

Согласовано:

Председатель ППО МБДОУ

«Ботанический детский сад «Ромашка»

К/р Корчемаха А.Л.

« 29 » 04 2022 г



Утверждено:

Заведующий МБДОУ

«Ботанический детский сад «Ромашка»

С.В. Вовкодав

Приказ № 11 от « 29 » 04 2022 г

**Положение
по учету микроповреждений (микротравм) работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Ботанический детский сад «Ромашка»
Раздольненского района
Республики Крым**

Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение по учету микроповреждений (микротравм) работников ДОУ (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:

- 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, ссадин 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.

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 ДОУ.

1.4. Ответственность за обеспечение безопасных условий работников несёт заведующий ДОУ.

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

2.1. Целью организации проведения и учета расследования микротравм (микроповреждений) в МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка», 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 ДОУ.

2.2. Задачами для реализации цели по учету и расследованию микротравм (микроповреждений) в ДОУ является:

- создание на основании полученного объема информации по результатам расследованных микротравм (микроповреждений) базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в ДОУ;

- подготовка и проведение мероприятий, направленных на минимизацию микротравм (микроповреждений).

3. Обязанности сторон в случае микротравмы

3.1. Заведующий ДОУ 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;

3.2. Заведующий ДОУ 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.

3.3. Работник 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.

3.4. Специалист по охране труда ДОУ должен:

- ознакомить администрацию ДОУ с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;
- проинформировать работников ДОУ 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 № 1 к Положению). Журнал и справки хранятся в отделе кадров. 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 ДОУ при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

4. Порядок учета микроповреждений (микротравм).

4.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному руководителю или заведующему ДОУ (далее - оповещаемое лицо).

4.2. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику ДОУ, последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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

4.4. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда в ДООУ, (далее - уполномоченное лицо) о микроповреждении (микротравме) работника.

4.5. 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).

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. Заведующему ДООУ рекомендуется привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

4.10. Уполномоченному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения, рекомендуется составлять Справку (см. Приложение 1).

4.11. 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).

4.12. При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (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 микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

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

5.1. Руководитель ДОУ:

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

5.2. Специалист по охране труда:

- обеспечивает в ДОУ хранение актов о расследовании и журнала регистрации микротравм в течение одного года соответственно со дня даты происшедшей микротравмы и последней записи в указанном журнале;
- производит учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм;
- информирует руководителя ДОУ о происшедших микротравмах, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования;
- рассматривает результаты расследования микротравм, 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 микротравм на одном участке по одним и тем же причинам или полученных одновременно двумя и более работниками);
- информирует причастных работников об обстоятельствах и причинах происшедших микротравм, 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.

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

6.2. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

Приложение N 1
к Положению о порядке рассмотрения и учета
микроповреждений (микротравм) работников

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 работником микроповреждения (микротравмы):

Действия по оказанию первой помощи:

Характер (описание) микротравмы

Обстоятельства:

(изложение обстоятельств получения работником
микроповреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):

(указать выявленные причины)

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

Специалист по охране труда

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Приложение N 2
к Положению о порядке рассмотрения и учета
микроповреждений (микротравм) работников

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

Дата начала ведения журнала

Дата окончания ведения журнала

N п/ п	Ф.И.О. пострадавше го работника, должность, подразделе ние	Место, дата и время получения микроповрежд ения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповрежд ения (микротравмы)	Причины микроповрежд ения (микротравмы)	Характер (описание) микротрав мы	Принят ые меры	Последствия микроповрежд ений (микротравмы)	Ф.И.О., должность лица, производи вшего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

СПИСОК
сотрудников МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка»
для ознакомления с Положением

№ п/п	Ф.И.О.	должность	дата	подпись
1	Бачишвили Н.Г	инспектор по физ. кул-ре	29.04.22	Н.Г.
2	Бачишвили С.А	повар	22.04.22	С.А.
3	Бегиджо М.Н	пом. воспитателя	29.04.22.	М.Н.
4	Бегиджо А.В	сиделка	29.04.22	А.В.
5	Белавская Н.В	пом. воспитателя	29.04.22	Н.В.
6	Вовнозов С.Н	сиделка	29.04.22	С.Н.
7	Бачишвили С.А	завхоз	29.04.22	С.А.
8	Камисев Н.В	уборщик	29.04.22	Н.В.
9	Карась В.И	пом. воспитателя	29.04.22	В.И.
10	Корнилова А.Н	воспитатель	29.04.22	А.Н.
11	Куткина О.Е	воспитатель	29.04.22	О.Е.
12	Кривошапкин Д.И	го. бухгалтер	29.04.22	Д.И.
13	Гуринко Л.В	сиделка	29.04.22	Л.В.
14	Середа Н.А	уборщик	29.04.22	Н.А.
15	Корнилова Г.И	воспитатель	29.04.22	Г.И.
16	Степанов Е.В	пом. воспитателя	29.04.22	Е.В.
17	Нарченко С.А	мед. сестра	29.04.22	С.А.
18	Михайлова Н.А	воспитатель	29.04.22	Н.А.
19	Самойлова Л.Д	прочая	29.04.22	Л.Д.
20	Бонин И.В	кух. рабочий	14.12.22	И.В.

СПИСОК
сотрудников МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка»
для ознакомления с Положением

[illegible]

В этом документе
Пронумеровано и прошито

9 (девять) листов

Заведующий МБДОУ

«Ботанический сад «Ромашка»

В. В. Вовкодав

Вовкодав

