

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 92
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
ГБДОУ детский сад № 92
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от « 12 » декабря 2023г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад № 92
Приморского района Санкт-Петербурга
А.В. Юдина
Приказ от « 14 » декабря 2023г. № 85-О



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УЧЕТЕ МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 92
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург
2023 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 92 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Юдина Анастасия Вячеславовна, РУКОВОДИТЕЛЬ

06.03.24 18:03 (MSK)

Сертификат 47F73CD91DC7C9C0C21B81B983D58927

1. Общие положения

1. Расследование и учет микроповреждений (микротравм) проводится в целях исполнения требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в ГБДОУ детский сад № 92, предупреждения производственного травматизма.

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

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволит на регулярной основе выявлять и идентифицировать опасности и потенциальные риски травмирования, минимизировать уровни профессиональных рисков, обеспечивать улучшение условий и охраны труда. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется работодателем самостоятельно исходя из специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

3. Под микроповреждением (микротравмой) понимается незначительное повреждение тканей организма работника (ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения), полученные работником и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу.

4. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, работодателем, руководителем учреждения:

- утверждается локальным нормативным актом порядок учета микроповреждений (микротравм) работников, с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности, принятым с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мнения представительного органа работников;
- организуется:
 - ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;
 - информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
 - 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);
- обеспечивается доступность в учреждении (структурных подразделениях) бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе, согласно Приложению № 1;
- организуется регистрация происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - Журнал), согласно Приложению № 2;
- устанавливается место и сроки хранения Справки и Журнала. Срок хранения Справки и Журнала составляет 1 год.

5. Расследование и учет микроповреждений (микротравм) проводится специалистом по охране труда учреждения либо иным лицом, назначенным руководителем учреждения (далее уполномоченное лицо).

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 микроповреждений (микротравм)

6. Основным нормативным актом, регулирующим учет микроповреждений (микротравм), является Приказ Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников». Данный приказ вступил в действие с 1 марта 2022 г.

7. Основанием для расследования и регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего работника к своему непосредственному или вышестоящему руководителю. Рекомендуемый образец заявления указан в Приложении № 3). При обращении пострадавшего к медицинскому работнику учреждения (при наличии), последний сообщает о микроповреждении (микротравме) работника руководителю учреждения. При информировании руководителя учреждения либо лица, уполномоченного по вопросам охраны труда, рекомендуется сообщать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

8. После получения информации о микроповреждении (микротравме) работника руководитель учреждения должен убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь или медицинская помощь.

9. 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.

10. 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. К рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), при необходимости - оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, уполномоченный по охране труда, проводится опрос очевидцев.

Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в проводимом расследовании.

По результатам расследования в течение 1 рабочего дня оформляется Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее – Справка) в одном экземпляре согласно Приложению №1. Справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим и направляется специалисту по охране труда.

При этом в Справке указываются:

- сведения о работнике, получившем микротравму;

- время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи) или факте отказа работника от медицинской помощи;
- краткие обстоятельства повреждения здоровья;
- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника). Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения;
- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

Руководитель структурного подразделения по окончании расследования микротравмы проводит, при необходимости, внеплановый инструктаж с работниками при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

11. Лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда, обеспечивает регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения 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);
- эффективные меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

**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: _____

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 лиц, проводивших расследование: _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Справка передана (направлена) « _____ » _____ 20 _____ г. специалисту по охране труда.

Примечание: Справка составляется уполномоченным лицом в одном экземпляре, который хранится у специалиста по охране труда в течение одного года после его оформления.

Журнал регистрации и учета расследованных микроtraвм

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, год рождения, должность, подразделение, стаж работы	Дата, время и место получения микроtraвмы	Краткие обстоятельства получения работником микроtraвмы	Характер (описание) микроtraвмы	Причины микроtraвмы	Принятые меры	Последствия микроtraвмы	ФИО и должность лица, производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание: журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан ответственным представителем работодателя и скреплен печатью, и храниться в течение одного года со дня внесения последней записи.

Руководителю _____
(наименование организации, ФИО)

от _____
(ФИО, должность)

Заявление

Прошу зарегистрировать микроtraвму, которую я получил,

(характер и обстоятельство микроtraвмы, дата и время происшествия)

В медицинскую организацию обращался/не обращался. На месте мне была оказана первая помощь.

(Дата)

(ФИО)

(Подпись)



Пронумеровано
Прошито и скреплено печатью
7 (*сшб*) лист
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 92
Приморского района СПб
А.В. Юдина