия, а также привлечения работников, выполняющих данные опасные действия, к дисциплинарной/материальной ответственности.

По окончании расследования происшествия исключить привлечение к дисциплинарной/материальной ответственности лиц, виновных в возникновении происшествия, с целью недопущения возникновения намерений сокрытия происшествий.

В дальнейшем при проведении аудитов безопасности руководителям целенаправленно выявлять опасные действия, послужившие причиной возникновения происшествий, установленной при проведении расследования.

Председатель комиссии по расследованию происшествия при необходимости для определения размера причиненного экономического ущерба, включая вред, причиненный окружающей природной среде, направляет запрос в Дирекцию по экономике и финансам.

После установления всех фактов происшествия, основанных на наблюдениях непосредственных свидетелей, документальных доказательствах, показаниях технологического оборудования и КИП, заключениях лиц, проводивших анализ доказательств, строится временная шкала происшествия в соответствии с Приложением А. В результате распределения по временной шкале «фактов условий» и «фактов событий» составляется «дерево причин» с указанием всех возможных и вероятных причин возникновения происшествия.

Финансирование расходов технического расследования осуществляет подразделение, в котором возникло происшествие.

Порядок действий при проведении расследования указан в Приложении Г настоящего положения.

8 Определение причин происшествия

Комиссии необходимо выявить все опасные условия и опасные действия, которые прямо или косвенно привели к возникновению происшествия. Из взаимодействия установленных опасных условий и опасных действий комиссии необходимо определить системные (коренные) причины и сопутствующие причины. При установлении причин необходимо применять методику «Пять почему».

При расследовании происшествия следует всегда помнить, что между обстоятельствами (фактами), причинами и корректирующими мероприятиями должна быть тесная взаимосвязь (из обстоятельств (фактов) вытекают причины, из причин – мероприятия).

Как только будут установлены причины происшествия, необходимо сразу разработать корректирующие меры с целью предотвращения повторения подобных происшествий или случаев травматизма. Эти рекомендации могут относиться к конкретному виду работ или конкретной ситуации, ко всему предприятию или его подразделению.

9 Оформление материалов расследования происшествия

Материалы расследования происшествий должны включать:

- приказ о назначении постоянной действующей комиссии по расследованию происшествий;
- протокол осмотра места происшествия по форме П.62-541.2.Ф2;

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

– протокол опроса лиц, причастных к происшествию, очевидцев, а также должностных лиц, ответственных за соблюдения требований безопасности, по форме П.62-541.2.Ф3;

– чек-лист «Внесение информации в отчет внутреннего расследования в части экстренной медицинской помощи» по форме П.62-541.4.Ф4;

– справки о размере экономического ущерба (при необходимости);

– другие материалы, характеризующие происшествие.

В процессе расследования председатель комиссии может неоднократно проводить совещания с членами комиссии и имеет право привлекать для расследования необходимых специалистов предприятия.

Отчет о внутреннем расследовании происшествия по форме П.62-541.2.Ф1 оформляется в Docs в процессе «Гриф Утверждаю» с обязательным вложением информационного листка «Извлеки уроки», оформленного по форме П.62-541.2.Ф6.

Все поручения, служебные записки, исходящие письма и другие документы, оформленные и полученные в рамках расследования происшествия, должны быть представлены в связанных документах в карточке отчета о внутреннем расследовании происшествия.

Отчет, информационный листок «Извлеки уроки» согласуется всеми членами комиссии, руководителями УБП в соответствии с характером происшествия, председателем комиссии и направляется директору ООО «Эколант» на утверждение.

Отчет о внутреннем расследовании происшествия, информационный листок «Извлеки уроки» оформляет лицо, назначенное председателем комиссии при проведении совещания комиссии.

При расследовании несчастного случая на последнем совещании по окончании установленного срока расследования или ранее (если расследование закончено досрочно) председателем комиссии, членами комиссии подписывается акт формы Н-1.

При наличии замечаний, выявленных на этапе согласования, отчет направляется на доработку. Доработанный отчет должен быть представлен на повторное согласование не позднее 3 (трех) календарных дней после получения замечаний.

Сотрудник УБП, принимавший участие в расследовании в составе комиссии, осуществляет рассылку информационного листка «Извлеки уроки» по электронной почте.

10 Выполнение корректирующих мероприятий

После утверждения отчета о внутреннем расследовании происшествия председатель постоянно действующей комиссии обеспечивает оформление поручений о выполнении корректирующих действий в Docs. Корректирующие действия, ответственные за их выполнение и сроки устанавливаются в соответствии с отчетом о внутреннем расследовании происшествия. Контролером исполнения поручений является специалист УБП, принимавший участие в расследовании происшествия в составе комиссии.

Выбор правильных корректирующих мер является ключевым шагом в защите работников. Необходимо учитывать эффективность воздействия корректирующих мер и применять следующую иерархию:

- устранение/ликвидация источника опасности;
- замещение;

Наиболее эффективные меры

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

- изолирование (заключение внутрь);
- ограждение;
- процедуры и правила;
- надзор;
- обучение;
- инструктаж;
- предупредительные знаки;
- предоставление СИЗ.

Наименее эффективные меры

11 Нормативные ссылки и связанные документы

В настоящем положении учтены требования и использованы ссылки на следующие документы:

№ 116-ФЗ от 21.07.1997 с изменениями на 08.12.2020	Федеральный закон «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»
№ 197-ФЗ от 30.12.2001 с изменениями на 29.12.2020	Трудовой кодекс Российской Федерации
ISO 45001:2018	Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по применению
ГОСТ 12.0.230-2007	Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Общие требования
ГОСТ Р 12.0.007-2009	Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию
ГОСТ Р 12.0.010-2009	Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков
Постановление Минтруда и соцразвития № 73 от 24.10.2002 г.	Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях
Приказ № 6200-П-3/21/2 от 15.12.2020	Кардинальные правила безопасного поведения
ИОТ.62-541.1 приказ № 6200-П-3/20/2 от 14.12.2020	Общие требования охраны труда для работников ООО «Эколант»

Примечание – При использовании настоящего стандарта организации целесообразно проверить действие ссылочных документов в информационно-поисковой системе «Техэксперт», в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то документ, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

12 Перечень форм

12.1 В настоящем положении использованы ссылки на следующие формы документов:

