



**Порядок учёта микроповреждений (микротравм)
в МАУ ДО «ДЮЦ «Алые паруса».**

- Обращение пострадавшего к руководителю структурного подразделения.
- Информирование специалиста ответственного за организацию работы по охране труда в учреждении.
- Рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы – срок 3 календарных дня.
- Запрос объяснения пострадавшего работника об указанных обстоятельствах.
- Составление справки по результатам рассмотрения.
- Регистрация в журнале учета микроповреждений (микротравм).
- Формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Приложение №2
к приказу директора МАУ ДО
«ДЮОЦ «Алые паруса»
№ 16 от «22» 2022



**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):

Фамилия И.О.

Должность

Дата

Подпись