Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 83 Красносельского района Санкт-Петербурга)
ул. Маршала Захарова, дом 18, корпус 3, литера А, Санкт-Петербург, 198328, тел./факс (812) 573-97-43
ОКПО 91983155, ОКОГУ 23280, ОГРН 1117847242039, ИНН/КПП 7807360935/780701001

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 83
Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 10.03.2022г. № 2

УТВЕРЖДЕН
Приказом по Государственному
бюджетному дошкольному
образовательному учреждению
детскому саду № 83
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 10.03.2022г. № 59-фхд

Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83 Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) разработан в соответствии с требованиями статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации и «Рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников», утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021г. № 632н, в целях совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в ОУ, предупреждения производственного травматизма.

1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников ОУ позволяет руководителю образовательного учреждения (далее – руководителю ОУ) повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников ОУ осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

1.4. Учет микроповреждений (микротравм) работников ОУ осуществляется руководителем ОУ самостоятельно исходя из специфики деятельности ОУ, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

1.5. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников ОУ, предупреждения производственного травматизма, руководитель ОУ:

– утверждает локальным нормативным актом Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников ОУ (далее – Порядок), с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности ОУ;

– организует ознакомление должностных лиц с Порядком;

– организует информирование работников ОУ о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

– организует рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников ОУ, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших

к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее – Справка), (приложение № 1 к настоящему Порядку);

– обеспечивает доступность в ОУ (структурных подразделениях) бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

– организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников ОУ (далее – Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

1.6. Журнал и Справки хранятся у руководителя ОУ. Срок хранения не менее 1 года.

1.7. Составление Справки и ведение Журнала осуществляется на бумажном носителе.

2. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

2.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника ОУ и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному руководителю или руководителю ОУ (его представителю) (далее – оповещаемое лицо).

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

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

2.4. Оповещаемому лицу незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом руководителя ОУ, или другого уполномоченного руководителем ОУ работника (далее – уполномоченное лицо), о микроповреждении (микротравме) работника.

2.5. При информировании уполномоченного лица сообщать следующие данные:

– фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;

– место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

– характер (описание) микротравмы;

– краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

2.6. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника ОУ уполномоченному лицу 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, допускается продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

2.7. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченному лицу запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах в устном и письменном виде, а также провести осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника ОУ, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

2.8. Работник ОУ имеет право на личное участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

2.9. Руководитель ОУ может привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

2.10. По результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка, уполномоченное лицо составляет Справку, регистрирует соответствующие сведения в Журнале, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника обеспечивает формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

2.11. При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются:

– 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 ОУ;

– физическое состояние работника ОУ в момент получения микроповреждения (микротравмы);

– меры по контролю;

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

Приложение № 1
к Порядку
учета микроповреждений (микротравм)
работников Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 83 Красносельского района
Санкт-Петербурга

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):

_____

_____

_____

_____

Подпись уполномоченного лица_____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение № 2
к Порядку
учета микроповреждений (микротравм)
работников Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 83 Красносельского района
Санкт-Петербурга

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

_____
(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала Дата окончания ведения Журнала

№ 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