|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Мотивированное мнение выборного органапервичной профсоюзной организацииМАДОУ «Детский сад № 119» от 22.02.2022 учтено. |  УТВЕРЖДЕНОприказом заведующегоМАДОУ «Детский сад № 119» 22.02.2022 № 01-09/53\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Воронова  |

**Положение о порядке рассмотрения****и учета микроповреждений (микротравм) работников****МАДОУ «Детский сад № 119»**  г. Череповец, 2022 г.**1. Термины и определения**1.1. Микроповреждение (микротравма) - ссадина, кровоподтек, ушиб мягких тканей, поверхностная рана и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК 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.1.2. Профессиональный риск - вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.1.3. Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у работодателя и процедуры по достижению этих целей.**2. Общие положения об учете микроповреждений (микротравм)**2.1. Учет микроповреждений (микротравм) работников направлен на повышение эффективности проведения системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.2.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется путем сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).2.3. Работодатель в целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, а также в целях предупреждения производственного травматизма:* организует информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
* организует 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 N 1](#P63) к настоящему Положению);
* обеспечивает доступность бланка справки на бумажном носителе во всех структурных подразделениях;
* организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - журнал) ([приложение N 2](#P121) к настоящему Положению).

2.4. Заполненные справки и журнал хранятся у ответственного по охране труда. Срок хранения указанных документов составляет 1 год.2.5. Справки и журнал оформляются на бумажном носителе.**3. Организация учета микроповреждений (микротравм) работников**3.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю (далее - оповещаемое лицо).3.2. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь. При необходимости работника следует незамедлительно направить к медицинскому работнику организации.3.3. В случае если пострадавший работник без обращения к оповещаемому лицу самостоятельно обратился к медицинскому работнику организации, последний сообщает о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.3.4. Оповещаемое лицо незамедлительно уведомляет ответственного по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника в устной форме или в письменной форме путем направления письма на корпоративную электронную почту ответственного по охране труда.При уведомлении специалиста по охране труда оповещаемое лицо должно сообщить:* фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, его должность, структурное подразделение;
* место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
* характер (описание) микротравмы;
* краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

3.5. Ответственный по охране труда, получив информацию о получении работником микроповреждения (микротравмы), в срок, не превышающий трех календарных дней, рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению рассмотрения в указанный срок, в том числе если отсутствуют объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на два календарных дня.3.6. Ответственный по охране труда запрашивает письменное объяснение у пострадавшего работника об обстоятельствах, при которых было получено микроповреждение (микротравма), а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости ответственный по охране труда имеет право привлекать к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, оповещаемое лицо, руководителя структурного подразделения, а также проводить опрос очевидцев.3.7. Пострадавший работник имеет право на участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению у него микроповреждений (микротравм) лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.3.8. Ответственный по охране труда по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) заполняет бланк справки ([приложение N 1](#P63) к настоящему Положению). Ответственный по охране труда обязан ознакомить пострадавшего работника со справкой.3.9. Ответственный по охране труда регистрирует получение микроповреждения (микротравмы) в журнале ([приложение N 2](#P121) к настоящему Положению), а также совместно с руководителем структурного подразделения пострадавшего работника организует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).При подготовке перечня соответствующих мероприятий ответственный по охране труда обязан 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.

Приложение N 1к Положению о порядке рассмотрения и учетамикроповреждений (микротравм) работников МАДОУ «Детский сад № 119»Справкао рассмотрении причин и обстоятельств, приведшихк 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 работникоммикроповреждения (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 2к Положению о порядке рассмотрения и учетамикроповреждений (микротравм) работников МАДОУ «Детский сад № 119»

|  |
| --- |
| Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников |
|  МАДОУ «Детский сад № 119»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации) |
| Дата начала ведения журнала |  | Дата окончания ведения журнала |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. 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) | Ф.И.О., должность лица, производившего запись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 3к Положению о порядке рассмотрения и учетамикроповреждений (микротравм) работников МАДОУ «Детский сад № 119»Лист ознакомления с Положением о порядке рассмотренияи учета микроповреждений (микротравм) работников

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. работника | наименование должности | Дата ознакомления | Подпись работника |
| 1. | Алипова Елена Сергеевна |  |  |  |
| 2. | Анисимова Мария Ивановна |  |  |  |
| 3. | Войнова Яна Владимировна |  |  |  |
| 4. | Володичева Юлия Владимировна |  |  |  |
| 5. | Воронина Марина Ивановна |  |  |  |
| 6. | Воронова Людмила Александровна |  |  |  |
| 7. | Горячева Наталья Сергеевна |  |  |  |
| 8. | Додина Ирина Сергеевна |  |  |  |
| 9. | Евстюничева Татьяна Николаевна |  |  |  |
| 10. | Жгунева Виктория Александровна |  |  |  |
| 11. | Жукова Светлана Васильевна |  |  |  |
| 12. | Казымова Нина Геннадьевна |  |  |  |
| 13. | Корепина Татьяна Сергеевна |  |  |  |
| 14. | Кирилова Анна Евгеньевна |  |  |  |
| 15. | Кокуркина Анна Юрьевна |  |  |  |
| 16. | Коцубенко Светлана Александровна |  |  |  |
| 17 | Крамзаева Наталья Владимировна |  |  |  |
| 18. | Куклина Людмила Александровна |  |  |  |
| 19. | Кустова Елизавета Николаевна |  |  |  |
| 20. | Лазовская Анна Александровна |  |  |  |
| 21. | Малкова Людмила Вадимовна |  |  |  |
| 22. | Мокина Маргарита Викторовна |  |  |  |
| 23. | Мойсова Ольга Сергеевна |  |  |  |
| 24. | Микитенко Виктория Владимировна |  |  |  |
| 25. | Обрядина Екатерина Григорьевна |  |  |  |
| 26. | Павленко Яна Андреевна |  |  |  |
| 27. | Рулева Анжела Игоревна |  |  |  |
| 28. | Серова Мария Михайловна |  |  |  |
| 29. | Ставбун Марина Вячеславовна |  |  |  |
| 30. | Чайка Мария Юрьевна |  |  |  |
| 31. | Чистякова Татьяна Валерьевна |  |  |  |
| 32. | Чистякова Марина Вениаминовна |  |  |  |
| 33. | Ширяева Светлана Ивановна |  |  |  |
| 34. | Щеголева Ольга Сергеевна |  |  |  |
| 35. | Яковенко Татьяна Юрьевна |  |  |  |
| 36. |  |  |  |  |
| 37. |  |  |  |  |
| 38. |  |  |  |  |
| 39. |  |  |  |  |
| 40. |  |  |  |  |
| 41. |  |  |  |  |
| 42. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |  |