

П Р И К А З

1 декабря 2021 г.

№ 163

г. Саратов

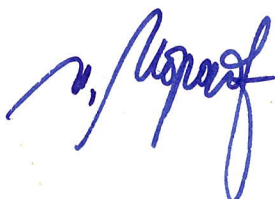
«Об утверждении Положения по учету микроповреждений (микротравм) работников»

В соответствии со статьями 214, 216, 226 Трудового кодекса Российской Федерации, Рекомендациями по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ N 632н от 15.09.2021, а также с целью совершенствования внутренних процессов управления охраной труда, предупреждения производственного травматизма в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Саратовский областной базовый медицинский колледж» (далее – учреждение),

Приказываю:

1. Утвердить "Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников" (далее - Положение) (Приложение N 1).
2. Ответственными за организацию работы по учету микроповреждений (микротравм) работников назначить:
 - специалиста по охране труда Бессонова И.В.;
 - педагога организатора основ безопасности жизнедеятельности Балашовского филиала Мостового Д.И.
 - педагога организатора основ безопасности жизнедеятельности Аркадакского филиала Петрова С.В.
3. Ответственным за организацию работы по учету микроповреждений (микротравм) работников:
 - 3.1. Довести требования Положения до работников под роспись;
 - 3.2. В дальнейшем руководствоваться требованиями Положения и обеспечить контроль за его выполнением должностными лицами и работниками.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Морозов

Согласовано

Приложение № 1
к приказу ГАПОУ СО «СОБМК»
от 01.12.2021 № 163

Председатель профсоюзного
комитета ГАПОУ СО «СОБМК»



Ю.С. Приказчикова
«01» декабря 2021 года

Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников

1. Общие положения

1.1. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности учреждения, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников позволяет повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

1.4. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется работодателем самостоятельно исходя из специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

2. Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников

2.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю) (далее - оповещаемое лицо).

2.2. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последнему необходимо сообщать о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу любым доступным способом

информирования.

2.3. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

2.4. Оповещаемое лицо должно незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, или другого уполномоченного работодателем работника (далее - уполномоченное лицо), о микроповреждении (микротравме) работника.

2.5. При информировании уполномоченного лица сообщают:

- 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).

2.6. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченному лицу необходимо начать рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению. Срок рассмотрения - 3 календарных дней с момента сообщения о микроповреждении (микротравме) работника. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, допустимо продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

2.7. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченное лицо самостоятельно или через непосредственного руководителя работника, получившего микроповреждение (микротравму), запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах посредством написания объяснительной, а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

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

2.9. Работодатель привлекает пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа

первичной профсоюзной организации (при наличии), к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также знакомит его с результатами указанного рассмотрения.

3. Фиксация результатов рассмотрения обстоятельств и причин микроповреждений (микротравм) работников и регистрация происшедших микроповреждений (микротравм)

3.1. Уполномоченное лицо по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников составляет Справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее - Справка) (Приложение А).

3.2. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - Журнал) соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника обеспечивает формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (Приложение Б).

3.3. При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитывают:

- 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.

3.4. Составление Справки и ведение Журнала может осуществляться в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала.

3.5. Местом хранения Справок и Журнала установить рабочее место лица, назначенное приказом (распоряжением) работодателя ответственным за организацию работы по учету микроповреждений (микротравм) работника. Срок хранения Справок и Журнала - 1 год.

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

Пострадавший работник:

Фамилия Имя Отчество (при наличии)

Дата рождения

Должность

Структурное подразделение

Стаж работы по специальности

Место получения работником микротравмы (микротравмы):

Дата, время получения работником микротравмы (микротравмы):

Действия по оказанию первой помощи:

Характер (описание) микротравмы

Обстоятельства:

Причины, приведшие к микротравме (микротравме):

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

Подпись уполномоченного
лица _____ / _____ / _____

(фамилия, инициалы, должность)

(дата)

