

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Полевского городского округа
« Центр развития ребенка - Детский сад № 70 « Радуга »

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
первичной организации
МАДОУ ПГО « Центр развития ребенка --
Детский сад № 70 « Радуга »


Л.А.Арапова
« 11 » 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ПГО
« Центр развития ребенка –
Детский сад № 70 « Радуга »
Е.В. Ботвина
2022 г.



Положение
по учету микроповреждений
(микроtraвм) работников

I. Общие положения

1. Настоящее Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников (далее – Положение) разработаны в целях исполнения требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса РФ, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в МАДОУ ПГО « Центр развития ребенка - Детский сад № 70 « Радуга » , (далее- МАДОУ)предупреждения производственного травматизма, на основании Приказа министерства труда и социальной защиты РФ от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

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.

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

- 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, (приложении № 1)
- 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(приложении № 2)
- установить место и сроки хранения Справки и Журнала.(срок хранения – 1 год)

4. Составление Справки и ведение Журнала может осуществляться в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала.

II. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

5. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему

руководителю, работодателю (его представителю), (далее – оповещаемое лицо).

6. Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

7. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста в области охраны труда или другого уполномоченного работодателем работника (далее – уполномоченное лицо), о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица рекомендуется сообщать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность,
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

8. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченному лицу рекомендуется рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, **в срок до 3 календарных дней**. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, **но не более чем на 2 календарных дня**.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченному лицу целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, а также провести осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

9. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Работодатель привлекает пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также знакомит его с результатами указанного рассмотрения.

10. Уполномоченное лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 8 настоящих Рекомендаций, составляет Справку.

11. Уполномоченное _____ лицо _____ регистрирует в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирует мероприятия по

устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), 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 микроповреждения (микротравмы);

- меры по контролю;

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

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)

ПАМЯТКА:

Алгоритм действий:

1. Пострадавший сообщает руководителю, что получил микротравму.
2. Руководитель ставит в известность специалиста в области охраны труда или другого уполномоченного сотрудника. Если пострадавший обращается к медицинскому работнику организации, то о микроповреждении сообщает медик.
3. Руководитель или специалист в области охраны труда **должен убедиться, что пострадавшему оказана необходимая первая доврачебная помощь или медицинская помощь.**
4. Если сотрудник не может работать и ему нужен больничный хотя бы на один день, речь пойдет о несчастном случае на производстве. Порядок расследования — по ст. 227–229 ТК РФ.
5. Если человек остается трудоспособен и не нуждается в больничном по своему решению или решению врача, то работодатель должен в течение суток изучить обстоятельства и причины микротравмы.
6. Для этого пострадавший должен написать объяснительную записку, а специалист по охране труда осмотреть место происшествия.
7. Пострадавший сотрудник имеет право лично или через законных представителей участвовать в расследовании.
8. Специалист в области охраны труда вместе с руководителем подразделения, в котором произошла микротравма, составляет справку, где указывает причины случившегося и способы их устранить. Справка хранится у работодателя.

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

Пострадавший работник

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

Место получения работником микроразрыва (микротравмы):

Дата, время получения работником микроразрыва
(микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер(описание)
микротравмы _____

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником микроразрыва (микротравмы))

Причины, приведшие к микроразрыву (микротравме):

(указать выявленные причины)

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

Подпись уполномоченного лица _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

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

Пострадавший работник

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

Место получения работником микроразрыва (микротравмы):

Дата, время получения работником микроразрыва (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер(описание) микротравмы _____

Обстоятельства: _____
(изложение обстоятельств получения работником микроразрыва (микротравмы))

Причины, приведшие к микроразрыву (микротравме): _____

(указать выявленные причины)

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

Подпись уполномоченного лица _____
(фамилия, инициалы, должность, дата)

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1	Сергева И. Е.	мл. воспитатель		12.01.22
2	Тубадурина А. А.	мл. воспитатель		12.01.22
3	Гучалер А. Р.	мл. воспитатель		12.01.22
4	Воткинцев С. Ю.	младший воспитатель		12.01.22
5	Смирнова А. Н.	мл. воспитатель		12.01.22
6	Лозунова А. А.	мл. воспитатель		12.01.22
7	Бурукина С. Р.	младший воспитатель		12.01.22
8	Тодясова О. А.	мл. воспитатель		12.01.22
9	Цуркина К.	мл. воспитатель		12.01.22
10	Тилерава Е. И.	мл. воспитатель		-
11	Тодярова А. А.	мл. воспитатель		-
12	Карамова Л. А.	мл. воспитатель		-
13	Смирнова Е. В.	мл. воспитатель		-
14	Киселева Е. И.	педагог-психолог		-
15	Калишнина Т. В.	машинист по стирке белья		-
16	Романова М. В.	кастеляница		-
17	Титова Л. Е.	воспитатель		-
18	Корова Л. С.	воспитатель		-
19	Львова В. В.	воспитатель		-
20	Тадеева Л. В.	воспитатель		-
21	Транова Л. А.	воспитатель		-
22	Белкина Л. Л.	воспитатель		-

23	Исайкина Г.Ю.	вос - 16	Сенко	13.01.22
24	Шевакина Е.	вос - 16	А	"
25	Таскина Н.В.	вос - 16	Рыч	"
26	Ушенина О.В.	воспитатель	Орлова	"
27	Луккина С.В.	муз. рук - 16	Л	"
28	Александрова Н.Ю.	воспитатель	Александр	"
29	Петрова Е.В.	воспитатель	Еф	"
30	Воскресенская А.С.	воспитатель	В	"
31	Монина М.М.	воспитатель	М	"
32	Матронова М.М.	воспитатель	М	"
33	Шенцова И.В.	воспитатель	Ш	"
34	Зарина Е.А.	воспитатель	З	"
35	Трушкин В.О.	воспитатель	Т	"
36	ПАКОВА М.В.	ВОСПИТАТЕЛЬ	П	"
37	Михеева О.У.	воспитатель	М	"
38	Каримова А.А.	воспитатель	К	"
39	Чупина А.А.	воспитатель	Ч	"
40	Степанова О.Н.	муз. рук	С	"
41	Фигуринская И.	в - 16	Ф	"
42	Бахреганова И.Т.	воспитатель	Б	"
43	Сенцова М.Ю.	восп. 16	С	"
44	Фигуринская О.С.	восп. 16	Ф	"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022473

Владелец Ботвина Елена Владимировна

Действителен с 24.04.2023 по 23.04.2024