

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Решением
Общего собрания работников
09.01.2023 протокол № 6
СОГЛАСОВАНО
Председателем ПК
09.01.2023 протокол № 1



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим *Колесникова* С.Г. Колина
Приказ № 12-ОД от 09.01.2023



Порядок учёта микроповреждений (микротравм) работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 17

Василеостровского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учёта микроповреждений (микротравм) работников (далее - Порядок) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) разработан в целях совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в ГБДОУ, предупреждения производственного травматизма.

2. Учёт микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

3. Учёт микроповреждений (микротравм) работников позволяет 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.

4. Учёт микроповреждений (микротравм) работников осуществляется работодателем самостоятельно исходя из специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

5. В целях учёта и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма работодатель:

- организует ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;
- 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 1);
- обеспечивает доступность в ГБДОУ бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;
- организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников ГБДОУ (далее - Журнал) (Приложение 2);
- Рекомендованный срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.
- Составление Справки и ведение Журнала может осуществляться в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала.

II. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

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

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

2.3. Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана

необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

2.4. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом ответственного за организацию работы по охране труда в ГБДОУ (далее ответственный) приказом заведующего и заведующего, о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании рекомендуется сообщать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

2.5. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника ответственный 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, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

2.6. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, ответственный запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, проводится опрос очевидцев.

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

2.8. Работодатель привлекает 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.

2.9. Ответственному по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка, составляет Справку.

2.10. Ответственный регистрирует в Журнале соответствующие сведения, а также с участием работодателя и Комиссии определяет перечень мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются:

- 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.

Приложение 1
к **Порядку по учёту микроповреждений
(микротравм) работников**
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад №17
Василеостровского 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, 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 ответственного лица

(фамилия, инициалы, должность, дата)

