

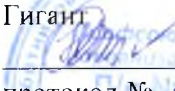
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Русалочка» п. Гигант Сальского района**

Юридический, фактический и почтовый адрес: 347628, Ростовская область,

Сальский район, п. Гигант, ул. Ленина, д. 110. ИНН 6153017676.

КПП 615301001, ОГРН 1036153000520

тел.: 8(86372) 78-5-19. E-mail: veniukov.a@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО: Председатель ПК МБДОУ № 1 «Русалочка» п. Гигант  Панченко Н.В. протокол № <u>1</u> от « <u>28</u> » <u>08</u> 20 <u>20</u> г.	Утверждаю: Заведующий МБДОУ № 1 «Русалочка» п. Гигант  Венюкова Л.М. приказ № <u>24</u> от « <u>01</u> » <u>09</u> 20 <u>20</u> г.
--	---

**Положение
по учету и рассмотрению обстоятельств и причин
микроразрывов (микротравм) работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 1
«Русалочка» п. Гигант Сальского района**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение по расследованию и учету микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ № 1 «Русалочка» п. Гигант (далее – ДОУ) разработано в соответствии со статьями 214, 216, 226 Трудового кодекса РФ с целью предупреждения производственного травматизма.

1.2 Учет микроповреждений (микротравм) работников ДОУ рекомендуется осуществлять посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

1.3 Учет микроповреждений (микротравм) работников ДОУ осуществляется с целью повышения эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечением улучшения условий и охраны труда.

1.4 В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма специалисту по охране труда:

- организовать ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников ДОУ;

- организовать информирование работников ДОУ о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

- организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников ДОУ, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (*приложение 1.1*);

- организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (*приложение 1.2*).

Срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

2. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

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

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

2.3 При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника ДОУ ответственному лицу за охрану труда следует рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к его 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 ДОУ, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника ДОУ, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника ДОУ, ответственному лицу за охрану труда провести опрос пострадавшего и свидетелей, а также провести осмотр места происшествия.

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

2.5 По результатам рассмотрения причин микроповреждения (микротравмы) ответственное лицо за охрану труда составляет Справку и регистрирует происшествие в Журнале соответствующих сведений.

По результатам расследования должны быть разработаны мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств,
приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника
МБДОУ № 1 «Русалочка» и. Гигант

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)

ЖУРНАЛ
учета микроповреждений (микротравм) работников
МБДОУ № 1 «Русалочка» п. Гигант

№ 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