П.62-541.2.Ф1	Форма отчета о внутреннем расследовании происшествия
П.62-541.2.Ф2	Форма протокола осмотра места происшествия
П.62-541.2.Ф3	Форма протокола опроса лиц, причастных к происшествию, очевидцев, а также должностных лиц, ответственных за соблюдения требований безопасности
П.62-541.2.Ф4	Форма чек-листа «Внесение информации в отчет внутреннего расследования в части экстренной медицинской помощи»
П.62-541.2.Ф5	Форма оперативного сообщения о происшествии
П.62-541.2.Ф6	Форма информационного листка «Извлеки уроки»

12.2 При выполнении требований настоящего положения создаются следующие записи:

Наименование записи	Форма ведения	Ответственный за ведение	Ответственный за хранение	Срок хранения, не менее, лет
Отчет о внутреннем расследовании происшествия	П.62-541.2.Ф1	Председатель комиссии	Начальник УБП	10
Протокол осмотра места происшествия	П.62-541.2.Ф2	Председатель комиссии	Начальник УБП	10
Протокол опроса лиц, причастных к происшествию, очевидцев, а также должностных лиц, ответственных за соблюдения требований безопасности	П.62-541.2.Ф3	Председатель комиссии	Начальник УБП	10
Чек-лист внесения информации в отчет внутреннего расследования в части экстренной медицинской помощи	П.62-541.2.Ф4	Председатель комиссии	Начальник УБП	10

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

Приложение А (обязательное)

Методика построения временной шкалы происшествия

Временная шкала происшествия строится для упорядочения доказательств, придания расследованию происшествия направленного характера, проверки последовательности и достоверности фактов, упрощения подготовки отчёта по расследованию происшествия, определения всех критических факторов (фактов).

Временная шкала происшествия представляет собой горизонтальную ось времени, на которой в хронологическом порядке распределяются факты событий и условий, как предшествующих происшествию, так и происшедших после него, но имеющих к происшествию непосредственное отношение (факты, установленные при осмотре места происшествия, действия по ликвидации последствий и т.д. и т.п.).

Необходимо разделить факты событий и условий. Для удобства такого разделения необходимо отразить каждый факт отдельно в установленном формате событий, условий или предположений, имеющих отношение к расследуемому происшествию. Уровень детализации установленных фактов событий и фактов условий может быть различным.

Факты событий представляют собой описание действий или явлений, которые составляют цепочку последовательной деятельности, предшествующей происшествию. Факты условий обычно представляются в виде описательной информации рабочих условий, условий окружающей среды и т.д. и т.п.

Хорошо составленная форма фактов построения временной шкалы происшествия содержит конкретную информацию, время событий, указывает место, где произошло событие, называет источник доказательств.

После распределения по временной шкале всех установленных событий и условий методом исключения определяются те отрицательные события и нежелательные условия, которые непосредственно могли повлиять на ход событий, отсутствие которых могло бы предотвратить происшествие или уменьшить его серьезность. Данные события или условия определяются как критические факторы происшествия.

Временная шкала позволяет привести все факты в порядок. Для этого:

- занесите все известные факты;
- начните с такого момента в прошлом, который позволяет определить все возможные причины происшествия;
- внесите информацию по мероприятиям, выполненным в ходе ликвидации происшествия, если они могли повлиять на масштаб происшествия.

Правильно составленная шкала помогает избежать поспешных выводов. Сам процесс построения временной шкалы помогает сосредоточиться на фактах. Имея на руках временную шкалу, гораздо легче составить отчет, но в отчёт о расследовании она не включается.

Временная шкала

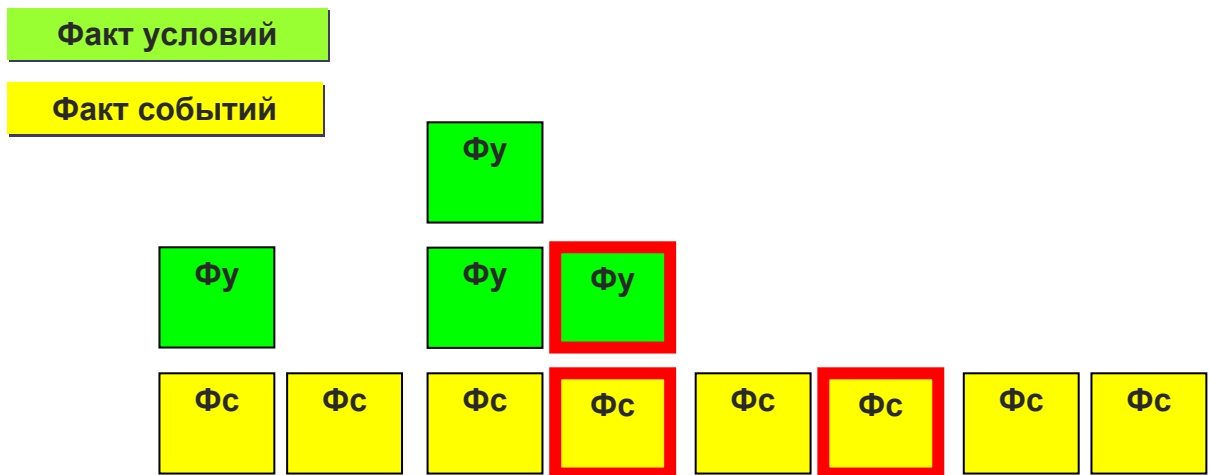


Рисунок А.1

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

Приложение Б (обязательное)

