

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

Происшедшей

(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 (обращения в медучреждение, отказа от обращения):

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): _____

Справка передана (направлена) «__» _____ 20__ г. специалисту по охране труда.

Подпись руководителя

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Подпись пострадавшего лица

(фамилия, инициалы, должность, дата)

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