


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 364**

Г. ЕКАТЕРИНБУРГ 620100 УЛ. ТВЕРИТИНА, 6 ТЕЛ. 254 81 43

E-mail mdou364@list.ru сайт <http://364.tvoysadik.ru/>


СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МАДОУ № 364

 С.Ю.Бедрина
Протокол № 3 от 25.02.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 364

 Н.И.Чусовитина
Приказ № 41-о от 25.02.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО УЧЕТУ МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ
(МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКИЙ САД № 364**

г. Екатеринбург, 2022

1. Общие положения

1.1. В настоящем положении об учете и рассмотрении микротравм работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 364 (далее – Положение) реализованы требования статьи 226 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ), приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

1.2. Положение определяет процедуры регистрации, информирования, рассмотрения и учета микротравм, полученных работниками в процессе их трудовой деятельности, разъясняет порядок действий работников МАДОУ № 364 в случаях возникновения микротравм и является составной частью системы управления охраны труда.

1.3. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- **опасность** – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;

- **микротравма** – незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу;

- **требования охраны труда** – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

- **управление профессиональными рисками** – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

1.4. Любая микротравма является следствием предшествующих нарушений требований охраны труда, технологии производства работ или аварийной ситуации. Микротравмы могут привести к более тяжелым последствиям, в первую очередь на рабочих местах в зонах повышенной опасности. Руководитель обязан принимать незамедлительные меры по выявлению нарушений, анализу их причин и предотвращению повторных случаев микротравм.

1.5. Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микротравмы позволит предупредить несчастные случаи на рабочем месте и профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет происшедших микротравм и нарушений, явившихся причинами их возникновения, позволит провести качественный анализ и оценку профессиональных рисков.

2. Цели и задачи Положения об учете и расследовании микротравм

2.1. Целью настоящего Положения является предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Задачами учета и рассмотрения микротравм является:

- Мониторинг микротравм как средство анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций, а также выявления, оценки и в

дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

- Подготовка и проведение ряда корректирующих мероприятий, направленных на оценку и минимизацию выявленных профессиональных рисков.
- Создание и корректировка, на основе, полученного объема информации базы имеющихся опасностей.
- Снижение финансовых расходов и других потерь, вызванных микротравмами и микроповреждениями.
- Выявление опасных и вредных производственных факторов, оказывающих негативное воздействие на работников.
- Выработка мер по устранению выявленных опасных факторов и профессиональных рисков.

3. Особенности расследования микротравм

3.1. Основанием для рассмотрения микротравм является личное обращение пострадавшего (устное или письменное) к ответственному за рассмотрение микротравмы или руководителю образовательной организации.

3.2. При рассмотрении причин микротравм работники, допустившие случаи микротравмы, как правило, к дисциплинарной ответственности не привлекаются, если это не повлекло дальнейших негативных последствий.

Если в ходе рассмотрения микротравмы установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, специалист по охране труда (лицо, на которое возложены обязанности по охране труда) должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направить работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовить служебную записку руководству и др.).

3.3. При наличии разногласий возможно создание комиссии по вопросам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, которая создается Приказом (распоряжением) руководителя образовательной организации.

4. Права и обязанности работника в случае получения микротравмы

4.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника МАДОУ № 364 и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю или его представителю.

4.2. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы.

5. Обязанности лица, ответственного за учет и рассмотрение микротравм

5.1. За учет и рассмотрение причин микротравм в организации (приказом/распоряжением работодателя) назначается ответственное лицо (специалист охраны труда или иной работник), который:

5.1.1. Организует тиражирование Справки (Приложение 1) о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника и оформляет Журнал (Приложение 2) для ведения регистрации и учета рассмотренных микротравм.

5.1.3. Обеспечивает хранение Справок и Журнала, не менее одного года со дня даты последней записи произошедшей микротравмы.

5.1.4. Ведет учет, рассмотрение и оформление микротравм в организации, дает оценку своевременности, качеству рассмотрения, оформления и учета микротравм (при их наличии).

5.2. При ухудшении здоровья пострадавшего организует оказание первой помощи и(или) доставку работника, в медицинское учреждение (медпункт) для оказания медицинской помощи.

5.3. В зависимости от обстоятельств и характера микротравмы принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействия опасных или вредных производственных факторов.

5.4. Производит осмотр места происшествия, производит опрос пострадавшего, а также свидетелей произошедшего (при необходимости фотографирует, производит видеосъемку).

5.5. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников оформляет Справку, заполняет Журнал (Приложение 1, 2).

5.6. Информировывает руководителя организации о микротравмах, создававших угрозу наступления тяжелых последствий для работников, а также о выявленных нарушениях требований охраны труда и принятых мерах реагирования.

5.7. Проводит внеочередной инструктаж работникам в случаях, если в ходе рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) были выявлены нарушения требований охраны труда. Информировывает работников об обстоятельствах и причинах произошедших микротравм, создававших угрозу наступления тяжелых последствий.

5.8. Разрабатывает и предлагает на рассмотрение руководству мероприятия по устранению причин микротравм и улучшению условий труда. Принимает меры к устранению выявленных нарушений.

**Справка
о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к
возникновению микроповреждения (микротравмы) работника**

_____ (дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы))

_____ (фамилия, имя, отчество пострадавшего работника)

_____ (год рождения, подразделение, должность, стаж работы)

_____ (время оказания первой помощи/обращение к ответственному лицу)

_____ (установленное повреждение здоровья)

_____ (наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь, со слов работника)

_____ (краткое изложение обстоятельств получения микротравмы)

_____ (основная причина получения микротравмы)

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

Перечень мероприятий по устранению причин происшедшего (мероприятия по улучшению условий труда, предупреждению возможных опасностей и снижению рисков): _____

Подпись, проводивших рассмотрение:

_____ (фамилия, инициалы, должность, дата)

Справка передана (направлена) для хранения « _____ » _____ 202__ г.

_____ (фамилия, инициалы, должность)

¹ справка составляется ответственным лицом в одном экземпляре, хранится в течение не менее одного года после его оформления

Журнал регистрации и учета рассмотренных микротравм (микроразрывов)

В _____
(название организации)

| № п/п | Дата, время микротравмы | Ф. И. О. пострадавшего, год рождения /стаж работы | Должность (структурное подразделение) | Характер полученных повреждений, дата время обращения (заключение специалиста) | Выполняемая работа | Установленная основная причина получения микротравмы | Принятые меры. Дата исполнения | Ф. И. О. подпись ответственного лица, проводившего расследование, должность |
|-------|-------------------------|---|---------------------------------------|---|--------------------|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | 22.03.2022 10.45 | Сидоров Иван Петрович 1974, 7 лет | Плотник | 22.03.2022 11.00 Ушиб указательного пальца руки. От врачебной помощи отказался. | Ремонт мебели | Личная неаккуратность при работе с инструментом (молотком) | 22.03.2022 в 15.00 Проведен внеочередной инструктаж работникам по охране труда «Безопасная работа с ручным инструментом (молотком)». | Иванов Петр Сидорович, Зам.директора по АХЧ. |
| 2 | | | | | | | | |

**журнал должен быть пронумерован, проинурован, подписан ответственным представителем работодателя и скреплен печатью и должен храниться не менее одного года в месте, определенном Приказом руководителя*

