


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка-детский сад «Росинка»
(МДОУ «ЦРР-детский сад «Росинка»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МДОУ «ЦРР-детский сад «Росинка»
протокол от 28.02.2022 № 2
 О.В.Овчинникова



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ
«ЦРР-детский сад «Росинка»
-детский сад - Г.И.Решетникова
Приказ от 01.03.2022 № 30ахв

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке рассмотрения
и учета микроповреждений (микротравм) работников

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями статьи 226 Раздела X. Охрана труда Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ), приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

1.2. Положение определяет процедуры регистрации, информирования, рассмотрения и учета микротравм, полученных работниками МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка» (далее – Учреждение) в процессе их трудовой деятельности, разъясняет порядок действий работников Учреждения в случаях возникновения микротравм.

2. Термины и определения

2.1. Микроповреждение (микротравма) - ссадина, кровоподтек, ушиб мягких тканей, поверхностная рана и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, при исполнении 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.

2.2. Профессиональный риск - вероятность приращения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.

2.3. Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

2.4. Работодатель – заведующий, наделенный правом заключать трудовые договоры с работниками.

2.5. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

3. Общие положения об учете микроповреждений (микротравм)

3.1. Учет микроповреждений (микротравм) работников направлен на повышение эффективности проведения системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечения улучшения условий и охраны труда.

3.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется путем сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

3.3. Работодатель в целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, а также в целях предупреждения производственного травматизма:

3.3.1. организует информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

3.3.2. организует 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, далее - справка (приложение № 1);

3.3.3. обеспечивает доступность бланка справки на бумажном носителе во всех структурных подразделениях;

3.3.4. организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - журнал) (приложение № 2).

3.4. Заполненные справки и журнал хранятся в помещении службы охраны труда. Срок хранения указанных документов составляет 1 год.

3.5. Справки и журнал оформляются на бумажном носителе.

4. Организация учета микроповреждений (микротравм) работников

4.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю (далее - оповещаемое лицо).

4.2. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь. При необходимости работника следует незамедлительно направить к медицинскому работнику организации.

4.3. В случае если пострадавший работник без обращения к оповещаемому лицу самостоятельно обратился к медицинскому работнику организации, которая осуществляет медицинское сопровождение воспитанников в Учреждении, последний сообщает о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

4.4. Оповещаемое лицо незамедлительно уведомляет ответственное лицо по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника в устной форме или в письменной форме путем направления письма на корпоративную электронную почту ответственного лица по охране труда.

При уведомлении ответственного лица по охране труда оповещаемое лицо должно сообщить:

1. фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, его должность, структурное подразделение;
2. место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
3. характер (описание) микротравмы;
4. краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

4.5. Ответственное лицо по охране труда, получив информацию о получении работником микроповреждения (микротравмы), в срок, не превышающий трех календарных дней, рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению рассмотрения в указанный срок, в том числе если отсутствуют объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на два календарных дня.

4.6. Ответственное лицо по охране труда запрашивает письменное объяснение у пострадавшего работника об обстоятельствах, при которых было получено микроповреждение (микротравма), а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости Ответственное лицо по охране труда имеет право привлекать к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, оповещаемое лицо, а также проводить опрос очевидцев.

4.7. Пострадавший работник имеет право на участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению у него микроповреждений (микротравм) лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8. Ответственное лицо по охране труда по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) заполняет бланк справки (приложение № 1). Ответственное лицо по охране труда обязано ознакомить пострадавшего работника со справкой.

4.9. Ответственное лицо по охране труда регистрирует получение микроповреждения (микротравмы) в журнале (приложение № 2), а также организует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий Ответственное лицо по охране труда обязано учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (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 микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Приложение № 1
к Положению о порядке рассмотрения и учета
микроповреждений (микротравм) работников

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): _____

Ответственное лицо по охране труда _____

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

