

Автономная некоммерческая организация дошкольного образования «Лазурный»
143430, Московская область, городской округ Красногорск,
деревня Нефедьево, улица Лазурная, дом 3
тел.8(498)715-72-44 dslinfo@yandex.ru
ИНН 5024196753, КПП 502401001

Принято
Общим собранием трудового коллектива
АНО ДО «Лазурный»
Председатель Общего собрания

О.С.Зайцева


(подпись)

протокол № 5/1

"18" 02 2022



Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников Автономной некоммерческой организации дошкольного образования «Лазурный»

1. Общие положения

Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников Автономной некоммерческой организации дошкольного образования «Лазурный» (далее – АНО ДО) 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 АНО ДО, предупреждения производственного травматизма.

Учет микроповреждений (микротравм) работников АНО ДО позволяет руководителю образовательной организации (далее – руководителю АНО ДО) 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.

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

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

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

- утверждает локальным нормативным актом Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников АНО ДО (далее – Порядок), с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности АНО ДО;
- организует ознакомление должностных лиц с Порядком;
- организует информирование работников АНО ДО о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
- организует рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников АНО ДО, 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 АНО ДО (структурных подразделениях) бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

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

Журнал и Справки хранятся у руководителя АНО ДО. Срок хранения не менее 1 года.

Составление Справки и ведение Журнала осуществляется на бумажном носителе.

2. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

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

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

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

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

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).

При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника АНО ДО 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.

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 АНО ДО, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

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

Руководитель АНО ДО 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.

По результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 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 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 АНО ДО;
- физическое состояние работника АНО ДО в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.