



БҮЙРЫҚ
№ 56 - 2
Астана қаласы

ПРИКАЗ
03.11.2023
город Астана

Об утверждении Правила расследования и учета инцидентов РГП на ПХВ «Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Каирбековой» МЗ РК

В соответствии с подпунктом 3) пункта 25 Устава РГП на ПХВ Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Каирбековой» МЗ РК **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила расследования и учета инцидентов согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Председателя Правления Табарова А.Б.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. Председатель Правления

А. Табаров

*Приложение
к приказу и.о. Председателя Правления
республиканского государственного
предприятия на праве хозяйственного
ведения «Национальный научный центр
развития здравоохранения имени Салидат Кайрбековой»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан
от «___» _____ 2023 года
№ _____*

ПРАВИЛА

**расследования и учета инцидентов в
РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения
имени Салидат Кайрбековой»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан**

г. Астана
2023 год

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящие «Правила расследования и учета инцидентов в РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Кайрбековой» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее — Правила) разработаны в рамках проводимой работы по внедрению прозрачной системы регистрации и учета всех несчастных случаев.

1.2. Правила разработаны с учетом требований:
действующего законодательства Республики Казахстан;
международных стандартов в области охраны здоровья и обеспечения безопасности труда (далее — ОЗиОБТ);

других внутренних нормативных документов РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Кайрбековой» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее — Предприятие).

1.3. В Правилах изложены требования к порядку расследования, учета и регистрации инцидентов, которые привели (могли привести) к несчастным случаям.

1.4. Действие Правил распространяется на все структурные подразделения Предприятия.

1.5. Настоящие Правила являются внутренним документом Предприятия и не подлежат предоставлению другим сторонам, кроме органов государственного управления и экспертов/аудиторов при проведении проверок соответствия систем менеджмента.

2. Определения и сокращения

2.1. В настоящих Правилах применяются следующие определения и сокращения:

1) **Предприятие** — РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Кайрбековой» Министерства здравоохранения Республики Казахстан;

2) **ОЗиОБТ** — охрана здоровья и обеспечение безопасности труда;

3) **СП** — структурное подразделение Общества;

4) **инцидент** — связанное с работой событие(я), в ходе которого возникает или может возникнуть травма или ухудшение состояния здоровья (вне зависимости от их тяжести) или смерть;

5) **несчастный случай** — инцидент, который привел к травме, ухудшению состояния здоровья или смерти;

6) **около несчастный случай** — инцидент, который не привел, но мог привести, к возникновению травмы, ухудшению состояния здоровья или смерти;

7) **микротравма** (мелкий порез, ушиб и т.п.) — инцидент, который не вызвал потерю рабочего времени, потерю сознания, ограничения в работе, движении и не привел к переводу на другую работу, и при котором оказание помощи ограничено только первичной помощью в медпункте или использованием средств из аптечки;

8) **технологическое нарушение** — инцидент, который привел к отказу

3. Нормативные ссылки

- 3.1. Настоящие Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:
- 1) «Трудовой кодекс Республики Казахстан»;
 - 2) Система менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда.

4. Общие положения

4.1. Целью расследования инцидентов является предотвращение их повторения путем идентификации и корректировка обстоятельств, способствующих возникновению инцидентов. По итогам расследования должна осуществляться планомерная работа по накоплению и интерпретации полученных в ходе расследования фактов.

4.2. Расследование и учет несчастных случаев с работниками Предприятия, командированным персоналом и посторонними лицами на объектах Предприятия осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан.

4.3. Расследование и учет около несчастных случаев и микротравмам, имевших место в структурных подразделениях Предприятия, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

5. Порядок расследования и учета инцидентов

5.1. В начале календарного года в каждом структурном подразделении Предприятия (далее — СП) распоряжением/указанием создаются постоянно действующие комиссии по расследованию около несчастных случаев и микротравм (далее — инциденты) и назначается ответственное лицо за передачу информации.

5.2. В состав комиссии численностью не менее 3 человек под председательством руководителя СП.

5.3. При необходимости (в соответствии с решением руководства Предприятия) издается отдельный приказ по расследованию конкретного инцидента (в зависимости от масштаба последствий).

5.4. При возникновении инцидента, ответственное лицо структурного подразделения обязано в течение 1 часа письменно информировать о произошедшем назначенное приказом по Предприятию ответственное лицо.

5.5. Сообщение об инциденте, составленное в свободной форме, должно содержать следующую информацию: дату и время инцидента, сведения об участнике инцидента/пострадавшем (профессия/должность, ФИО, год рождения и т.п.), краткие обстоятельства инцидента, фото места происшествия, состояние пострадавшего.

5.6. Комиссионное расследование инцидента должно начаться в течение 24 часов с момента возникновения инцидента и должно быть завершено в течение 10 рабочих дней. При необходимости, срок проведения расследования может быть продлен решением председателя комиссии.

- определение и анализ коренной причины произошедшего;
- разработка корректирующих мероприятий для предотвращения впредь подобных инцидентов;

- документирование и регистрация инцидента.

5.8. Действия комиссии при расследовании инцидента:

- письменное сообщение о факте произошедшего инцидента;
- выяснение причин и обстоятельств инцидента;
- сбор требуемой документации по инциденту;
- изложение причин и обстоятельств инцидента в акте расследования установленной формы (приложение 1 Правил) с разработкой корректирующих мероприятий.

5.9. Документации по инциденту, прилагаемая к акту расследования:

- фотографии места возникновения инцидента;
- объяснительные участников и свидетелей инцидента;
- документ о медицинском освидетельствовании пострадавшего (при необходимости).

5.10. Выбор правильных корректирующих мероприятий производится в следующем порядке от наиболее до наименее эффективных:

- устранение источника опасности;
- замещение источника опасности;
- изолирование источника опасности;
- ограждение источника опасности;
- разработка процедур безопасности.

5.11. Копия акта расследования, подписанного всеми членами комиссии, не позднее трех рабочих дней предоставляется ответственному лицу.

5.12. Регистрация инцидентов производится структурными подразделениями в «Журнале учета инцидентов структурного подразделения» установленной формы (приложение 2 Правил) в формате Excel. Сводная регистрация инцидентов по Предприятию производится ответственным лицом.

5.13. Датой учета инцидента считается фактическая дата произошедшего.

5.14. Структурные подразделения Предприятия ежеквартально, до 6 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют письменную отчетность установленной формы (приложение 3 Правил) ответственному лицу.

5.15. Материалы расследования инцидентов подлежат хранению в Предприятии в течение не менее десяти лет.

Акт расследования инцидента, произошедшего

«__» _____ 20__ г. в (название структурного подразделения)

Комиссия, назначенная распоряжением/указанием по структурному подразделению (приказом по предприятию) N. ___ от «__» _____ 20__ г., в составе председателя: _____

членов комиссии: _____

произвела в период с _____ ПО _____ расследование причин и обстоятельств инцидента, произошедшего с _____

(Ф. И. О., должность участника инцидента/пострадавшего (ших))

о чем составила настоящий акт.

1. Дата и время возникновения инцидента: _____
2. Дата и время ликвидации инцидента: _____
3. Наименование объекта, оборудования, технологического процесса: _____

4. Характер и обстоятельства инцидента: _____

5. Заключение о причинах возникновения инцидента (технических, организационных): _____

6. Сведения о лицах, допустивших нарушения требований безопасности, приведшие к инциденту, характер нарушений: _____

7. Размер экономического ущерба от инцидента: _____

9. Корректирующие мероприятия по устранению причины возникновения инцидента и недопущению его повторения:

| № пи | Содержание мероприятия | Ответственный исполнитель | Сроки исполнения | Отметка об исполнении |
|------|------------------------|---------------------------|------------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Расследование проведено и Акт составлен: _____
(число, месяц, год)

К акту прилагаются материалы расследования на _____ листах.

Подписи

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Журнал регистрации инцидентов
в (наименование структурного подразделения)

| № по | Дата возникновения инцидента | Ф.И.О. и должность участников инцидента | Краткие обстоятельства инцидента | Причины возникновения инцидента | Экономический ущерб | Корректирующие мероприятия | Отметка об исполнении |
|------|------------------------------|---|----------------------------------|---------------------------------|---------------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Отчет об инцидентах, произошедших в
(наименование структурного подразделения) за _____ квартал 20__ года

| № п/п | Показатели | 1 квартал 20__ года | 2 квартал 20__ года | 3 квартал 20__ года | 4 квартал 20__ года | Итого за год |
|----------|---|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------|
| 1 | Общее количество инцидентов | | | | | |
| 2 | Количество расследованных инцидентов | | | | | |
| 3 | Общее количество назначенных корректирующих мероприятий | | | | | |
| 4 | Количество исполненных корректирующих мероприятий | | | | | |
| 5 | Количество не исполненных корректирующих мероприятий | | | | | |
| 6 | Причины неисполнения | | | | | |