

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» Г.ВОЛГОДОНСКА

Согласовано

Председатель совета трудового коллектива
_____ О.В. Луныкина

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС
«Золотой ключик» г.Волгодонска
_____ Г.В. Лекарева

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по учету микроповреждений (микротравм) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Золотой ключик» г. Волгодонска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Волгодонска разработано в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139) и пунктом 1 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3528; 2017, N 7, ст. 1093), Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. № 632 “Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников”

1.2. Настоящее Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников (далее - Положение) разработано в целях оказания содействия работодателям в исполнении требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139), совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма и не содержат обязательных требований.

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

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволяет 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.

Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется заведующим МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Волгодонска самостоятельно исходя из специфики деятельности учреждения, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

1.4. 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 учреждения, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника;
- организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников;
- рекомендованный срок хранения Справки о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника и Журнала учета микроповреждений (микротравм) работников, составляет не менее 1 года.

2. Рекомендуемый 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 непосредственному руководителю, заведующему МБДОУ.

При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последний сообщает о микроповреждении (микротравме) работника заведующему МБДОУ.

2.2. Заведующий МБДОУ после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника убеждается в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

2.3. Заведующий МБДОУ незамедлительно информирует специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании сообщается:

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

2.4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалист по охране труда рассматривает 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, продлевается 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, специалист по охране труда запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, в письменной форме, а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, проводится опрос очевидцев.

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

Заведующий МБДОУ привлекает пострадавшего работника лично или через своих

представителей, включая представителя трудового коллектива, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомливает его с результатами указанного рассмотрения.

2.6. Специалист по охране труда по результатам действий, составляет Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

2.7. Специалист по охране труда обеспечивает регистрацию в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работника, а также формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Настоящее Положение вступает в силу с 1 марта 2022 года.

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)

