

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»
(МБУ ДО ДТДМ)

Согласовано

И.о. председателя первичной профсоюзной
организации МБУ ДО ДТДМ

 Т.А. Чернышева

от «29» марта 2022г.



Утверждаю

И.о. директора МБУ ДО ДТДМ
В.С. Арнаут

 приказ №250
от «30» марта 2022г.



Положение
о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Ростова-на-Дону
«Дворец творчества детей и молодежи»

Принято

общим собранием работников

МБУ ДО ДТДМ

протокол №3

от «30» марта 2022г.

г. Ростов-на-Дону
2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ростова-на-Дону «Дворец творчества детей и молодежи» (далее – МБУ ДО ДТДМ) разработано в соответствии с статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

1.2. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний руководитель учреждения самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников МБУ ДО ДТДМ.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников, участвующих в производственной деятельности руководителя учреждения.

1.4. Порядок разрабатывается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБУ ДО ДТДМ.

1.5. Составление Справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее - Справка) и ведение Журнала учета микроповреждения (микротравм) работников МБУ ДО ДТДМ (далее - Журнал) 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.

2. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

2.1. Основанием для регистрации микроповреждений (микротравм) работника МБУ ДО ДТДМ и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному руководителю структурного подразделения (сектора, центра, отдела) или в его отсутствие вышестоящему лицу, руководителю учреждения (его представителю) (далее - оповещаемое лицо).

Если работник сначала обратился в медицинскую организацию, то сразу после оказания медицинской помощи он должен оповестить о случившемся своего непосредственного руководителя структурного подразделения.

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

2.3. Оповещаемому лицу необходимо незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или другого уполномоченного руководителем работника (далее - уполномоченное лицо), о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании специалиста по охране труда (уполномоченного лица) рекомендуется сообщать:

- фамилию, имя, отчество пострадавшего работника, должность,

структурное подразделение;

- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микроповреждения (микротравмы);
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

2.4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалист по охране труда (или иное уполномоченное лицо, назначенное ответственным за организацию расследования микротравм) в течение **3 календарных дней** должен рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микроповреждения (микротравмы).

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**.

2.5. Для достижения целей по установлению причин и обстоятельств случившегося, специалист по охране труда (или уполномоченное лицо, назначенное ответственным за организацию расследования микротравм) должен:

- запросить объяснения от пострадавшего работника;
- провести осмотр места происшествия;
- привлечь при необходимости для рассмотрения руководителя структурного подразделения пострадавшего работника;
- опросить очевидцев.

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

К рассмотрению и ознакомлению с результатами рассмотрения также привлекаются представители выборного органа первичной профсоюзной организации МБУ ДО ДТДМ.

2.7. Специалист по охране труда (или уполномоченное лицо) по результатам проведенного рассмотрения причин и обстоятельств микроповреждения (микротравмы) работника:

- составляет Справку согласно приложению №1;
- производит регистрацию микротравмы в Журнале согласно приложению №2;
- формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению случившегося.

2.8. При подготовке перечня соответствующих мероприятий специалисту по охране труда (или уполномоченному лицу) рекомендуется учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения, включая используемые 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.

3. Порядок действия работников при получении микроповреждения (микротравмы)

3.1. При получении микроповреждения (микротравмы) пострадавший должен оформить обращение в письменном виде к своему непосредственному руководителю структурного подразделения (сектора, центра, отдела) или в его отсутствие вышестоящему лицу, руководителю учреждения (его представителю) о получении и расследовании микроповреждения (микротравмы).

3.2. Обратиться к своему непосредственному руководителю структурного подразделения (вышестоящему лицу, руководителю учреждения, его представителю) за первой помощью или в медицинскую организацию за медицинской помощью.

3.3. Представить специалисту по охране труда или уполномоченному лицу в письменном виде объяснения об обстоятельствах и причинах, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы).

4. Заключительные положения

4.1. Определить место хранения Справки и Журнала в кабинете по охране труда. Срок хранения Справки не менее 1 года, Журнал постоянно.

4.2. Настоящее Положение принимается общим собранием работников МБУ ДО ДТДМ и вступает в силу с момента его утверждения приказом директора учреждения.

Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

4.3. После утверждения Положения или изменений внесенных в него, текст размещается на официальном сайте учреждения.

**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
специалиста по охране труда
(уполномоченного лица)

(фамилия, инициалы, должность, дата)

