муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 50 «Дюймовочка»

606524, Россия, Нижегородская область, Городецкий район, город Заволжье, улица Пушкина, дом 52а,
тел: 8 (831-61)5-99-39, факс: 8 (831-61)5-99-39, e-mail: sad50.det@yandex.ru

ПРИНЯТ:

Председатель Совета трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка»
_____Т.К.Шарипова
протокол от 10.01. 2022 № 01

СОГЛАСОВАН:
Уполномоченный по охране труда
_____В.С.Волкова
«10» 01 2022г.

УТВЕРЖДЕН:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 50 «Дюймовочка»
_____А.Ф.Мельникова
Приказ от 10.01.2022 № 17/1

ПОРЯДОК
учета микроповреждений (микротравм) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50 «Дюймовочка»

г. Заволжье
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50 «Дюймовочка» (далее по тексту- Порядок) разработан в соответствии с требованиями ст. 214, 216, 226 Трудового кодекса Российской Федерации и Приказа Минтруда России от 15.09.2021 № 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников".

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях:

- учета и отслеживания микроповреждений (микротравм) в МБДОУ «Детский сад № 20» (далее по тексту- учреждении). Мониторинг микротравм является одним из методов анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций в учреждении. Отслеживание микротравм позволяет управлять профессиональными рисками и вырабатывать конкретные меры по обеспечению требований охраны труда;

- предупреждения случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений;

1.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут вноситься локальным нормативным актом в порядке, аналогичном порядку принятия настоящего Порядка.

1.5. Работники учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Порядком. Факт ознакомления подтверждается подписью работника в листе ознакомления работников с локально-нормативным актом учреждения или иным способом установленным в учреждении.

1.6. Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников может устанавливаться для всех работников учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком.

1.7. Термины:

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;

вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;

микроповреждения (микротравмы) - 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 (далее – микроповреждения (микротравмы) работников).

опасность – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;

опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;

производственная деятельность – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг;

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;

работодатель – руководитель, наделенный правом заключать трудовые договоры с работниками;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

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;

управление профессиональными рисками – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН В СЛУЧАЕ МИКРОТРАВМЫ

2.1. Работодатель в соответствии с требованиями ТК РФ обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по сохранению жизни и здоровья работников.

2.2. Работник в соответствии с требованиями ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

2.3. Работодатель должен:

- регистрировать происшедшие микротравмы в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников. Форма журнала учета микроповреждений (микротравм) работников представлена в приложении 1 к настоящему Порядку;
- обеспечить наличие бланков справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника в бумажном или электронном в виде, для своевременного оформления результатов расследования. Форма справки представлена в приложении 2 к настоящему Порядку;
- давать оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на производстве (при их наличии).

3. ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ

3.1. В соответствии с ч.3 ст. 226 ТК РФ основанием для начала регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к заведующему хозяйством, работодателю (его представителю) (далее - оповещаемое лицо).

3.2. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику учреждения (при наличии), последний должен сообщить о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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

3.4. Оповещаемому лицу необходимо незамедлительно информировать любым общедоступным способом уполномоченного по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом работодателя, или другого уполномоченного работодателем работника (далее - уполномоченное лицо), о микроповреждении (микротравме) работника.

3.5. При информировании уполномоченного лица требуется сообщать:

- 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).

3.6. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченное лицо (специалист по охране труда) рассматривает 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, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, продлевается, но не более чем на 2 календарных дня. 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, заведующий учреждения, проводится опрос очевидцев.

3.7. Согласно ч.1 ст. 216 ТК РФ работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

3.8. Работодатель привлекает пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей совета представителей от трудового коллектива, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомляет его с результатами указанного рассмотрения.

3.9. Уполномоченному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с п.2.6 настоящего Порядка необходимо составить справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

3.10. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников соответствующих сведений, а также с участием заведующего учреждением формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

3.11. При подготовке перечня соответствующих мероприятий необходимо 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 1
к Порядку учета микроповреждений (микротравм)
работников, утвержденному приказом от 10.01.2022 № 17/1

Форма

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

_____

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала Дата окончания ведения Журнала

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, структурное 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

Приложение 2
к Порядку учета микроповреждений (микротравм)
работников, утвержденному приказом от 17.01.2022 № 17/1

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)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
01.01.2022 11:24:11
Сертификат: 01 D6 6F 1A CD 9D 01 A0 00 00 00 07 2C 4B 00 02
Кем выдан: ООО "АСТРАЛ-М"
Владелец: Мельникова Александра Фадеевна, Заведующий дошкольным учреждением, МБДОУ "Детский сад №50 "Дюймовочка"
Действителен: с 10.08.2021 16:33:09 по 10.08.2022 16:33:00
Подпись верна

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
6 (шесть) листов
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка»
Подпись А.Ф.Мельникова
«12» 07 2022 г. М.П.