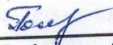


СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации


В.В. Головизнина
«25» февраля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Зареченская ООШ»

В.В. Храмова
Приказ №29/1 от 26.02.2022 г.

ПРИНЯТО
На общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от « 26 » февраля 2022 г.

Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЗАРЕЧЕНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок учета микроповреждений (микротравм) работников Муниципальном бюджетно образовательном учреждении «Зареченская основная общеобразовательная школа» (далее - Порядок) определяет процедуру учета и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников с целью совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в МБОУ «Зареченская ООШ» (далее - организация) и предупреждению производственного травматизма.
- 1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах), исходя из специфики деятельности организации достижений современной науки и наилучших практик.
- 1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников и рассмотрения обстоятельств и причин приведших к их возникновению, осуществляется работником, назначенным приказом руководителем организации (далее – ответственный за микротравмы), в соответствии с Порядком законодательством РФ.

2. Какие микроповреждения (микротравмы) работников подлежат учету

Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса РФ, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее – микротравмы работников).

3. Основания учета микротравм работников

Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, ответственному за микротравмы в устной или письменной форме.

Пострадавший вправе обратиться за необходимой первой помощью и (или) медицинской помощью.

Оповещенный непосредственный или вышестоящий руководитель пострадавшего незамедлительно информирует любым доступным способом ответственного за микротравмы. При информировании сообщается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дата и время получения работником микротравмы;
- характер (описание) микротравмы;
- краткая информация об обстоятельствах получения работником микротравмы.

3. Рассмотрение обстоятельств и причин микротравмы работника

При получении информации о микротравме работника ответственный за микротравмы рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 рабочих дней.

При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный в пункте 4.1. Порядка срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, продлевается, но не более чем на 2 рабочих дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, ответственный за микротравмы вправе:

- запрашивать объяснение пострадавшего работника об обстоятельствах любым доступным способом, в том числе посредством электронного документооборота;
- проводить осмотр места происшествия;

- фиксировать обстоятельства происшествия путем оформления схем, проведения фото- и видеосъемки;
- привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации;
- привлекать непосредственного или вышестоящего руководителя пострадавшего работника, руководителя структурного подразделения;
- проводить опрос очевидцев.

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

4. Оформление итогов рассмотрения обстоятельств и причин микротравмы работника

По результатам действий, указанных в разделе 4 Порядка, ответственный за микротравмы составляет справку в электронном или бумажном виде по форме из приложения 1 к Порядку.

Справка заверяется подписью ответственного за микротравмы.

Ответственный за микротравмы обязан ознакомить пострадавшего работника с результатами рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы. Факт ознакомления оформляется пометкой на справке с подписью пострадавшего работника и датой ознакомления.

При необходимости ответственный за охрану труда проводит внеплановый инструктаж с пострадавшим работником.

Ответственный за микротравмы регистрирует микротравму работника в журнале, оформленному по образцу из приложения 2 к Порядку.

По итогам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, ответственный составляет с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника, ответственного за охрану труда проект перечня мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микротравмы работника, в течение 7 рабочих дней со дня утверждения справки.

При подготовке перечня мероприятий учитываются:

- обстоятельства получения 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 микротравмы;
- меры по контролю;

- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

5.7. Ответственный за микротравмы представляет проект перечня, указанного в пункте 5.5. Порядка, на утверждение руководителю организации.

5. Порядок и сроки хранения документов

Ответственный за микротравмы обеспечивает хранение справок и журналов учета микротравм в течение одного года со дня даты произошедшей микротравмы и последней записи в журнале.

Документы, указанные в пункте 6.1 Порядка, хранятся в организации в местах, к которым имеет доступ только ответственные за микротравмы и за охрану труда.

Приложение 1 к Порядку
учета микроповреждений (микротравм)
работников МБОУ «Зареченская ООШ»

**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 микроповреждения (микротравмы)	
Действия по оказанию первой помощи:	
Характер (описание) микротравмы:	
Обстоятельства:	
Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):	
Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме):	
Подпись и Ф.И.О. ответственного	
Должность	
Дата	

Приложение 2 к Порядку
учета микроповреждений (микротравм)
работников МБОУ «Зареченская ООШ»

**Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников МБОУ
«Зареченская ООШ»**

Дата начала ведения

Дата окончания ведения _ года

№	Ф. И. О. пострада вшего, должнос ть, подразде ление	Место, дата, время микрот равмы	Обстоятельст ва получениями кротравмы	Причин а микрот равмы	Характ ер микрот равмы	Прин ятые меры	Последс твия микрот равмы	Ф. И. О. лица, провод ившего запись, должно сть
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2	...							

Приложение 1 к Порядку
учета микроповреждений (микротравм)
работников МБОУ Центр образования № 1

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

Пострадавший работник	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Федоров Иван Петрович
Год рождения	1956
Должность	разнорабочий
Структурное подразделение	Детский сад
Стаж работы по специальности	5 лет
Место получения работником микроповреждения (микротравмы):	
в кабинете руководителя структурного подразделения «Детский сад»	
Дата, время получения микроповреждения (микротравмы)	05.03.2022, 15.15
Действия по оказанию первой помощи:	
приложили к месту ушиба смоченную холодной водой ткань	
Характер (описание) микротравмы:	
ушиб молотком среднего пальца левой руки	
Обстоятельства:	
при фиксации на полу оторванного края линолеума металлической рейкой и гвоздями	
Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):	
невнимательность в следствии усталости, возможно, после перенесенной недавно болезни	
Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме):	
предложить работнику взять отпуск, в том числе неоплачиваемый	
Подпись и Ф.И.О. ответственного	Феофанова А.Ю. Феофанова
Должность	Специалист по охране труда
Дата	05.03.2022

