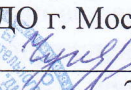
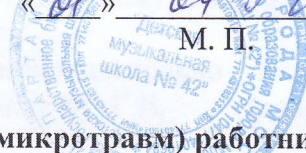


Государственное бюджетное
учреждение дополнительного
образования города Москвы «Детская
музыкальная школа № 42»

Утверждаю:
Директор ГБУДО г. Москвы
«ДМШ № 42»  Е.Н.Чупахина
« 01 » « 04 » 2022 г.



М. П.

**Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города
Москвы «Детская музыкальная школа № 42» (ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 42»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с положениями ТК РФ, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. N 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников", принят с соблюдением установленного статьей 372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

1.2. Настоящий порядок разработан в целях исполнения ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 42» требований статей 214, 216, 226 раздела X ТК РФ, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 42», предупреждения производственного травматизма.

1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволяет ГБУДО г. «ДМШ № 42» Москвы повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 42» самостоятельно исходя из специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

1.4. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 42»:

- организует ознакомление должностных лиц с настоящим порядком;
- организует информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
- организует рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее - справка);
- обеспечивает доступность бланка справки в электронном виде или на бумажном носителе;
- организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - журнал);
- устанавливает место и сроки хранения справки и журнала.

1.5. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его

представителю) (далее - оповещаемое лицо).

При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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

1.7. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по кадрам Ермолину Г.В. (далее - уполномоченное лицо), о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица рекомендуется сообщать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;

- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

- характер (описание) микротравмы;

- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

1.8. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченному лицу рекомендуется рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней.

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.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченному лицу целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, а также провести осмотр места происшествия.

При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

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

Рекомендуется привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

1.10. По результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 1.8 настоящего порядка, уполномоченное лицо составлять справку.

Справка хранится в отделе кадров в течение 1 года.

1.11. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Журнал хранится в отделе кадров в течение 1 года

ГАРАНТ:

- обстоятельства получения микроповреждения (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 микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

1.12. Настоящий порядок вступает в силу с момента его утверждения.

1.13. Руководитель ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 42» обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

с Порядком учета микроповреждений(микротравма) ознакомлен

1. Чупахина Е.Н. _____
2. Ардуханян Г.Ю. _____
3. Буданов Н.Г. _____
4. Белов В.В. _____
5. Губенко А.С. _____
6. Гречин М.М. _____
7. Давыдова В.А. _____
8. Дмитренко С.С. _____
9. Ермолина Г.В. _____
- 10.Иванова А.Л. _____
- 11.Кириллова М.Г. _____
- 12.Кузнецова И.В. _____
- 13.Лазарева Т.Ю. _____
- 14.Лебедева В.Б. _____
- 15.Лишак Е.В. _____
- 16.Маркова К.Ю. _____
- 17.Наумова Е.В. _____
- 18.Паламаржа Т.Ю. _____
- 19.Петров Д.Ю. _____
- 20.Подчуфарова С.Г. _____
- 21.Прудникова И.М. _____
- 22.Попова Е.Л. _____
- 23.Ступина В.А. _____
- 24.Харитоновна А.В. _____
- 25.Цветкова И.А. _____
- 26.Шестаков С.А. _____
- 27.Шнейдер Н.Л. _____