

ПАМЯТКА
о порядке действий работников при несчастном случае на
производстве

1. Пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя о произошедшем несчастном случае на производстве.

2. Руководитель обязан:

2.1. Немедленно сообщить о происшедшем несчастном случае вышестоящему руководителю и в службу охраны труда по телефону 4-60-91.

2.2. Немедленно организовать первую помощь пострадавшему, при необходимости доставить его в медицинскую организацию (в случае необходимости обеспечить сопровождение).

2.3. Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц.

2.4. Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к аварии, а в случае невозможности её сохранения зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование и другие мероприятия).

2.5. Сообщить о несчастном случае родственникам пострадавшего.

2.6. В случае выдачи пострадавшему листа нетрудоспособности передать в службу охраны труда по электронной почте или на бумажном носителе следующие данные:

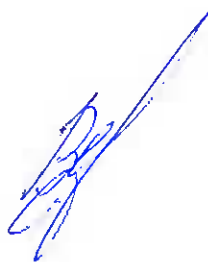
- Ф.И.О. (полностью) пострадавшего;
- должность пострадавшего;
- наименование подразделения, где работает пострадавший;
- обстоятельства происшествия;
- код нетрудоспособности, указанный в листе нетрудоспособности;
- предварительный диагноз;
- Ф.И.О. (полностью) руководителя, дата, подпись руководителя и контактный телефон.

2.7. Оказывать необходимую помощь комиссии по расследованию несчастного случая.

2.8. Согласовывать все последующие действия, касающиеся расследования несчастного случая, со службой охраны труда.

Памятка разработана:

Главный инженер



В.В. Реунов