

**Справка о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению
микроповреждения (микротравмы) работника**

Пострадавший работник _____
(дата, должность, структурное подразделение, Ф. И. О., год рождения, стаж работы)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

(включая наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь)

Характер (описание) микроповреждения (микротравмы): _____

Обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): _____

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме): _____

Дата составления справки: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подписи лиц, рассматривающих обстоятельства и причины, приведшие к возникновению
микроповреждений (микротравм):

_____ должность _____ личная подпись _____ фамилия, инициалы

_____ должность _____ личная подпись _____ фамилия, инициалы

_____ должность _____ личная подпись _____ фамилия, инициалы

Подпись работника, получившего микроповреждения (микротравмы):

_____ должность _____ личная подпись _____ фамилия, инициалы

Подпись работника отдела охраны труда и техники безопасности в получении справки
« ____ » _____ 20 ____ г.:

_____ должность _____ личная подпись _____ фамилия, инициалы

Примечание: справка составляется руководителем структурного подразделения в одном экземпляре,
который хранится у специалиста по охране труда в течение одного года после его оформления.