Классификатор происшествий

Тип происшествия	Вид происшествия
Чрезвычайное происшествие	Смертельная травма
	Групповой несчастный случай
	Тяжелый несчастный случай
	Авария
	Инцидент
	Взрыв
	Пожар
	Чрезвычайное экологическое происшествие: аварийные выбросы, сбросы токсичных веществ, представляющие угрозу жизни персонала предприятий и жителей окружающих территорий
Значительное происшествие	Легкая травма с утратой трудоспособности
	Смертельный случай на производстве, связанный с общим заболеванием (смерть в результате общего заболевания, если оно явилось единственной причиной)
	Экологическое происшествие: <ul style="list-style-type: none"> – разлив нефтепродуктов/горюче-смазочных материалов (ГСМ) на почвенный покров от 200 до 500 литров; – несанкционированное размещение отходов 1-3 классов опасности (в неустановленных местах на необорудованных площадках); – залповый сброс загрязняющих веществ без очистных сооружений; – превышение предельно допустимого выброса загрязняющего вещества от стационарного источника в 3 раза и более; – работа технологического оборудования без очистных сооружений/установок, предусмотренных проектной документацией
	ДТП (наезд на препятствие (повреждено имущество (здания, сооружения, грузы, оборудование, транспортные средства и т.д.)), произошло опрокидывание автомобиля, столкновение с другими транспортными средствами)
	Загорание
	Брак в работе ж/д транспорта (самопроизвольное расцепление вагонов, сход подвижного состава с путей, столкновение подвижного состава, деформация ж/д путей, прием поезда на занятый путь)
	Происшествие с ущербом (повреждено имущество (здания, сооружения, грузы, оборудование, транспортные средства и т.д.)) - ущерб от 1 млн. руб.: <ul style="list-style-type: none"> – падение предметов с высоты, механическое разрушение конструкции зданий, стен, сооружений, оборудования, транспорта, приспособлений, инструмента, площадок и т.д.; – работа на оборудовании с выведенными из строя устройствами безопасности; – работа с нарушением требований нормативных документов по оформлению разрешительной документации в области безопасности труда и окружающей среды; – работа с нарушением требований в области безопасности труда и окружающей среды, указанных в разрешительной документации; – отклонения при эксплуатации оборудования; – отклонения от требований безопасности труда и окружающей среды при ведении техпроцесса
Незначительное происшествие	Микротравма с обращением за квалифицированной медицинской помощью
	Микротравма без обращения за квалифицированной медицинской помощью
	Микротравма без обращения за квалифицированной медицинской помощью и к аптечке
	Самопроизвольное срабатывание системы автоматической противопожарной защиты
	Экологическое происшествие:

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

Тип происшествия	Вид происшествия
	<ul style="list-style-type: none"> – несанкционированное размещение отходов 4-5 классов опасности на территории предприятия (в неустановленных местах, на необорудованных площадках); – превышение предельно допустимого выброса загрязняющего вещества от стационарного источника от 2 до 3 раз; – нарушение правил транспортировки отходов; – повреждение плодородного слоя земли/снятие почвенно-растительного покрова без его восстановления; – сброс в фекальную канализацию отходов нефтепродуктов; – пролив нефтепродуктов/горюче-смазочных материалов (ГСМ) на почвенный покров менее 200 л.
	<p>Происшествие без ущерба (повреждено имущество (здания, сооружения, грузы, оборудование, транспортные средства и т.д.)) – ущерб до 1 млн. руб. или отсутствует):</p> <ul style="list-style-type: none"> – падение предметов с высоты, механическое разрушение конструкции зданий, стен, сооружений, оборудования, транспорта, приспособлений, инструмента, площадок и т.д.; – работа на оборудовании с выведенными из строя устройствами безопасности; – работа с нарушением требований нормативных документов по оформлению разрешительной документации в области безопасности труда и окружающей среды; – работа с нарушением требований в области безопасности труда и окружающей среды, указанных в разрешительной документации; – отклонения при эксплуатации оборудования; – отклонения от требований безопасности труда и окружающей среды при ведении техпроцесса
	<p>Столкновение транспортных средств, спецтехники без видимых повреждений, риска, ущерба для других участников и производства</p>
	<p>Происшествия с железнодорожным транспортом без возникновения риска, ущерба для других участников, без ущерба задержки производства (потери производства)</p>

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

Приложение В (обязательное)

Матрица распределения ответственности членов комиссии по расследованию чрезвычайного и значительного происшествия

<p>Председатель комиссии</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Является ответственным за проведение расследования в установленные сроки. 2. Назначает совещания комиссии. 3. <u>Распределяет</u> обязанности между членами комиссии. Координирует их действия. Организует обеспечение членов комиссии транспортом, канцелярскими принадлежностями и т.п. Контролирует сроки выполнения поручений и сроки расследования. 4. Является ответственным за организацию и проведение осмотра места происшествия, опросов и иных действий по расследованию. 5. Анализирует собранные материалы, проект акта расследования/отчета о внутреннем расследовании. 6. Дает указание членам комиссии по сбору дополнительных материалов. 7. Иницирует продление срока расследования (при наличии объективных причин). 8. Отвечает за окончание расследования в установленный срок. 9. <u>Подписывает</u> акт расследования/отчет о внутреннем расследовании.
<p>Член комиссии (действует по указанию председателя комиссии)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Готовит оперативное сообщение и направляет в УБП. 2. Осуществляет сбор необходимой документации: личной карточки инструктажей, журнала инструктажей, выдачи СИЗ, должностных инструкций, технологических инструкций, листов ознакомления с нормативной документацией. 3. Изготавливает копии указанных документов и их заверение по установленной форме. 4. Участвует в осмотре места происшествия, опросе пострадавших, очевидцев и других должностных лиц. 5. Участвует в совещаниях комиссии. 6. Готовит уведомление пострадавшего (его представителя) и вручает им данный документ. 7. Оформляет протокол заседания комиссии по расследованию и осуществляет его рассылку членам комиссии для исполнения. 8. Участвует в обсуждении проекта акта расследования/отчета о внутреннем расследовании происшествия, дерева причин и других материалов расследования. 9. <u>Подписывает</u> акт расследования/отчет о внутреннем расследовании. 10. Оформляет отчет о внутреннем расследовании в Docs, информационный листок «Извлеки уроки».
<p>Сотрудник УБП</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проводит первичный осмотр места происшествия. 2. Информировать/рассылает оперативные сообщения о происшествии по предприятию. 3. Готовит сообщение в ФСС (при необходимости в РТН и другие государственные учреждения) и направляет по принадлежности. 4. Участвует в опросе пострадавших, очевидцев и других должностных лиц. Участвует в совещаниях комиссии. 5. Участвует в обсуждении проекта акта расследования/отчета о внутреннем расследовании происшествия, дерева причин и других материалов расследования. 6. Подписывает акт расследования/отчет о внутреннем расследовании. 7. Контролирует сроки выполнения корректирующих мероприятий. 8. Информировать/рассылает информационный листок «Извлеки уроки» по предприятию. 9. Оформляет материалы расследования в «дело» и передает на хранение руководителю управления/отдела по направлению.

