

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18 ИМЕНИ ДМИТРИЯ
АЛЕКСАНДРОВИЧА ШЕМЕТОВА ПОСЁЛКА ЗАВОДСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

От 03.04.2023 г.

№ 80 - О/Д

п. Заводской

**Об утверждении Положения
о расследовании, оформлении, учете микроповреждений (микротравм)
в МБОУ ООШ №18 им.Д.А.Шеметова пос.Заводской
МО Ейский район**

В целях совершенствования системы охраны труда в МБОУ ООШ № 18 им. Д.А.Шеметова пос.Заводской МО Ейский район, руководствуясь статьей 226 Трудового кодекса РФ, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об учете и расследовании микроповреждений (микротравм) (далее – Положение) в соответствии с приложением № 1 к приказу.

2. Утвердить форму справки о рассмотрении обстоятельств и причин микротравмы в соответствии с приложением № 2 к приказу.

3. Утвердить форму журнала учета микротравм в соответствии с приложением № 3 к приказу.

4. Назначить ответственным за учет, расследование и оформление микроповреждений (микротравм) заведующего хозяйством Мазалову Татьяну Савельевну.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор

И.ЛЛущик

Положение
о расследовании, оформлении, учете микроповреждений (микротравм) в
МБОУ ООШ №18 им.Д.А.Шеметова пос.Заводской
МО Ейский район

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок проведения расследования, оформления, учета микроповреждений (микротравм), происшедших с работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 18 имени Дмитрия Александровича Шеметова посёлка Заводской муниципального образования Ейский район (далее – Школа), в результате которых работниками были получены повреждения здоровья, не повлекшие возникновение временной нетрудоспособности.

1.2 Настоящее Положение предусматривает выполнение соответствующих требований Трудового кодекса РФ.

1.3 Расследуются в установленном порядке, квалифицируются, оформляются и учитываются как микроповреждения (микротравмы), произошедшие с работниками при исполнении ими трудовых обязанностей или работ по заданию директора Школы, а также осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с директором Школы либо совершаемых в его интересах.

1.4 Согласно статьи 226 ТК РФ под микроповреждениями (микротравмами) понимаются травмы, полученные пострадавшими и не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности:

- ссадины;
- кровоподтеки;
- ушибы мягких тканей;
- поверхностные раны;
- другие повреждения.

1.5 Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего к директору Школы, его заместителю или к ответственному за организацию работы по охране труда в Школе.

1.6 Работники обязаны незамедлительно извещать руководителя о каждом произошедшем несчастном случае или об ухудшении состояния его здоровья.

1.7 Лица, допустившие невыполнение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со своими должностными обязанностями.

2. Порядок формирования комиссии по расследованию микротравм

2.1 Расследование проводится комиссией по расследованию несчастных случаев на производстве.

2.2 В состав комиссии включаются:

- ответственный за организацию работы по охране труда;
- представители профсоюзного комитета.

Комиссию возглавляет руководитель.

3. Порядок расследования, оформления и учета микроповреждений (микротравм)

3.1 Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о происшествии, повлекшем за собой микроповреждение (микротравму).

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволит повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

3.2 В целях рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), оформления, учета и предупреждения осуществляются следующие мероприятия:

- ознакомление работников настоящим Положением;
- информирование работников о действиях при получении микроповреждений (микротравм);
- рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам), и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждениям (микротравмам);
- регистрация происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм).

3.3 Основанием для регистрации микроповреждениям (микротравмам) работников и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению, является обращение пострадавшего к директору Школы, его заместителю или к ответственному за организацию работы по охране труда в Школе.

При информировании о микроповреждении (микротравме) директора Школы, его заместителя или ответственного за организацию работы по охране труда работник должен сообщить:

- свою фамилию, имя, отчество;
- место, дату и время получения микроповреждения (микротравму);
- характер описания микроповреждения (микротравмы);
- краткую информацию об обстоятельствах получения микроповреждения (микротравмы).

3.4 При обращении пострадавшего к заместителю директора Школы, он (заместитель) обязан сообщить руководителю и ответственному за организацию работы по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника.

3.5 Ответственный за организацию работы по охране труда после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должен:

- убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь;
- рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению;
- запросить объяснения пострадавшего;
- провести осмотр места происшествия;
- составить соответствующую справку;
- доложить результаты расследования директору Школы в срок до 3-х рабочих дней.

3.6 При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) может быть продлен, но не более чем на 2 рабочих дня.

3.7 Ответственному за организацию работы по охране труда необходимо обеспечивать регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий необходимо учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, инструменты, 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 пострадавшего в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Директор

И.ЛЛущик

Форма справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к
возникновению микроповреждения (микротравмы) работника

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)

Директор

И.ЛЛущик

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №18 имени Дмитрия Александровича Шеметова посёлка Заводской
муниципального образования Ейский район**

ЖУРНАЛ

учета микроповреждений (микротравм)

Начат _____
Окончен _____

