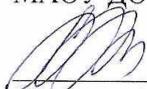
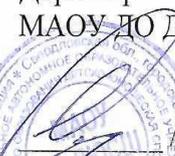


Согласовано:
И.о. председателя первичной
профсоюзной организации
МАОУ ДО ДЮСШ

 / Громов В.В.
Протокол № 35 от
«05» марта 2022г.

Утверждено:
Директор
МАОУ ДО ДЮСШ

 / Сальников Е.О.
Приказ № 24-г от
«05» марта 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ ПО УЧЕТУ МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ МАОУ ДО ДЮСШ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы (далее – МАОУ ДО ДЮСШ) разработано во исполнение требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в МАОУ ДО ДЮСШ, предупреждения производственного травматизма.

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

Учет микроповреждений (микротравм) работников МАОУ ДО ДЮСШ способствует повышению эффективности 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 МАОУ ДО ДЮСШ осуществляется работодателем самостоятельно, исходя из специфики своей деятельности.

3. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников МАОУ ДО ДЮСШ, предупреждения производственного травматизма, работодателю рекомендуется:

3.1. организовать ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;

3.2. организовать информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

3.3. организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников МАОУ ДО ДЮСШ, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение № 1).

3.4. обеспечить доступность в МАОУ ДО ДЮСШ бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

3.5. организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников МАОУ ДО ДЮСШ (Приложение № 2) (далее - Журнал);

3.6. установить место и сроки хранения Справки и Журнала. Срок хранения Справки и Журнала составляет 2 года; место хранения – рабочее место лица, ответственного за организацию работы по охране труда в МАОУ ДО ДЮСШ.

4. Составление Справки и ведение Журнала осуществляется на бумажном носителе в соответствии с законодательством Российской Федерации, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала.

II. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

5. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (далее - оповещаемое лицо) (ч. 3 статьи 226 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

7. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом ответственное лицо за организацию работы по охране труда, назначенное приказом работодателя, о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица рекомендуется 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).

8. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченному лицу рекомендуется 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, рекомендуется 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 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, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

9. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (ч. 1 статьи 216 Трудового кодекса Российской Федерации).

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 знакомит его с результатами указанного рассмотрения.

10. Уполномоченное лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 8, составляет Справку.

11. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя работ пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются:

11.1 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;

11.2.организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;

11.3.физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);

11.4.меры по контролю устранения причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

11.5.механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

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)

