

Учтено мнение
представительного органа
работников Учреждения
представительного органа
работников А.Н. Худякова



«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО «ДШИ №34»
от 14.03.2022 №015-О

Порядок
учета микроповреждений (микротравм) работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №34»

Введено с « 14 » марта 2022 г.

г. Северодвинск
2022 год

Общие положения

Порядок учета микроповреждений (микротравм) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №34» разработан на основе Рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.09.2021 года № 632н и в соответствии со статьями 214, 216, 226 Раздела X Трудового кодекса РФ.

1. Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников

1.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю.

2.1. Пострадавший сотрудник обращается к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю) по факту получения им микротравмы.

3.1. Если сотрудник обратился к медицинскому работнику организации по поводу полученной им микротравмы, он сообщает об этом непосредственному или вышестоящему руководителю пострадавшего. Такое обращение сотрудника является основанием для регистрации микротравмы, а также выяснения обстоятельств и причин ее возникновения.

4.1. Пострадавший сотрудник имеет право: лично или через своих представителей (включая представителей профсоюза) участвовать в рассмотрении обстоятельств и причин, которые привели к получению им микротравмы; ознакомиться с результатами такого рассмотрения.

5.1. Руководитель сотрудника или представитель работодателя после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника убеждается в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

6.1. Руководитель сотрудника или представитель работодателя незамедлительно информирует любым общедоступным способом специалиста в области охраны труда или другого уполномоченного работодателем работника о микроповреждении (микротравме) работника.

7.1. При информировании специалиста в области охраны труда или другого уполномоченного работодателем работника 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).

7.2. Специалист в области охраны труда (иное уполномоченное лицо) выясняет обстоятельства и причины получения сотрудником микротравмы в течение 3 календарных дней после получения соответствующей информации. Он может продлить время расследования не более чем на 2 календарных дня, если есть причины, объективно препятствующие завершению в установленный срок рассмотрения обстоятельств и причин, которые привели к получению сотрудником микротравмы, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего. В этот период специалист в области охраны труда может запросить объяснение пострадавшего сотрудника об обстоятельствах получения микротравмы. Он может запросить объяснение любым доступным способом,

определенным работодателем, а также провести осмотр места происшествия и опросить очевидцев происшествия, руководителей сотрудника (например, руководителя структурного подразделения, в котором он трудится).

7.3. Документально оформить результаты выяснения обстоятельств получения сотрудником микротравмы.

7.4. Специалист в области охраны труда (иное уполномоченное лицо) по результатам рассмотрения составляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, которые привели к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение 1).

7.5. В справке специалист в области охраны труда (иное уполномоченное лицо) описывает причины, которые привели к получению сотрудником микротравмы, и вносит предложения по их устранению.

7.6. Специалист в области охраны труда (иное уполномоченное лицо) также заполняет журнал учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение 2).

7.7. В журнале специалист описывает причины, которые привели к получению сотрудником микротравмы, последствия микротравмы, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Приложение 1
к Порядку учета микроповреждений (микротравм)
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №34»

**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): _____

Подпись уполномоченного лица _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

Дата начала ведения

Дата окончания ведения

N п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповреждения (микротравмы)	ФИО лица, должность производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9