



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка - детский сад №9» г.Шахты Ростовской области (МБДОУ №9 г.Шахты)

346500, Российская Федерация, Ростовская область, г. Шахты, проспект Пушкина, 23, телефон 8 (86362) 2-14-24, 2-68-09

ПРИКАЗ

04.02.2022 № 16

Об учёте микроповреждений
(микротравм) работников
МБДОУ №9 г.Шахты.

В соответствии с приказом Минтруда России № 632н от 15.09.21 «Об утверждении рекомендаций по учёту микроповреждений (микротравм) работников», статьёй 226 ТК РФ, а также в целях совершенствования процесса управления охраной труда в учреждении, предупреждения производственного травматизма

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учёта микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ №9 г.Шахты (приложение № 1).
2. Утвердить форму журнала учёта микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ №9 г.Шахты (приложение № 2).
 - 2.1. Утвердить место хранения журнала – кабинет делопроизводителя, в рабочем компьютере учреждения, в электронном виде, в папке «Журнал учёта микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ №9 г.Шахты».
 - 2.2. Утвердить срок хранения журнала – не менее одного года.
3. Утвердить форму заявления о получении работником микроповреждений (микротравм) (приложение № 3).
4. Утвердить форму справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (приложение № 4).
 - 4.1. Назначить Ефремову А.Н., делопроизводителя, ответственным лицом:
 - за заполнение журнала учёта микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ №9 г.Шахты, в электронном виде, в случае обращения работника с заявлением о получении работником микроповреждений (микротравм).
 - за выдачу справки работнику, получившему микроповреждение (микротравму), в процессе исполнения своих должностных обязанностей.
 - за приём заявлений от работника, получившего микроповреждение (микротравму)
5. Тестиной И.В., заместителю заведующего по хозяйственной работе:
 - 5.1. Организовать ознакомление всех должностных лиц с Порядком учёта микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ №9 г.Шахты.
 - 5.2. Организовать информирование работников о действиях при получении микроповреждений (микротравм).
6. Настоящий приказ вступает в силу с 01.03.2022 года.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №9 г.Шахты

Т.Г.Вифлянцева

С приказом ознакомлены 04.02.2022 г.

_____ И.В.Тестина

_____ А.Н.Ефремова



СОГЛАСОВАНО: Председатель ПК МБДОУ №9 г.Шахты _____ Белоглазова С.А.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ №9 г.Шахты _____ Вифлянцева Т.Г. пр. № 16 от 04.02.2022 г.
---	--

Приложение № 1
к приказу от 04.02.2022 г. № 16

Порядок учёта микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ №9 г.Шахты

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок по учёту микроповреждений (микротравм) работников образовательного учреждения составлен на основании приказа Минтруда России № 632н от 15.09.21. «Об утверждении рекомендаций (микротравм) работников», статьёй 226 ТК РФ.

1.2. Настоящий Порядок по учёту микроповреждений (микротравм) работников (далее - Порядок) разработан в целях исполнения требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в образовательном учреждении, предупреждения производственного травматизма.

2. Учёт микроповреждений (микротравм) работников рекомендуется осуществлять посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволит повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанными с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

Учёт микроповреждений (микротравм) работников осуществляется работодателем самостоятельно исходя из специфики своей деятельности.

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

- утверждает локальным нормативным актом Порядок учёта микроповреждений (микротравм) работников, с учётом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности, принятым с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878) порядка учёта мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

- проводит ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;

- организывает информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

- организывает 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,

- обеспечивает доступность в образовательном учреждении бланков Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

- организует регистрацию, происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учёта микроповреждений (микротравм) работников (далее - Журнал);

- определяет место и сроки хранения Справки и Журнала.

Срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

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.

2. Рекомендуемый 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)¹ (далее - оповещаемое лицо).

При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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 по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, 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, структурное подразделение;

- 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)².

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.

10. Уполномоченному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 8 настоящих Рекомендаций, рекомендуется составлять Справку.

11. Уполномоченному лицу рекомендуется обеспечивать регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется 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.

3. Сроки действия настоящего Порядка

3.1. Порядок по учёту микроповреждений (микротравм) работников образовательного учреждения вступает в силу с 01.03.2022 года и действует до принятия нового нормативного документа или локального акта образовательного учреждения.

Заведующему
МБДОУ №9 г.Шахты
Т.Г.Вифлянцевой

(Ф.И.О. пострадавшего работника)

(должность пострадавшего работника)

(структурное подразделение
пострадавшего работника)

(номер телефона
пострадавшего работника)

Заявление.

Я, _____ ,

(должность пострадавшего работника)

_____ , получил (а) микроповреждение (микротравму) _____

(информация об обстоятельствах получения микроповреждения (микротравмы)

(описание характера полученного микроповреждения (микротравмы)

(дата получения
микротравмы)

(подпись работника
получившего микротравму)

(расшифровка подписи работника получившего микротравму)

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 получения работником микроразрыва (микротравмы): _____

(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)