

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

(дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы))

(фамилия, имя, отчество пострадавшего работника)

(год рождения, подразделение, должность, стаж работы)

(зафиксированное время обращения)

(установленное повреждение здоровья)

(наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь, со слов работника)

Освобождение от работы:

(до конца рабочего дня или в часах)

(краткое изложение обстоятельств)

(основная причина микротравмы)

Перечень мероприятий по устранению причин происшедшего (мероприятия по улучшению условий труда, предупреждению возможных опасностей и снижению рисков): _____

Подпись, проводивших рассмотрение:

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Справка передана (направлена) для хранения «_____» _____ 202__ г.

(фамилия, инициалы, должность)

¹ справка составляется ответственным лицом структурного подразделения в одном экземпляре, хранится в течение не менее одного года после ее оформления