

зано
нист 26
пова
22 г

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета МКДОУ №24
Воротынцева Н.В. Воротынцева
«31 » 03 20dd г.

ПРИНЯТО

На заседании Совета МКДОУ №24
Протокол № 9 от 30.03.2022г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МКДОУ №24

Филиппова Т.Г. Филиппова
«31 » марта 2022 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующей МКДОУ №24
№163-о/д от 31.03.2022г



**Положение
по учету микроповреждений (микротравм) работников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №24»**

с. Путилово

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение по учету микроповреждений (микротравм) работников МКДОУ №24 (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. № 632н “Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников”.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины:

- аварийная ситуация – ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития;
- 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;
- вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;
- 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;
- опасность – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;
- опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;
- 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;
- работодатель – руководитель, наделенный правом заключать трудовые договоры с работниками;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;
- руководитель структурного подразделения – руководитель подразделения (начальник цеха, участка, отдела, заведующий отделением, сектором и др.);
- 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.

1.3. Данное Положение разработано с целью повышения эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда в МКДОУ №24.

1.4. Ответственность за обеспечение безопасных условий работников несет заведующий МКДОУ №24.

2. Обязанности сторон в случае микротравмы

2.1. Заведующий МКДОУ №24 в соответствии с требованиями статьи 212 ТК РФ обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи.

2.2. Работник в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

2.3. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, заведующий МКДОУ №24 должен:

- утвердить локальным нормативным актом порядок учета микроповреждений (микротравм) работников, принятым с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мнения представительного органа работников;
- организовать ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;
- организовать информирование работников 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)
- Приложение №1;**
- обеспечить доступность в организации (структурных подразделениях) бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;
- организовать регистрацию произошедших микроповреждений (микротравм) в «Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников» (далее – Журнал); **Приложение №2**
- установить место и сроки хранения Справки и Журнала. Срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

3. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

3.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному руководителю или заведующему МКДОУ №24 (далее - оповещающее лицо).

3.2. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику МКДОУ №24, последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

3.3. Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

3.4. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда в МКДОУ №24, (далее - уполномоченное лицо) о микроповреждении (микротравме) работника.

3.5. При информировании уполномоченного лица рекомендуется 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).

3.6. 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.

3.7. 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. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

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

3.9. Заведующему МКДОУ №24 рекомендуется привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа Совета МКДОУ №24 к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

3.10. Уполномоченному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения, рекомендуется составлять Справку

3.11. Уполномоченному лицу рекомендуется обеспечивать регистрацию в «Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников» соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

3.12. При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

- 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.

4. Заключительные положения

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

4.2. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

Приложение №1
к Положению по учету микроповреждений (микротравм)
работников МКДОУ № 24

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
рабочим 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 руководителем структурного подразделения в одном экземпляре, который хранится у Специалиста по охране труда в течение одного года после его оформления.

Приложение №2
к Положению по учету микроповреждений (микротравм)
работников МКДОУ № 24

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

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

№ п/п	Дата, время микротравмы	Ф. И. О. пострадавшего, год рождения/стаж работы	Профессия (структурное подразделение)	Характер полученных повреждений	Выполняемая работа	Установленная основная причина	Принятые меры. Дата исполнения	Ф. И. О. лица, проводившего расследование, должность
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	12.04.2022 14:30	Иванов Иван Иванович, 1965, 5 лет	Плотник	Ушиб большого пальца руки	Сборка мебели	Личная неаккуратность при работе с молотком	Проведена беседа по безопасной работе с молотком	Петров Иван Сергеевич, Мастер



Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24»
(МКДОУ №24)

ПРИКАЗ

31.03.2022г.

№ 163-о/д

с. Путолово

Об утверждении и введении в действие Положения по учету микроповреждений (микротравм) работников МКДОУ №24.

В соответствии с требованиями ст. 226, Трудового Кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда России от 15.09.2021 N 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников" и протокола Совета МКДОУ №24 от 30.03.2022г №9

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего Приказа:

1.1. Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников.

Приложение №1;

1.2. Памятку для работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы) (далее – Памятка). Приложение №2.

2. Ответственному по охране труда Никитиной Т.А:

- Ознакомить работников с данным Положением под подпись до 05.04.2022 года;
- распечатать Памятку и ознакомить работников с ней до 05.04.2022 года; организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке при каждом обращении травмированного работника – постоянно;
- при проведении вводного инструктажа знакомить работников с памяткой под подпись;
- регистрировать каждый случай микротравмы в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников МКДОУ №24.

3. Установить местом хранения Справок и Журнала учета микроповреждений (микротравм) работников МКДОУ №24 в кабинете заведующего хозяйством.

4. Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников МКДОУ №24 и справки хранить не менее 1 года с момента последней записи и оформления справки.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ №24

Т.Г. Филиппова