

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Профсоюзного комитета

Т.А. Митрофанова



УТВЕРЖДЕНО:

И.о. Заведующего МКДОУ «Детский сад
№ 29 «Росинка» г.Новопапловска

Т.В. Харченко/

Приказ №125-А от 18.10.2023 г.



Положение №

Методика расследования и учета микроtraвм, полученных работниками в процессе производственной деятельности в МКДОУ «Детский сад № 29 «Росинка» г.Новопапловска

1. Общие положения

1. Настоящие положение по учету микроповреждений (микроtraвм) работников разработаны в целях оказания содействия работодателям в исполнении требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2021, № 27, ст. 5139), совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в учреждении, предупреждения производственного травматизма.

2. Учет микроповреждений (микроtraвм) работников рекомендуется осуществлять посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микроtraвмах).

Учет микроповреждений (микроtraвм) работников осуществляется самостоятельно исходя из специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

3. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микроtraвм) работников, предупреждения производственного травматизма рекомендуется:

организовать ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микроtraвм) работников;

организовать информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микроtraвмы);

организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микроtraвмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микроtraвмы) работника, (приложение № 1) содержащем, в том числе рекомендуемые сведения, отраженные в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микроtraвмы) работника (далее – Справка);

обеспечить доступность в учреждении бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микроtraвм) в Журнале учета микроповреждений (микроtraвм) работников (приложение № 2), содержащем, в том числе рекомендуемые сведения, отраженные в Журнале учета

микроразрывы (микротравмы) работников (далее – Журнал);
установить 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.

II. Порядок учета микроразрывов (микротравм)

5. Основанием для регистрации микроразрыва (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю) (далее – оповещаемое лицо).

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

6. Оповещаемому лицу после получения информации о микроразрыве (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 микроразрыве (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица рекомендуется сообщать:

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

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

характер (описание) микротравмы;

краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроразрыва (микротравмы).

8. При получении информации о микроразрыве (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 микроразрыва (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроразрыва (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроразрыва (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)¹.

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 настоящего Положения, рекомендуется составлять Справку.

11. Уполномоченному лицу рекомендуется обеспечивать регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также 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.

**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)

