

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей Невского района
Санкт-Петербурга**

Принято Управляющим советом Протокол № от 11.01.2023	УТВЕРЖДЕНО приказом № 18/1 (к-2) от 12.01.2023 Заведующий ГБДОУ № 4
Согласовано: Заседание профкома Протокол №1 от 12.01.2023 Председатель:  Л.С.Тихонова.	 С.А.Смолкина.



**ПОРЯДОК
учёта микроповреждений (микротравм)
работников ГБДОУ.**

Порядок учёта микроповреждений (микротравм) работников.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок по учёту микроповреждений (микротравм) работников, далее (порядок) разработан в соответствии с требованиями статей 214.216.226 раздела 10 Трудового кодекса Российской Федерации в редакции Федерального закона от 02.07.2021 № 311-ФЗ.. Приказом Минтруда России от 15.09.2021 №632-Н. Цель учёта микроповреждений(микротравм) – предупреждение производственного травматизма, минимизировать риски, улучшить условия и охрану труда.
- 1.2. Учёт микроповреждений работников осуществлять посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях. Учёт микроповреждений(микротравм) осуществляется ответственным лицом (комиссия по учёту несчастных случаев)
- 1.3. Регистрация микроповреждений (микротравм) производится в журнале учёта микротравм работников учреждения.

2. Алгоритм действий при микроповреждении (микротравме).

- 2.1. При получении микроповреждения(микротравмы работником, действует следующий алгоритм:
 - Работник сообщает о произошедшем к заведующему ГБДОУ или ответственному лицу по охране труда, медицинской сестре ;
 - заведующему ГБДОУ или ответственному лицу по охране труда должен убедиться ,что пострадавшему оказана первая медицинская помощь;
 - Работник объясняет причину и обстоятельства, при которых был получено микроповреждение (микротравма);
 - При получении информации рассматриваются обстоятельства и причина, приведшие к её возникновению, в срок до 3 календарных дней. Возможно продление срока рассмотрения , но не более чем 2 календарных дня.
 - Запрашивается объяснительная от пострадавшего с подробным описанием произошедшего. Проводится опрос очевидцев.
 - Ответственным лицом оформляется справка, которая хранится в учреждении 1 год. В справке необходимо указать:
-ФИО пострадавшего;

- место, дату и время получения работником микроповреждения(микротравмы);
- характер (описание) микроповреждения(микротравмы);
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения(микротравмы);
- ФИО и должность, оформлявшего справку.
- Формируется перечень мероприятий по недопущению данной травмы в будущем.
При подготовке перечня соответствующих мероприятий следует учитывать:
 - Обстоятельства получения микроповреждения(микротравмы), включая используемые оборудования, инструменты, условия труда;
 - организационные недостатки в организации работы по охране труда;
 - физическое состояние работника в момент получения микроповреждения(микротравмы);
 - меры по контролю;
- В зависимости от сложности повреждения, работник возвращается к работе или направляется в поликлинику.

3. Заключительные положения.

- 3.1. Настоящие правила устанавливаются на неопределённый срок и действуют до издания новых правил.

Составитель :

Заместитель заведующего по АХР



А.В.Кушнарёва.