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Готовит заключение о степени вины пострадавшего. 2. Готовит ссылки на нормативные документы, нарушенные при несчастном случае. 3. Участвует в совещаниях комиссии. 4. Участвует в обсуждении проекта акта расследования/отчета о внутреннем расследовании происшествия, дерева причин и других материалов расследования. 5. <u>Подписывает</u> акт расследования/отчет о внутреннем расследовании.
---	---

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации, проведения расследования и учета происшествий»	П.62-541.2	
		Редакция	0

Приложение Г (обязательное)

Порядок расследования чрезвычайных и значительных происшествий

№ п/п	Действие	Описание действия	Время ч:мм:сс	Инструмент	Ключевые моменты	Иллюстрация
1	Получение сообщения о происшествии	<p>1. При возникновении происшествия немедленно сообщить об этом в УБП по телефону 09-99.</p> <p>2. Специалист УПБ сообщает руководителю подразделения, в котором произошло происшествие.</p>	00:10:00	Телефон, планшет, компьютер.	<p>Направить SMS сообщение руководителям УБП.</p> <p>При тяжелом, смертельном случаях представитель работодателя обязан немедленно информировать родственников пострадавшего, погибшего (ст.228 ТК РФ).</p>	<p>Пример SMS сообщения руководителям: "07 августа в 16:00 инспектор отдела технического контроля электросталеплавильного цеха травмировал глаз. Направлен больницу. Диагноз уточняется".</p>
2	Получение предварительной информации о происшествии для подготовки оперативного сообщения	<p>Руководителю подразделения по прибытии на место происшествия необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечить сохранность обстановки, если это не несет угрозы окружающему персоналу и оборудованию, в случае невозможности - зафиксировать на фото-, видео камеру. 2. Уточнить обстоятельства происшествия (фотофиксации обстановки, при возможности – съемка на видеокамеру). 3. Оградить место происшествия сигнальной лентой. 4. Провести предварительный осмотр места происшествия. Всю информацию занести в протокол осмотра места происшествия, впоследствии передать комиссии по расследованию происшествия. 5. Провести опрос очевидцев и пострадавших (при наличии на месте, по возможности по телефону). 6. Получить со всех очевидцев происшествия письменные объяснения по форме протокола опроса или пояснительной записки при несчастном случае. <p>Без выяснения причин происшествия и выполнения корректирующих мероприятий для предотвращения повторного происшествия, руководитель подразделения не вправе давать распоряжение на запуск оборудования, возобновление работы.</p>	00:30:00	<p>Фотоаппарат, видеокамера, планшет (при наличии), ручка, блокнот, мобильный телефон, сигнальная лента, бланки протоколов осмотра, опроса в бумажном или электронном виде, измерительные приборы, при необходимости - фонарь</p>	<p>Внимание!</p> <p>При работающем оборудовании, если его нельзя остановить по технологическим причинам, необходимо получить письменное разрешение на работу в опасной зоне.</p> <p>На месте происшествия применять необходимые СИЗ, предусмотренные картами оценки рисков в данном подразделении.</p>	<p>Бланк протокола осмотра места происшествия. Бланк протокола опроса.</p>

ООО «Эколант»		Положение «Порядок организации проведения расследования и учета происшествий»			П.62-541.2	
					Редакция	0
		<p>Сотруднику УБП по прибытии на место происшествия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уточнить обстоятельства происшедшего (сфотографировать обстановку, по возможности зафиксировать на видеокамеру). 2. Проверить наличие ограждения места происшествия сигнальной лентой. 3. Провести предварительный осмотр места происшествия. Всю информацию занести в протокол осмотра места происшествия. 4. Провести опрос очевидцев, пострадавших (при наличии на месте, по возможности по телефону). 5. Взять со всех очевидцев происшествия письменные объяснения по форме протокола опроса при несчастном случае. 				
3	Подготовка внутреннего сообщения о происшествии	<p>На основании предварительной информации и ее анализа руководитель подразделения, где случилось происшествие, заполняет и направляет сотруднику УБП бланк оперативного сообщения о происшествии на производстве. Сотрудник УБП проверяет бланк и направляет руководителю ОБТ/ОПБиГЗ/ОООС для согласования и дальнейшей рассылки по заводу и размещения на портале.</p>	Рабочая смена	Бланк оперативного сообщения о происшествии на производстве	<p>Сообщение должно быть кратким, емким по содержанию. В графе вероятные причины указать "причины будут установлены в ходе расследования". Рекомендуемые действия должны иметь конкретное содержание.</p>	<p>Бланк оперативного сообщения о происшествии</p> <p>Регистрация происшествий</p>
4	Уточнение степени тяжести несчастного случая	<p>Специалист ОБТ направляет запрос в медицинское учреждение для получения информации о степени тяжести полученных травм</p>	-	Компьютер	<p>На основании полученной информации готовиться сообщение в государственные органы</p>	-
5	Подготовка и направление извещений о происшествии в государственные органы	<p>Сообщение в государственные органы осуществляется:</p> <p>1. При несчастном случае: Специалист ОБТ заполняет бланк извещения о НС и направляет в соответствующие государственные органы: - в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации страхователя). При групповом, тяжелом, смертельном НС также: - в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства; - в прокуратуру; - в орган исполнительной власти субъекта РФ и (или)</p>	24:00:00	Типовая форма извещения	<p>Извещение о НС направляется в течение 24 часов с момента происшествия с нарочным либо по электронной почте, телефону, факсу. Извещение подписывает сотрудник ОБТ, составивший извещение.</p> <p>ФСС: тел. 6-05-95, e-mail: rp_21@ro52.fss.ru</p>	Бланк извещения в государственные органы

