


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

А.Э. Лятифова
« 01 » 09 2022г

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУДО ЦДЮТ

А.К. Муслединова
« 01 » 09 2022г



**ПОЛОЖЕНИЕ ПО УЧЕТУ МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ)
РАБОТНИКОВ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников разработано в целях оказания содействия директору в исполнении требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в учреждении, предупреждения травматизма в учреждении.

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

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволит директору 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 директором самостоятельно исходя из специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

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

- 1) организует информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
 - 2) 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);
 - 3) обеспечивает доступность в учреждении бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;
 - 4) организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников;
 - 5) устанавливает место и сроки хранения Справки и Журнала.
- 1.4. Составление Справки и ведение Журнала осуществляется на бумажных носителях.

II. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

2.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение

пострадавшего работника к заместителю директора, директору специалисту, отвечающему за ОТ.

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

2.3. При информировании лица, ответственного за вопросы охраны труда, необходимо сообщать:

- 1) фамилию, имя, отчество пострадавшего работника, должность;
- 2) место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- 3) краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

2.4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника лицом, ответственным за вопросы охраны труда, в течение суток необходимо рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению. 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, можно продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, лицу, ответственному за вопросы охраны труда, целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным директором, а также провести осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, проводится опрос очевидцев.

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

2.5. Лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда, по результатам действий, составляет Справку.

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

При подготовке перечня соответствующих мероприятий необходимо учитывать:

- 1) обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, инструменты, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;
- 2) организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;
- 3) физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- 4) эффективные меры по контролю;
- 5) механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

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

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество, год рождения, должность, стаж работы по специальности)

Место получения работником микрповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микрповреждения (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 микрповреждению (микротравме):

(указать выявленные причины)

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

Подпись: _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

