

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий

Коняшкина И.В.

Приказ № 46/17

от 18.06.2017 г

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Курагинский детский сад №9 «Алёнушка»
комбинированного вида
(МБДОУ №9 «Алёнушка»)**

**Положение
по учету микроповреждений (микротравм) работников**

1. Общие положения

Настоящее положение по учету микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ № 9 «Алёнушка» (далее – Положение) составлено в соответствии с требованиями статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса и приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. № 632 н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников», Федеральным законом от 02.07.2021 № 311-ФЗ.

В настоящем Положении используются следующие термины:

опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;

безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

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;

профессиональный риск – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных ТК РФ;

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.

2. Цели и задачи учета и расследования микротравм (микроповреждения)

Целью организации проведения и учета расследования микротравм (микроповреждений) в МБДОУ № 9 «Алёнушка» (далее – ДОО) является:

совершенствование внутренних процессов управления охраной труда, предупреждение травматизма, аварийных ситуаций, а также выявления и в дальнейшем повышения эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий охраны труда в ДОО.

Задачами для реализации цели по учету и расследованию микротравм (микроповреждений) в ДОО является:

- создание на основании полученного объема информации по результатам расследованных микротравм (микроповреждений) базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в ДОО ;
- подготовка и проведение мероприятий, направленных на минимизацию микротравм (микроповреждений).

3. Обязанности сторон в случае микротравмы (микроповреждений)

Руководитель ДОО в целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма утверждает локальным нормативным актом порядок учета микроповреждений (микротравм) работников, принятым с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мнения представительного органа работников;

Работник в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обязан немедленно извещать специалиста по охране труда и (или) дежурного администратора ДОО о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

Ответственный по охране труда ДОО должен:

- ознакомить администрацию ДОО с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;
- проинформировать работников ДОО о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
- организовать 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);
- регистрировать происшедшие микроповреждений (микротравм) в «Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников» (Приложение № 2 к Положению). Журнал и справки хранятся у ответственного по охране труда. Срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года;
- давать оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на производстве (при их наличии);
- принимать меры по предотвращению микротравм (микроповреждений), сохранению жизни и здоровья работников ДОО при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

4. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к ответственному по охране труда.

Ответственный по охране труда после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должен убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

При информировании следует сообщать:

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

При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника ответственный по охране труда рассматривает 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 продлевается, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, ответственный по охране труда запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, проводится опрос очевидцев.

Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Работник имеет право ознакомиться с результатами указанного рассмотрения.

По результатам действий, проведенных в соответствии с п.4.6, п.4.7 настоящего Положения, ответственный по охране труда составляет Справку (Приложение № 1 к Положению).

При необходимости ответственный по охране труда составляет перечень мероприятий по устранению причин, которые привели к получению сотрудником микротравмы. 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);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

5. Учет и оценка микроtraвм с выработкой мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда

5.1. Руководитель ДОО:

- обеспечивает контроль оформления и учета микроtraвм;
- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микроtraвм).

5.1. Ответственный по охране труда:

- обеспечивает в ДОО хранение актов о расследовании и журнала регистрации микроtraвм в течение одного года соответственно со дня даты происшедшей микроtraвмы и последней записи в указанном журнале;
- производит учет произошедших микроtraвм с регистрацией их в журнале учета микроtraвм;
- информирует руководителя ДОО о происшедших микроtraвмах, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования;
- рассматривает результаты расследования микроtraвм, связанных с нарушениями, создававшими реальную угрозу наступления тяжких последствий, с выработкой мероприятий и издания при необходимости приказа о принятых мерах по устранению выявленных нарушений (к данным нарушениям в первую очередь относятся: аварийная ситуация на опасном производственном объекте; возгорание или пожар на рабочем месте; воздействие электрического тока; возникновение микроtraвм на одном участке по одним и тем же причинам или полученных одновременно двумя и более работниками);
- информирует причастных работников об обстоятельствах и причинах происшедших микроtraвм, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий;
- разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планированию работ по улучшению условий труда;

6. Заключительные положения

Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

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

Пострадавший работник:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

год рождения, должность: _____
отдел, 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): _____

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

Подпись уполномоченного лица

(фамилия, инициалы, должность, дата)

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Курагинский детский сад №9 «Алёнушка»
комбинированного вида

**Журнал учета
микрповреждений (микротравм) работников**

Начат: «___»_____ 20__г

Окончен: «_____»_____ 20__г

пгт.Курагино

№ 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 микроповреждений (микротравмы)	ФИО лица, должность производителя записи
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание: журнал должен храниться в течение одного года со дня внесения последней записи.

