

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома


Савенкова И.А.
Протокол № 21.08.2024
от 8.9 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор


ГКОУ «Ясиноватская СШИ №14»
Сердюк Л.Н.
26.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по учёту микроповреждений (микротравм) работников
ГКОУ «Ясиноватская санаторная школа-интернат №14»

I. Общие положения

Настоящее Положение по учёту микроповреждений (микротравм) работников разработано в соответствии со статьями 214, 216, 226 Трудового кодекса РФ, Рекомендациями по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н с целью предупреждения производственного травматизма.

Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности работников.

Учет микроповреждений (микротравм) работников рекомендуется осуществлять посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется с целью повышения эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечением улучшения условий и охраны труда.

В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма специалисту по охране труда:

- организовать ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;
- организовать информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

- обеспечить доступность в организации (структурных подразделениях) бланка Справки на бумажном носителе;
- организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (приложение 1);
- организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение 2).

Срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

2. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному руководителю, работодателю (далее – оповещаемое лицо).

При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

Работодателю после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника необходимо убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании рекомендуется сообщать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалисту по охране труда рекомендуется рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин микротравмы работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения причин микротравмы работника, но не более чем на 2 календарных дня.

Специалисту по охране труда целесообразно

- запросить объяснение пострадавшего работника об указанных

обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем,

- провести осмотр места происшествия.
- при необходимости привлекается руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм)¹.

Работодателю рекомендуется

- привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств микротравмы
- ознакомить работника с результатами указанного рассмотрения.

По результатам рассмотрения причин микроповреждения (микротравмы) специалист по охране труда составляет Справку и регистрирует происшествие в Журнале соответствующих сведений. Справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим.

С участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника должны быть разработаны мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня мероприятий рекомендуется учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;
- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;
- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Руководитель структурного подразделения по окончании рассмотрения микротравмы проводит при необходимости внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда

Руководитель организации (работодатель):

- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм на предприятии;
- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

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

Пострадавший работник

(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: _____

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): _____

Подпись уполномоченного лица _____
(фамилия, инициалы, должность, дата)

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповреждения (микротравмы)	ФИО лица, должность производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ЧТО ДЕЛАТЬ ПРИ МИКРОТРАВМЕ

ЕСЛИ ВЫ ПОЛУЧИЛИ МИКРОТРАВМУ - ССАДИНЫ, КРОВОПОДТЕКИ, УШИБЫ МЯГКИХ ТКАНЕЙ, ПОВЕРХНОСТНЫЕ ПОВРЕЖДЕНИЯ, ВЫПОЛНИТЕ 4 ДЕЙСТВИЯ

1

СООБЩИТЕ О МИКРОТРАВМЕ СВОЕМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

2

ОБРАТИТЕСЬ В МЕДПУНКТ, ЕСЛИ ОН ЕСТЬ В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ.
ЕСЛИ НЕТ, ПЕРВУЮ ПОМОЩЬ ОКАЖЕТ РУКОВОДИТЕЛЬ

3

ДАЙТЕ ОБЪЯСНЕНИЯ ПРИЧИН И ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, ПРИ КОТОРЫХ
ПОЛУЧИЛИ МИКРОТРАВМУ

4

ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ, ПРОДОЛЖАЙТЕ РАБОТАТЬ.
ЕСЛИ РУКОВОДИТЕЛЬ ОСВОБОДИЛ ВАС ОТ РАБОТЫ В ЭТОТ ДЕНЬ, ТО
ОТПРАВЛЯЙТЕСЬ ДОМОЙ

«**АКТИОН**» Охрана труда

Алгоритм регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению

Этап	Суть	Действия
1	Получаем информацию от работника	Пострадавший работник информирует непосредственного руководителя Примечание. Если работник обратился в медпункт, о получении им микротравмы непосредственного руководителя информирует медработник
2	Оказываем первую помощь	Непосредственный руководитель проверяет, оказана ли работнику первая или медицинская помощь (по необходимости)
3	Подключаем ОТ	Непосредственный руководитель любым общедоступным способом сообщает специалисту по ОТ (СОТ)*: • фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника; • должность, структурное подразделение; • место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы); • краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы)
4	Расследуем	СОТ расследует микротравму, для чего: • запрашивает объяснение пострадавшего работника; • проводит осмотр места происшествия; • привлекает оповещаемое лицо (руководитель структурного подразделения) проводит опрос очевидцев (при необходимости). Срок расследования — 1 сутки (можно продлить на 2 календарных дня)
5	Фиксируем	СОТ фиксирует микротравму путем оформления справки и записи в журнале**
6	Проводим профилактику	СОТ с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирует план мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм). Нужно учесть: • обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемые оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах; • организационные недостатки в функционировании СУОТ; • физическое состояние работника на момент получения микроповреждения (микротравмы); • эффективные меры по контролю; • механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий