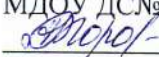


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3
Усть-Кутского Муниципального образования Иркутской области
(МДОУ ДС № 3)

«Согласовано»
Уполномоченный по охране труда
МДОУ ДС № 3
 Мороз А.Ю.
«03» ноября 2022г.

«Утверждаю»
Заведующий МДОУ ДС № 3
 Ж.В. Карпова
«07» ноября 2022г.



«Согласовано»
Председатель
профсоюзного комитета
 Т.В. Степанова
«03» ноября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Учета микроповреждений(микротравм) работников

Введено с «07» ноября 2022г.

г. Усть-Кут

2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 214,216,226 раздела X ТК РФ, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №632н от 15 сентября 2021 года «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников»,

1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников рекомендуется осуществлять посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников позволит работодателю повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

1.3. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, работодателю рекомендуется:

- организовать ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;

- организовать информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

- организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, (рекомендуемый образец приведен в приложении N 1 к настоящим Рекомендациям) или ином определенном работодателем документе, содержащем, в том числе рекомендуемые сведения, отраженные в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее - Справка);

- обеспечить доступность в организации (структурных подразделениях) бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

- организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (рекомендуемый образец приведен в приложении N 2 к настоящим Рекомендациям) или ином определенном работодателем документе, содержащем, в том числе рекомендуемые сведения, отраженные в Журнале учета микроповреждения (микротравм) работников (далее - Журнал);

- установить место и сроки хранения Справки и Журнала. Рекомендованный срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

2. ТЕРМИНЫ и их определения

2.1. Микротравма (микроразрывы) - незначительное повреждение тканей организма работника (ссадины, ушибы мягких тканей, кровоподтеки, поверхностные раны и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой расстройство здоровья или временную утрату трудоспособности работника с необходимостью его перевода на другую работу.

2.2 Оповещающее лицо- работодатель (или его представитель)
непосредственный руководитель(руководитель отдела, заведующий хозяйством)

2.3 Уполномоченное лицо- специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, или другого уполномоченного работодателя работником.

3. ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОТРАВМЫ (МИКРОПОВРЕЖДЕНИЯ)

3.1. Основанием для регистрации микротравмы (микроразрывы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к заведующему детского сада. В случае, если пострадавший обратился к медицинскому работнику, то медработнику необходимо сообщить о микротравме (микроразрывы) работника заведующему ДОУ.

3.2. Заведующему после полученной информации необходимо убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

3.3. Заведующий ДОУ доносит информацию до специалиста по охране труда о микротравме (микроразрывы) работника любым общедоступным способом.

3.4. При информировании специалиста по охране труда о микротравме (микроразрывы) работника указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность;
- место, дата и время получения работником микротравмы (микроразрывы);
- характер (описание) микротравмы (микроразрывы);
- краткая информация об обстоятельствах получения работником микротравмы (микроразрывы).

3.4. В результате полученной информации, специалисту по охране труда необходимо расследовать обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микротравмы (микроразрывы) работника, а также провести осмотр места происшествия.

3.5. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм (микроразрывы) работника, привлекается

заведующий дошкольным образовательным учреждением и проводится опрос очевидцев.

3.6. На основании полученной информации специалист по охране труда составляет Справку (Приложение 1) и обеспечивает регистрацию о полученной микротравме (микрповреждении) работника в Журнале соответствующих сведений (Приложение 2).

3.7. Специалист по охране труда разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планированию работ по улучшению условий труда.

3.8. При подготовке перечня соответствующих мероприятий необходимо учитывать:

- обстоятельства получения микротравмы (микрповреждения), включая используемое оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;

- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;

- физическое состояние работника в момент получения микротравмы (микрповреждения);

- меры по контролю;

- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

3.9. По окончании расследования микротравмы (микрповреждения) заведующий проводит внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

**Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших
к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника**

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,
структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником
микроповреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): _____

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению
(микротравме): _____

Подпись уполномоченного лица _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение N 2
утвержденным
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 15 сентября 2021 г. N 632

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

_____ (наименование организации)

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

N п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповреждений (микротравмы)	ФИО лица, должность производственного записи
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
С положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1	Карпова Жанна Валерьевна	Заведующий	01.03.2022	
2	Черниговская Екатерина Анатольевна	Воспитатель	01.03.2022	
3	Степанова Татьяна Валерьевна	Воспитатель	01.03.2022	
4	Скачкова Надежда Владимировна	Воспитатель	01.03.2022	
5	Морозова Анна Васильевна	Воспитатель	01.03.2022	
6	Высоких Елена Ильинична	Воспитатель	01.03.2022	
7	Бурлаченко Татьяна Анатольевна	Мл. воспитатель	01.03.2022	
8	Юдина Анна Викторовна	Мл. воспитатель	01.03.2022	
9	Тимченко Виктория Олеговна	Мл. воспитатель	01.03.2022	
10	Дудкина Ольга Анатольевна	Мл. воспитатель	01.03.2022	
11	Савельева Ольга Александровна	Мл. воспитатель	01.03.2022	
12	Плотникова Маргарита Валентиновна	Кастелянша	01.03.2022	
13	Мамрукова Людмила Иннокентиевна	Повар	01.03.2022	
14	Сомова Наталья Владимировна	Повар	01.03.2022	
	Мороз Анжелика Юрьевна	завхоз	01.03.2022	
15	Земцева Елена Сергеевна	Кладовщик	01.03.2022	
16	Рейтер Елена Никитична	Делопроизводитель	01.03.2022	
17	Гулькова Татьяна Сергеевна	Рабочий по стирке	01.03.2022	
18	Гамаюнова Светлана Станиславовна	Сторож	01.03.2022	
19	Чивтаев Олег Юрьевич	Сторож	01.03.2022	
20	Мороз Евгений Васильевич	Сторож	01.03.2022	
21	Антипина Ирина Александровна	Сторож	01.03.2022	
22	Рудых Николай Викторович	дворник	01.03.2022	
23	<i>Трушкова Ирина Григорьевна</i>		<i>04.05.2022</i>	
24	<i>Амхачев Алексей Валерьевич</i>		<i>14.07.2023</i>	
25	<i>Киселева Наталья Михайловна</i>		<i>14.07.2023</i>	
26	<i>Куркина Наталья Владимировна</i>			