ООО «Эколант»		Положение «Порядок организации проведения расследования и учета происшествий»			П.62-541.2	
					Редакция	0
		<p>орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу (касается опасных производственных объектов); - в территориальное объединение профсоюзов. <p>2. В случае аварии, инцидента, НС (тяжелого, группового, со смертельным исходом), произошедшего в результате аварии, инцидента, сообщение направляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства; - в прокуратуру; - в орган исполнительной власти субъекта РФ и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица; - в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу (касается опасных производственных объектов); - в территориальное объединение профсоюзов. 			<p>Глава местного самоуправления округа Выкса тел. 3-41-59, факс 3-24-11, e-mail: official@adm.vks.nnov.ru</p> <p>Волжско-Окское управление Ростехнадзора тел: (831) 431-82-18, факс (831) 434-20-73, e-mail: volok@gosnadzor.ru</p> <p>Облсовет профсоюза горнометаллургической промышленности тел. 422-61-00, 462-61-03</p> <p>Прокуратура г.Выкса тел. 3-21-57, e-mail: 16@proc-nn.ru</p> <p>Государственная инспекция труда в Нижегородской области факс: (831) 433-05-87</p>	
		<p>3. В случае возникновения экологического происшествия, относящегося к категории чрезвычайное специалист ООС УБП готовит и направляет информацию в департамент Росприроднадзора по ПФО. Сообщение должно содержать краткий отчет в свободной форме со следующей информацией:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. дата и время происшествия, 2. характер происшествия, 3. информация о пострадавших (если есть), 4. обстоятельства происшествия, 5. фото с места происшествия (если есть), 6. вероятные причины 	24:00:00		<p>Федеральная служба по надзору в сфере природопользования по Нижегородской области и республике Мордовия тел. канцелярии 8(831)422-42-22, тел. оперативного дежурного +79026867465, факс 8(831) 422-42-10, тел. для чрезвычайных ситуаций 8 (800) 550-80-45; e-mail: rpn52@rpn.gov.ru dr@drffo.ru</p>	
6	Подготовка приказа о создании комиссии по расследованию	<p>1. Постоянно действующая комиссия назначается приказом директора ООО «Эколант», подготовленным структурным подразделением. В состав постоянно действующей комиссии обязательно</p>	1:00:00	Система электронного документооборота WSS Docs,	<p>Комиссия создается незамедлительно! Лица, на которых непосредственно возложено</p>	

ООО «Эколант»		Положение «Порядок организации проведения расследования и учета происшествий»			П.62-541.2	
					Редакция	0
	происшествия (официального)	<p>включают:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Председателя комиссии (руководитель дирекции, в которой произошло происшествие); - Руководителя службы/направления, начальника управления; - Руководителя/специалиста УБП (по направлению); - Специалиста по АСУ ТП (для решения вопросов, связанных с автоматизацией управления технологическим процессом); - Специалиста, ответственного за содержание подъемных сооружений в работоспособном состоянии (для решения вопросов, связанных с подъемными сооружениями); - Председателя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (для расследования несчастных случаев). <p>2. При тяжелом, групповом, смертельном НС специалист ОБТ готовит проект приказа. Состав комиссии: председатель комиссии - представитель ГИТ (инспектор по труду), члены комиссии: представитель предприятия, представитель территориального объединения профсоюзов, представитель органа местного самоуправления (по согласованию), представитель страховщика.</p> <p>3. Если НС произошел на объекте, подконтрольном РТН, комиссию возглавляет представитель РТН.</p> <p>4. Проект приказа передается на утверждение в ГИТ/РТН.</p>		компьютер	обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются (ст. 229 ТК РФ). Приказ должен содержать распределение ответственности между членами комиссии, ответственность руководителей соответствующих подразделений за своевременное предоставление необходимой информации/документации в распоряжение комиссии.	
7	Подготовка приказа о создании комиссии по внутреннему расследованию чрезвычайных и значительных происшествий (проводится параллельно официальному расследованию)	<p>1. При тяжелом, групповом, смертельном НС и других чрезвычайных и значительных происшествиях постоянно действующая комиссия назначается приказом директора ООО «Эколант», подготовленным структурным подразделением.</p> <p>В состав постоянно действующей комиссии обязательно включают:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Председателя комиссии (руководитель дирекции, в которой произошло происшествие); - Руководителя службы/направления, начальника управления; - Руководителя/специалиста УБТ (по направлению); - Специалиста по АСУ ТП (для решения вопросов, связанных с автоматизацией управления технологическим процессом); - Специалиста, ответственного за содержание подъемных сооружений в работоспособном состоянии 	24:00:00	Система электронного документооборота WSS Docs, компьютер	Готовится в течение одного дня. Состав комиссии не ограничен, но должен состоять из нечетного количества членов комиссии.	

ООО «Эколант»		Положение «Порядок организации проведения расследования и учета происшествий»			П.62-541.2	
					Редакция	0
		(для решения вопросов, связанных с подъемными сооружениями); - Председателя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (для расследования несчастных случаев).				
8	Организация работы комиссии	После создания комиссии председатель распределяет обязанности между всеми членами комиссии, планирует работу. Внимание! Дата регистрации приказа должна соответствовать дате происшествия (при проведении официального расследования). По всем совещаниям комиссии составляется протокол совещания с указанием принятых решений и сроков исполнения.	1:00:00	Матрица распределения ответственности	В расследовании должны принимать активное участие все члены комиссии. Специалист УБП оказывает методическую помощь др. членам комиссии при подготовке и составлении документов расследования, координирует их действия.	Матрица распределения ответственности членов комиссии
9	Осмотр места происшествия	Комиссия, применяя фото-, видеосъемку, составляет схемы, проводит осмотр места происшествия с оформлением протокола осмотра. В неблагоприятных погодных условиях, или если составление протокола представляет сложность в оформлении, можно составить на месте черновик, подписать его участниками осмотра. По окончании осмотра переместиться в кабинет и оформить протокол осмотра в окончательном варианте. Фото-, видеоматериалы являются неотъемлемой частью материалов расследования и приобщаются к пакету материалов расследования.	1:00:00	Бланк протокола осмотра места происшествия, фотоаппарат, планшет, телефон, видекамера, измерительные приборы, при необходимости фонарь	Рекомендуется: проводить с участием всех членов комиссии и с участием (по возможности) пострадавшего, и по "горячим следам" , чтобы не уничтожились следы происшествия. Применять необходимые СИЗ. Внимание! При работающем оборудовании, если его нельзя остановить по технологическим причинам, получить письменное разрешение на работу в опасной зоне.	Бланк протокола осмотра места происшествия
10	Сбор иной документации	Параллельно опросам производить сбор документации: - копии трудовой книжки, - копии личной карточки инструктажей и выдачи СИЗ, - копии журнала регистрации инструктажей, - копии должностной инструкции/МОД с вкладышем и перечнем регламентирующих документов, - копии инструкций по ОТ, - копии технологических инструкций, КПВО, технологических карт и т.п., - медицинской справки о диагнозе и степени тяжести здоровья, - копии результатов периодического (первичного) медосмотра пострадавших, - таблиц учета рабочего времени и график рабочих смен пострадавшего и т.п.	24:00:00	Приказ о создании комиссии по расследованию происшествия: с указанием лиц и сроков (минимально возможных) для предоставления в комиссию необходимых документов.	Трудовая книжка выдается отделом кадров в копии, заверенной с читаемой печатью, текстом записей и отметкой, что в настоящее время работник продолжает работать в ООО "Эколант". В случае, если первоначально пострадавший доставлялся в ЦРБ, затем в МСЧ, медицинские справки получить из обоих медучреждений.	

