

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

Пострадавший работник:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

год рождения, должность: _____

отдел, 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): _____

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

Подпись уполномоченного лица

(фамилия, инициалы, должность, дата)

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