## СОГЛАСОВАН Утвержден

## Председатель трудового коллектива Заведующий МБДОУ д/с «Теремок» с.Конюшки

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Панова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Кудряшова

## Приказ от

ПОРЯДОК

УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников (далее — Порядок) определяет процедуру учета и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников с целью совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в Таймырском муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Дудинский центр развития ребенка — детский сад «Белоснежка» (далее организация) и предупреждения производственного травматизма„

Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах), исходя из специфики деятельности организации, достижений современной науки и наилучших практик,

1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к их возникновению, осуществляется работником. назначенным приказом руководителя организация (далее ответственный за микротравмы), в соответствии с Порядком и законодательством

## 2. Микроповреждения (микротравмы) работников, подлежащие учету

2.1. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами. участвующими в производственной деятельности организации, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса РФ, при исполнение ими трудовых обязанностей или выполнении какой либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее — микротравмы работников).

## З. Основания учета микротравм работников

Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, ответственному за микротравмы в устной или письменной форме,

Пострадавший вправе обратиться за необходимой первой помощью и (или) медицинской помощью.

3.3, Оповещенный непосредственный или вышестоящий руководитель пострадавшего незамедлительно информирует любым доступным способом ответственного за микротравмы, При информировании сообщается:

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

— место, дата и время получения работником микротравмы;

— характер (описание) микротравмы;

— краткая информация об обстоятельствах получения работником микротравмы.

## 4. Рассмотрение обстоятельств и причин микротравмы работника

4.1. При получении информации о микротравме работника ответственный за микротравмы рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 рабочих дней.

4.2, При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный в пункте 4.1. Порядка срок рассмотрения обстоятельств и причин. приведших к возникновению микротравмы работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших возникновению микротравмы работника, продлевается, но не более чем на 2 рабочих дня,

4.3. При рассмотрении обстоятельств и причин. приведших к возникновению микротравмы работника, ответственный за микротравмы вправе:

запрашивать объяснение пострадавшего работника об обстоятельствах любым доступным способом, в том числе посредством электронного документооборота;

— проводить осмотр места происшествия;  фиксировать обстоятельства происшествия путем оформления схем, проведения фото- и видеосъемки; привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации;

2

— привлекать непосредственного или вышестоящего руководителя пострадавшего работника, руководителя структурного подразделения; — проводить опрос очевидцев.

4,4. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравмы,

## 5. Оформление итогов рассмотрения обстоятельств и причин микротравмы работника

5„1. По результатам действий, указанных в разделе 4 Порядка, ответственный за микротравмы составляет справку в электронном или бумажном виде по форме из приложения к Порядку,

 5.2. Справка заверяется подписью ответственного за микротравмы,

53. Ответственный за микротравмы обязан ознакомить пострадавшего работника с результатами рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы. Факт ознакомления оформляется пометкой на справке с подписью пострадавшего работника и датой ознакомления.

При необходимости ответственный за охрану труда проводит внеплановый инструктаж с пострадавшим работникам.

5.5, Ответственный за микротравмы регистрирует микротравму работника в журнале, оформленному по образцу из приложения 2 к Порядку.

5,6, По итогам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, ответственный составляет с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника, ответственного за охрану труда проект перечня мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микротравмы работника. в течение 7 рабочих дней со дня утверждения справки.

 5,7, При подготовке перечня мероприятий учитываются;

— обстоятельства получения микротравмы, включая используемые 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;  меры по контролю;

— механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий,

5.8. Ответственный за микротравмы представляет проект перечня, указанного в пункте 5,5. Порядка, на утверждение руководителю организации.

## 6. Порядок и сроки хранения документов

6Л. Ответственный за микротравмы обеспечивает хранение справок и журналов учета микротравм в течение одного года со дня даты происшедшей микротравмы и последней записи в журнале.

6,2, Документы, указанные в пункте 6rl Порядка, хранятся в организации в местах, к которым имеет доступ только ответственные за микротравмы и за охрану труда.