ООО «Эколант»		Положение «Порядок организации проведения расследования и учета происшествий»			П.62-541.2	
					Редакция	0
11	Составление временной шкалы, дерева причин, проекта акта Н-1, отчета о внутреннем расследовании, отчета о расследовании аварии (нарушения)	<ol style="list-style-type: none"> 1. На основании всех собранных в ходе расследования (официального, внутреннего) материалов провести анализ происшедшего. Выделить факты события, факты условия. 2. Составить временную шкалу, на ее основе дерево причин. 3. Составить проект акта Н-1, отчет о внутреннем расследовании. 	2:00:00	Заседание комиссии по расследованию	Предварительный проект акта Н-1, отчета о внутреннем расследовании обсуждается всеми членам комиссии.	Отчет по внутреннему расследованию Временная шкала Форма Н-1 (ф2) Форма Н-1 ПС (ф3) Форма акта о расследовании группового, тяз или см. НС (ф4)
12	Подписание и утверждение акта Н-1, отчета о внутреннем расследовании происшествия	<ol style="list-style-type: none"> 1. После обсуждения на совещании комиссии дерева причин, проекта акта Н-1, отчета о внутреннем расследовании и согласия с ними всех членов комиссии по расследованию: - акт Н-1 подписывается всеми членами комиссии, председателем комиссии с указанием даты подписания. Количество экземпляров - 3 шт. - отчет о внутреннем расследовании происшествия оформляется в Docs в виде дополнительного файла к служебной записке с обязательным вложением информационного листка «Извлеки уроки», согласуется всеми членами комиссии, руководителями УБП в соответствии с характером происшествия, подписывается председателем комиссии. 2. Акт Н-1 при тяжелом, групповом, смертельном несчастном случае и несчастном случае, связанным с ОПО, акт Н-1 (при легком несчастном случае), отчет о внутреннем расследовании утверждает директор ООО «Эколант». 3. Ход и результаты расследования нарушения обсуждается на совещаниях комиссии. Члены комиссии, не согласные с выводами большинства, могут излагать в письменном виде (в листе согласования в Docs) свое особое мнение, которое должно приобщаться к отчету или акту о расследовании нарушения. 		Совещание комиссии по расследованию	<p>Внимание: комиссия обязана провести расследование в строго установленные сроки.</p> <p>Срок внутреннего расследования происшествия 5 рабочих дней. При наличии оснований срок расследования может быть продлен на 5 рабочих дней.</p> <p>Отчет о внутреннем расследовании формируется и согласовывается в системе WSS Docs.</p>	
13	Организация выполнения корректирующих действий	Председатель постоянно действующей комиссии обеспечивает оформление поручений о выполнении корректирующих действий в Docs.	24:00:00	Электронная система документооборота WSS Docs, компьютер	Корректирующие действия, ответственные за их выполнение, и сроки устанавливаются в соответствии с отчетом о внутреннем расследовании происшествия	

ООО «Эколант»		Положение «Порядок организации проведения расследования и учета происшествий»			П.62-541.2	
					Редакция	0
14	Вручение акта Н-1	Один экземпляр акта Н-1 подписанного, утвержденного, с датой утверждения и гербовой печатью предприятия, вручается пострадавшему (либо его представителю) под роспись в журнале регистрации несчастных случаев (ведется в УБП)	72:00:00	-	Акт Н-1 должен быть вручен пострадавшему (его представителю) в трехдневный срок после завершения расследования (ст. 230 ТК РФ)	
15	Подготовка копий материалов расследования и передача в государственные органы	1. При страховых случаях один экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования направляются сотрудником УБП в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя) в трехдневный срок после завершения расследования. 2. Один экземпляр акта Н-1 направляется в трехдневный срок в прокуратуру по групповым, тяжелым и смертельным НС.	24.00:00	Сопроводительные письма на имя руководителей государственных органов	Внимание! сопроводительное письмо должно быть зарегистрировано на предприятии (иметь исходящий номер, дату регистрации). О получении материалов и акта Н-1 на копии сопроводительного письма в канцелярии ФСС, прокуратуры получить отметку о дате, входящем номере корреспонденции и подпись лица, принявшего документы. В случае отказа ФСС принять материалы расследования получить официальный обоснованный письменный отказ с указанием причин и ссылкой на законодательство РФ.	
16	Подготовка информационных материалов по результатам расследования в соответствии с внутренней процедурой расследования происшествий	Одновременно с отчетом о внутреннем о расследовании готовится информационный листок "Извлеки уроки", сделать рассылку по предприятию.	72:00:00	Унифицированная форма П.62-541.2.Ф6, редакция 0	Готовится и согласовывается вместе с отчетом о внутреннем расследовании.	Извлеки уроки
17	Подготовка сообщения о последствиях несчастного случая	Подготовить сообщение о последствиях несчастного случая и принятых мерах по устранению причин несчастного случая за подписью директора ООО «Эколант».	24:00:00	Унифицированная форма	Составляется сразу же по окончании временной нетрудоспособности пострадавшего. Сообщение зарегистрировать и направить в ФСС.	Форма сообщения о последствиях несчастного случая и принятых мерах (ф8)
18	Контроль	Сотрудник УБП осуществляет контроль за выполнением мероприятий в установленные сроки.	До окончания сроков выполнения последнего	Электронная система документооборота WSS Docs, компьютер	При невыполнении без уважительных причин мероприятий по результатам расследования несчастного случая должностные лица	Мероприятия по результатам расследования

ООО «Эколант»		Положение «Порядок организации проведения расследования и учета происшествий»			П.62-541.2	
					Редакция	0
			корректирующего действия		привлекаются к дисциплинарной ответственности. При выполнении мероприятий поручения снимаются с контроля.	

