|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель профсоюзной организацииМОУ «Трефиловская начальнаяобщеобразовательная школа»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.И. Писклова | УТВЕРЖДАЮдиректор МОУ «Трефиловскаяначальная общеобразовательнаяшкола»\_ C:\Users\Учитель\Desktop\печать Спиридонова.jpg\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. СпиридоноваПриказ № 67 от 20.04.2022 |
| СОГЛАСОВАНООбщим собранием работниковМОУ «Трефиловская начальнаяобщеобразовательная школапротокол от 20.04.2022 № 2 |  |

**Порядок
учета микроповреждений (микротравм) работников
МОУ «Трефиловская начальная общеобразовательная школа»**

 **1. Общие положения**1.1. Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм)
работников МОУ«Трефиловская начальная общеобразовательная школа» (далее – Порядок)
определяет процедуру учета и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к
возникновению микроповреждений (микротравм) работников с целью совершенствования
внутренних процессов управления охраной труда в МОУ«Трефиловская начальная
общеобразовательная школа» (далее – организация) и предупреждения производственного
травматизма.
1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и
регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах), исходя из специфики
деятельности организации, достижений современной науки и наилучших практик.
1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников и рассмотрения обстоятельств и
причин, приведших к их возникновению, осуществляется работником, назначенным
приказом руководителя организации (далее – ответственный за микротравмы), в
соответствии с Порядком и законодательством РФ.
**2. Какие микроповреждения (микротравмы) работников подлежат учету**2.1. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы
мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и
другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации, указанными
в части второй статьи 227 Трудового кодекса РФ, при исполнении ими трудовых
обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его
представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных
трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие
расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее –
микротравмы работников).
**3. Основания учета микротравм работников**3.1. Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и
причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего к своему
непосредственному или вышестоящему руководителю, ответственному за микротравмы в
устной или письменной форме.
3.2. Пострадавший вправе обратиться за необходимой первой помощью и (или) медицинской
помощью.
3.3. Оповещенный непосредственный или вышестоящий руководитель пострадавшего
незамедлительно информирует любым доступным способом ответственного за
микротравмы. При информировании сообщается:
•фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное
подразделение;
•место, дата и время получения работником микротравмы;
•характер (описание) микротравмы;
•краткая информация об обстоятельствах получения работником микротравмы.
**4. Рассмотрение обстоятельств и причин микротравмы работника**4.1. При получении информации о микротравме работника ответственный за микротравмы
рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до *3
рабочих* дней.
4.2. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в
указанный в пункте 4.1. Порядка срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к
возникновению микротравмы работника, в том числе по причине отсутствия объяснения
пострадавшего работника, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к
возникновению микротравмы работника, продлевается, но не более чем на *2 рабочих* дня.
4.3. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы
работника, ответственный за микротравмы вправе:
•запрашивать объяснение пострадавшего работника об обстоятельствах, любым доступным
способом, в том числе посредством электронного документооборота;
•проводить осмотр места происшествия;
•фиксировать обстоятельства происшествия путем оформления схем, проведения фото- и
видеозаписи;
•привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая
представителей выборного органа первичной профсоюзной организации;
•привлекать непосредственного или вышестоящего руководителя пострадавшего
работника, руководителя структурного подразделения;
•проводится опрос очевидцев.
4.4. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих
представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к
возникновению микротравмы.
**5. Оформление итогов рассмотрения обстоятельств и причин микротравмы работника**5.1. По результатам действий, указанных в разделе 4 Порядка, ответственный за
микротравмы составляет справку в электронном или бумажном виде по форме из
приложения 1 к Порядку.
5.2. Справка заверяется подписью ответственного за микротравмы.
5.3. Ответственный за микротравмы обязан ознакомить пострадавшего работника с
результатами рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению
микротравмы. Факт ознакомления оформляется пометкой на справке с подписью
пострадавшего работника и датой ознакомления.
5.4. При необходимости ответственный за охрану труда проводит внеплановый инструктаж с
пострадавшим работникам.
5.5. Ответственный за микротравмы регистрирует микротравму работника в журнале,
оформленному по образцу из приложения 2 к Порядку.
5.6. По итогам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению
микротравмы работника, ответственный составляет с участием руководителя структурного
подразделения пострадавшего работника, ответственного за охрану труда проект перечня
мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микротравмы работника,
в течение *7 рабочих* дней со дня утверждения справки.
5.7. При подготовке перечня мероприятий учитываются:

•обстоятельства получения микротравмы, 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 микротравмы;
•меры по контролю;
•механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических
мероприятий.
5.7. Ответственный за микротравмы представляет проект перечня, указанного в пункте 5.5.
Порядка, на утверждение *руководителю организации*.
**6. Порядок и сроки хранения документов**6.1. Ответственный за микротравмы обеспечивает хранение справок и журналов учета
микротравм в течение *одного года* со дня даты происшедшей микротравмы и последней
записи в журнале.
6.2. Документы, указанные в пункте 6.1 Порядка, хранятся в организации в местах, к
которым имеет доступ только ответственные за микротравмы и за охрану труда.