

ПРИНЯТО:

На общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 03 от
«25» февраля 2022 года

Согласовано:

Протокол заседания
профсоюзного комитета

Протокол № 03 от
«18» февраля 2022 года



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 200»

_____ Т. А. Куприй

Приказ № 56 от
«28» февраля 2022 года



Положение
по учету микроповреждений (микротравм) работников
в Муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №200»
Ленинского района г. Саратова

ПРИНЯТО:
На общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 03 от
«25» февраля 2022 года

Согласовано:
Протокол заседания
профсоюзного комитета

Протокол № 03 от
«18» февраля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 200»
_____ Т. А. Куприй
Приказ № 56 от
«28» февраля 2022 года

Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №200» Ленинского района г. Саратова

Настоящее Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №200» Ленинского района г. Саратова (далее по тексту – Положение, ДОУ) разработано на основании статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610, Рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников, утверждённые приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2021 г. N 632н

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в ДОУ, предупреждения производственного травматизма.

1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников необходимо осуществлять посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах), в целях повышения эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

II. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

2.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему работодателю (его представителю) (далее - оповещаемое лицо).

При обращении пострадавшего к медицинской сестре ДООУ, ей рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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

2.3. Оповещаемому лицу необходимо незамедлительно информировать любым общедоступным способом заведующего хозяйством, назначенную ответственным за организацию работы по охране труда приказом заведующего ДООУ о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица необходимо сообщить:

фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;

место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

характер (описание) микротравмы;

краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

2.4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченному лицу необходимо 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 необходимо 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.

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

Работодателю рекомендуется привлекать 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 ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

2.6. Уполномоченному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 2.4. - 2.5. настоящего Положения, необходимо составить Справку.

2.7. Уполномоченному лицу необходимо обеспечить регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий необходимо учитывать:

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.

2.8. 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.

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

Пострадавший работник

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

—

—

— Место получения работником микрповреждения (микротравмы): _____

—

—

— Дата, время получения работником микрповреждения (микротравмы): _____

— Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

— Обстоятельства: _____
(изложение обстоятельств получения работником микрповреждения
(микротравмы))

— Причины, приведшие к микрповреждению (микротравме):

—

— (указать выявленные причины)

— Предложения по устранению причин, приведших к микрповреждению

(микротравме): _____

—

—

Подпись уполномоченного лица _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

образец

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №200» Ленинского района г. Саратова

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

№ 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 микроповреждения (микротравмы)	ФИО лица, должность производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9