Форма отчёта о внутреннем расследовании происшествия

Отчёт о внутреннем расследовании происшествия

от «___» _____ 20__ г.

1. Краткое изложение

В данном разделе отображается общая информация по происшествию.

2. Основная часть

Дата происшествия:	
Время происшествия:	
Наименование организации:	
Наименование подразделения / участка:	
Место происшествия:	
Состояние в котором находился участник происшествия (спешка, расстройство, усталость, самонадеянность)	
Фактический ущерб	

2.1. Описание обстоятельств происшествия

В данном разделе дается полное описание обстоятельств происшествия.

Все излагаемые сведения являются результатом осмотра места происшествия, опроса пострадавшего, очевидцев и других свидетелей. При этом необходимо изложить последовательность событий, предшествовавших происшествию, действия пострадавшего, характер выполняемых работ, состояние производственного оборудования и т.д. Затем должно быть описано то событие, которое привело к происшествию. И, наконец, при составлении отчета должно быть описано, что же произошло в конечном итоге.

Сведения о пострадавшем (ших) – при их наличии

Фамилия, Имя, Отчество:	
Дата рождения/Возраст:	
Семейное положение/ дети/ возраст	
Должность/профессия/место работы работника:	
Стаж работы, при которой произошел несчастный случай:	
в том числе, в данной организации:	
Вводный инструктаж:	
Инструктаж на рабочем месте:	
Обучение по безопасности труда:	
Проверка знаний по профессии или виду работы:	
Сведения о прохождении медосмотра (если это необходимо в связи с выполняемой работой)	

2.2. Состав комиссии, проводившей расследование

2.3. Установленные факты

В данном разделе дается описание факторов в соответствии с построенной временной шкалой, установленных фактов, основанных на наблюдениях непосредственных свидетелей, документальных доказательствах, показаниях технологического оборудования и КИП, обоснованных заключениях лиц, проводивших анализ вещественных доказательств (возможна ссылка на прикладываемую временную шкалу). Указать информацию об оказании первой помощи в соответствии с чек-листом П.62-541.2.Ф4.

2.4. Непосредственные, сопутствующие и системные причины и их анализ

2.4.1 Непосредственные причины

2.4.2 Сопутствующие причины

2.4.3 Системные причины

2.5. Корректирующие мероприятия:

2.5.1 Корректирующие мероприятия, предложенные официальной комиссией по расследованию

Указываются мероприятия, определенные официальной комиссией по расследованию (если она создана).

2.5.2 Корректирующие мероприятия, предложенные комиссией по внутреннему расследованию

Указываются мероприятия, определенные комиссией по внутреннему расследованию (если она создана). По каждому предложенному корректирующему мероприятию обязательно указывать сроки и ответственных за исполнение этого мероприятию лиц.

2.6. Дата и подписи членов комиссии по расследованию происшествия

Важно, чтобы руководители среднего и высшего звена управления проверяли отчеты о расследовании происшествий. Это необходимо для того, чтобы повысить качество проведения расследований и составления по ним отчетов. Если отчет составлен поверхностно, руководитель вышестоящего уровня должен вернуть его председателю комиссии по расследованию и потребовать, если это необходимо, повторного проведения расследования происшествия или доработки отчета.

Форма протокола осмотра места происшествия

ПРОТОКОЛ осмотра места происшествия

« ____ » _____ 20__ г.

Мною, председателем /членом/ комиссии по расследованию происшествия на производстве

_____ (должность, фамилия, инициалы председателя /члена комиссии/, производившего опрос)

произведен осмотр места происшествия, происшедшего в

_____ (наименование организации и ее структурного подразделения)

Осмотр проводился в присутствии

_____ (фамилии, инициалы других лиц,

_____ участвовавших в осмотре, другие члены комиссии по расследованию происшествия)

В ходе осмотра установлено:

1) обстановка и состояние места происшествия на момент осмотра

(изменилась или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев происшествия, краткое изложение

_____ ;
_____ существа изменений)

2) описание рабочего места (агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого оборудования), где произошло происшествие:

_____ (инвентарный хозяйственный номер агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого оборудования)

3) описание части оборудования (постройки, сооружения), материала, инструмента, приспособления и других предметов:

_____ (указать конкретно их наличие и состояние)

4) наличие и состояние защитных ограждений и других средств безопасности

_____ (сигнализации, защитных экранов, кожухов, заземлений /занулений/, изоляции проводов и т.д.)

5) наличие общеобменной и местной вентиляции и ее состояние

6) состояние освещенности и температуры

_____ (наличие приборов освещения и обогрева)

помещений и их состояние)

;

7) В ходе осмотра проводилась

(фотосъемка, видеозапись и т.п.)

С места происшествия изъяты

(перечень и индивидуальные характеристики изъятых предметов)

К протоколу осмотра прилагаются

(схема места происшествия, фотографии и т.п.)

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр места происшествия)

Форма протокола опроса (лиц, причастных к происшествию, очевидцев, а также должностных лиц, ответственных за соблюдения требований безопасности)

ПРОТОКОЛ ОПРОСА

(лиц, причастных к происшествию, очевидцев, а также должностных лиц, ответственных за соблюдения требований безопасности)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Мною, председателем /членом/ комиссии по расследованию происшествия
(нужное подчеркнуть)

_____ (должность, фамилия, инициалы председателя комиссии /члена комиссии/, производившего опрос)

Произведен опрос (лиц, причастных к происшествию, очевидцев, должностных лиц, ответственных за соблюдения требований безопасности):
(нужное подчеркнуть)

- 1) фамилия, имя, отчество _____
- 2) дата рождения _____
- 3) место работы _____
- 4) профессия, должность _____
- 5) иные данные о личности опрашиваемого (таб. №, телефон) _____

_____ (подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого)

Иные лица, участвовавшие в опросе

_____ (фамилия, инициалы лиц, участвовавших в опросе: другие члены комиссии по расследованию происшествия)

По существу происшествия, происшедшего « _____ » _____ 20 ____ г.

