

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №2 «Березка» р.п.Тумботино
(МБДОУ детский сад №2 р.п.Тумботино)

ПРИКАЗ

1 сентября 2022 г.

№ 86

**Об утверждении Порядка учета
микроповреждений (микротравм)
работников**

В соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:
Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение № 1);
Форму справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (приложение № 2);
Форму журнала учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение № 3).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.И.Судакова



ПОРЯДОК **учета микроповреждений (микротравм) работников**

1. Настоящий порядок регламентирует учет микроповреждений (микротравм) работников Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №2 «Березка» р.п.Тумботино (далее – учреждение).

2. В соответствии с частью первой статьи 226 Трудового кодекса под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, 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.

3. Работникам учреждения категорически запрещается скрывать информацию о получении микроповреждений (микротравм).

4. Работник учреждения или лицо, участвующее в производственной деятельности работодателя, при получении микроповреждения (микротравмы):

а) обращается при первой возможности любым доступным способом к медицинскому работнику учреждения (при его наличии) или своему непосредственному или вышестоящему руководителю, или директору учреждения;

б) после получения первой помощи или медицинской помощи, при выходе на работу на следующий рабочий день – предоставляет специалисту по охране труда письменное объяснение об обстоятельствах получения микроповреждения (микротравмы).

5. Непосредственный руководитель работника:

а) сообщает специалисту по охране труда следующую информацию:

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),

б) участвует в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6. Специалист по охране труда:

а) информирует работников о действиях при получении микроповреждений (микротравм);

б) регистрирует происшедшие микроповреждения (микротравмы) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников;

в) в течение семи календарных дней организует рассмотрение обстоятельств и выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников;

г) привлекает к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), непосредственного руководителя работника, заместителя директора, проводит опрос очевидцев;

д) готовит (составляет) справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника;

е) размещает копию подготовленной справки на стенде учреждения, посвященном вопросам охраны труда;

ж) проводит мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

7. Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников ведется в бумажном виде.

8. Срок хранения справки о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника и Журнала учета микроповреждений (микротравм) работников составляет один год. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ детского сада
№2 р.п.Тумботино
от «1» сентября 2022 г. №86

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

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,
структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроразрыва (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микроразрыва (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником микроразрыва
(микротравмы))

Причины, приведшие к микроразрыву (микротравме): _____

(указать выявленные причины)

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

Подпись уполномоченного лица _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение №3
 УТВЕРЖДЕНО
 приказом МБДОУ детского сада
 №2 р.п.Тумботино
 от «1» сентября 2022 г. №86

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

Дата начала ведения журнала

Дата окончания ведения журнала

N 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 микроповреждения (микротравмы)	ФИО лица, должность производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9