

ПРИНЯТО

Общим собранием работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №229» городского округа Самара

Протокол от 31.01.2022 № 1

С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №229»

г. о. Самара

Председатель

О.С.Наточеева

О.С.Наточеева

25.01. 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №229» городского округа Самара

С.Г.Кузина

приказ 229

от 01.02.2022 № 28 -од



**Порядок учета микроповреждений (микротравм)
работников в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад №229» городского округа Самара**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников (далее – Порядок) разработан на основании Рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021г. №632н, в целях исполнения требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №229» городского округа Самара (далее – МБДОУ).

1.2. Под учетом микроповреждений (микротравм) работников понимается процедура сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах) работников МБДОУ.

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволит МБДОУ в качестве работодателя 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.

1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется МБДОУ самостоятельно исходя из специфики деятельности учреждения, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

2. Действия работодателя (МБДОУ) в целях учета и рассмотрения микроповреждений (микротравм) работников

2.1. В целях учета и рассмотрения микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ, обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, МБДОУ:

утверждает приказом заведующего МБДОУ Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников, с учетом особенностей организационной структуры, характера деятельности;

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

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

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);

обеспечивает доступность в МБДОУ бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе, образец формы которой приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку;

организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - Журнал), образец формы которого приведен в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

3. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

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

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

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

3.2. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь или медицинская помощь.

3.3. Оповещаемое лицо незамедлительно информирует любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом заведующего МБДОУ (далее – лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда), о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании лица, уполномоченного по вопросам охраны труда, необходимо сообщить: фамилию, имя, отчество (при наличии)

пострадавшего работника МБДОУ, должность; место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы); краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

3.4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда, обязано 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, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, может быть продлен, но не более чем на 2 календарных дня.

3.5. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, лицу, уполномоченному по вопросам охраны труда, 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, МБДОУ привлекается оповещаемое лицо, проводится опрос очевидцев.

3.6. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также на ознакомление с результатами указанного рассмотрения.

3.7. Лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда, по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктами 3.1 – 3.5 настоящего Порядка, составляет Справку.

3.8. Лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда, обеспечивает регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются: 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);

эффективные меры по контролю; механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

3. Заключительные положения

3.1. Ответственным за проведение работы по учету микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ является специалист в области охраны труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда в МБДОУ.

Специалист в области охраны труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда в МБДОУ, заполняет Справки и ведет Журнал. Справки и Журнал хранятся в кабинете специалиста в области охраны труда или иного специалиста МБДОУ, исполняющего обязанности ответственного по охране труда на основании приказа заведующего МБДОУ.

Сроки хранения Справок и Журнала устанавливаются Номенклатурой дел МБДОУ.

3.2. 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.

3.3. Порядок принимается на Общем собрании работников МБДОУ с учетом мнения представительного органа работников согласно статье 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Настоящий Порядок вступает в силу с 01.03.2022г. и действует до замены его новым локальным нормативным актом в случае изменения законодательства Российской Федерации в области охраны труда.

**Приложение № 1 к Порядку
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, стаж работы по специальности

Место получения работником микроповреждения
(микротравмы): _____

Дата, время получения работником микроповреждения
(микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Дата, время обращения за оказанием медицинской помощи (если пострадавший работник обращался за медицинской помощью): _____

Наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь: _____

Установленное повреждение здоровья _____

Освобождение от работы: (до конца рабочего дня или в часах) _____

Обстоятельства: _____

(краткое изложение обстоятельств)

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): _____

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме): _____

Подпись: _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение № 2 к Порядку учета микроповреждений (микротравм) работников

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ

Дата начала ведения журнала:

Дата окончания ведения журнала:

№ п/п	ФИО пострадавшего работника должность	место и время получения микроповреждения (микротравмы)	Обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы)	Причины получения микроповреждения (микротравмы)	время обращения в медпункт и поставленный диагноз	Принятые меры	Последствия	ФИО лица, заполнившего сведения
1	2	3	4	5	6	7	8	9