|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО Председатель профсоюзной организации МОУ «Трефиловская начальная общеобразовательная школа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.И. Писклова | УТВЕРЖДАЮ директор МОУ «Трефиловская начальная общеобразовательная школа» \_ C:\Users\Учитель\Desktop\печать Спиридонова.jpg\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Спиридонова Приказ № 67 от 20.04.2022 |
| СОГЛАСОВАНО Общим собранием работников МОУ «Трефиловская начальная общеобразовательная школа протокол 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.