Могу показать следующее,

_____ (излагаются показания опрашиваемого, а также поставленные перед ним вопросы и ответы на них)

_____ (подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

_____ (подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос, дата)

_____ (подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в опросе, дата)

Форма чек-листа «Внесение информации в отчет внутреннего расследования в части экстренной медицинской помощи»

Чек-лист «Внесение информации в отчет внутреннего расследования в части экстренной медицинской помощи»

№п/п	Перечень вопросов	Да	Нет
1.	имеется ли утвержденный план экстренного медицинского реагирования уровень 0 – свидетели происшествия		
2.	все ли работники обучены первичному реагированию на экстренную медицинскую ситуацию?		
3.	факт обучения документирован?		
4.	доступна ли для всех работников информация о порядке информирования об экстренной ситуации?		
5.	известны ли работникам медицинские помощники на данном рабочем участке?		
6.	кто и каким способом был информирован о происшествии (указать точное время)?		
7.	имеются ли доступные и укомплектованные аптечки первой помощи на месте происшествия?		
8.	аптечка первой помощи расположена в 4-х минутной доступности от места происшествия?		
	уровень 1 – медицинский помощник		
9.	медицинские помощники имеют и используют отличительные знаки визуализации?		
10.	кто из медицинских помощников был вызван к месту происшествия?		
11.	когда прибыл?		
12.	что предпринял?		
13.	имеется ли назначенная и обученная носилочная команда?		
14.	кто информировал членов носилочной команды о происшествии?		
15.	что и кто из носилочной команды предпринял?		
16.	доставлены ли носилки из здравпункта к месту происшествия носилочной командой?		
	уровень 2 – медицинский работник		
17.	кто и каким способом информировал здравпункт о происшествии?		
18.	точное время прибытия медработника к месту происшествия?		
19.	способ прибытия?		
20.	какие предусмотрены варианты доставки медработника к удаленному от з/п месту происшествия?		
21.	прибывший медработник экипирован в необходимые СИЗ?		
22.	имел ли медработник укомплектованную сумку экстренной медицинской помощи (СЭМП)?		
23.	использованы ли средства иммобилизации (шейный воротник, др.)?		
24.	действия медработника соответствовали установленным стандартам и порядкам оказания ЭМП?		
25.	кто встречал и сопровождал машину скорой помощи от проходной к месту происшествия (имеется процедура)?		
26.	диспетчер незамедлительно получил информацию о происшествии и действовал по установленным алгоритмам оповещения?		
27.	отразить все действия вовлеченных лиц по экстренному медицинскому реагированию по временной шкале		



Предприятие:

Дата и время происшествия: в формате __.__.20__г., __:__

Тип происшествия: формулировки согласно Приложению Б П.62-541.2 ред. 0
(Чрезвычайное \ Значительное \ Незначительное)

Вид происшествия: формулировки согласно Приложению Б П.62-541.2 ред. 0

Количество пострадавших: при наличии

Ущерб: предварительный (сумма, руб.) при наличии

Место происшествия

Обстоятельства:

Дату, время и место не дублировать.

Имена пострадавших или других вовлеченных в происшествие людей указывать не рекомендуется.

Фото места
происшествия

Диагноз:

Предварительный

Вероятные причины:

Пожалуйста, укажите наиболее вероятные причины происшествия. Неконкретные записи ("нарушение инструкции по ОТ...", "неудовлетворительный контроль...", "личная неосторожность..." и т.п.) не допускаются.

Немедленные действия, рекомендуемые другим подразделениям

Пожалуйста, приведите здесь ваши рекомендации по принятию немедленных действий в других подразделениях для предупреждения подобных происшествий.

Некорректные записи ("усилить контроль...", "проявлять внимательность при работе...", "соблюдать инструкцию по ОТ...", "довести информацию до подчиненных..." и т.п., выдержки из инструкций и правил) не допускаются



Подготовил:

Телефон:

ИЗВЛЕКИ УРОКИ! ЭТО НЕ ДОЛЖНО ПОВТОРИТЬСЯ!



ЭКОЛАНТ

Происшествие: формулировки согласно приложению Б П.62-541.2 ред. 0, например «Тяжелый несчастный случай» или «ДТП»

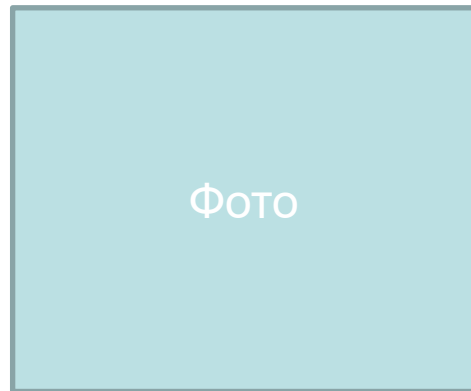
Предприятие: наименование предприятия, наименование подразделения (без сокращения)

Дата происшествия: в формате __.__.20__г.

ОБСТОЯТЕЛЬСТВА:

Краткое описание происшествия. Дата и подразделение уже указаны в шапке, дублировать нет необходимости. Фамилии действующих лиц не указывать.

Диагноз: краткое изложение диагноза, понятным языком, без излишества медицинских терминов.



ПРИЧИНЫ:

непосредственные:

Как правило – одна причина.

Обычно – воздействие механизма или энергии.

Например, «Падение пострадавшего» или «Поражение электрическим током» и т.д.

сопутствующие:

Критические факторы, убрав которые, происшествие бы не произошло или последствия были бы другие. Например, применение СИЗ, отсутствие контроля со стороны руководителя, применение несертифицированного инструмента и т.д.

системные:

Сбой (неправильное функционирование) элемента системы управления ОТ, ПБ, ЭБ и БПП. Соответствует структуре СУОТ, ПБ, ЭБ и БПП согласно документу предприятия. Если структура СУОТ, ПБ, ЭБ и БПП не определена, рекомендуется использование элементов СУОТ, ПБ, ЭБ и БПП согласно действующим в РФ нормативным документам.

Прими меры:

Как минимум на все выявленные системные причины должны быть разработаны мероприятия.

Мероприятия указываются в повелительном наклонении: «Сделать», «Разработать», «Устранить» и т.д.

Не допускается дублирование инструкций или должностных обязанностей.

Рекомендуется указывать сроки и ответственных.

Не рекомендуется злоупотреблять такими мероприятиями, как «Проведение инструктажа», «Проведение обучение».

Не допускается применение «Усилить...», «Указать...», «Рассмотреть...» и т.д.



Подготовил:

Телефон: