|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Общество с ограниченной ответственностью**  **«Лисичка»** | | | | | | |
| ПРИКАЗ | | | | | | |
| «19» марта 2021 года | | |  | | № 3-ОТ | |
| Москва | | | | | | |
| **Об организации учета и расследования микроповреждений (микротравм) работников** | | | | | | |
| В соответствии с требованиями ст. 226, Трудового Кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда России от 15.09.2021 N 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников", | | | | | | |
| **ПРИКАЗЫВАЮ:** |  | | | | | |
| 1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего Приказа: 2. Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников (Приложение №1); 3. Памятку для работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы) (далее – Памятка) (Приложение №2). 4. **Руководителям структурных подразделений и ответственным лицам по охране труда**: 5. ознакомиться с данным Положением под подпись до 15.03.2022 года; 6. распечатать Памятку и ознакомить работников с ней до 20.03.2022 года; 7. организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке при каждом обращении травмированного работника; 8. информировать Специалиста по охране труда о фактах травмирования, как только о них стало известно. 9. **Специалисту по охране труда**: 10. при проведении вводного инструктажа знакомить работников с памяткой под подпись; 11. участвовать в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников; 12. регистрировать каждый случай микротравмы в Журнале. 13. Установить местом хранения Справок и Журнала кабинет №777, в папке «обучения и журналы по охране труда». 14. Журнал и справки хранить не менее 1 года с момента последней записи и оформления справки. 15. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой. | | | | | | |
| Генеральный директор | |  | |  | | С.А. Иванов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **С приказом ознакомлен:** |  |  |  |
| Заместителя генерального директора | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Л.И. Сидоров | \_\_\_\_.\_\_\_\_.2022 г. |
| Специалист по охране труда | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | А.М. Белоконь | \_\_\_\_.\_\_\_\_.2022 г. |