

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 33
комбинированного вида
Невского района
Санкт-Петербурга,
протокол от 29.08.2022 № №4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 33
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
С.В.Гильмутдинова
Приказ от 31.08.2022 № 69/1



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБДОУ детский сад № 33 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Беляева Е.В.Беляева
протокол от 29.08.2022 № 2

ПОРЯДОК

**УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 33
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников ГБДОУ детского сада № 33 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработан в соответствии:

- со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 02.07.2021 N 311-ФЗ);
- Рекомендациями по учету микроповреждений (микротравм) работников (утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2021 года № 632н), в целях совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в ГБДОУ и предупреждения производственного травматизма.

1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников ГБДОУ включает в себя учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников и осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

1.3. Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников ГБДОУ (далее – Порядок) принимается Общим собранием работников ГБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета ГБДОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.4. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками ГБДОУ при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению руководителя. При этом названные повреждения не влекут у работников расстройство здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

2. ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ГБДОУ

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

2.2. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последний сообщает о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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

2.4. Оповещаемое лицо незамедлительно информирует любым общедоступным способом ответственного за учет и расследование микротравм в ГБДОУ (далее – ответственный) о микроповреждении (микротравме) работника.

2.5. При информировании ответственного необходимо 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);

2.6. 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, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника продляется, но не более чем на 2 календарных дня.

2.7. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, ответственный запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, 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.

2.8. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также на ознакомление с результатами указанного рассмотрения.

2.9. Ответственный по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка, составляет Справку (Приложение 1).

2.10. Ответственный обеспечивает регистрацию в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение 2) соответствующих сведений, а также с участием руководителя формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

2.11. 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.

2.12. Место хранения Справки и Журнала – кабинет заведующего. Срок хранения Справки и Журнала составляет 1 календарный год .

Приложение № 1
к Порядку учета микроповреждений
(микротравм) работников ГБДОУ
детского сада №33 комбинированного вида
Невского 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 ответственного лица

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение № 2
к Порядку учета микроповреждений
(микротравм) работников ГБДОУ
детского сада № 33 комбинированного
вида Невского района Санкт-Петербурга

ЖУРНАЛ УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ)

ГБДОУ детского сада №33 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

Дата начала ведения журнала: _____

Дата окончания ведения журнала: _____

