


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Подюжская средняя школа имени В.А. Абрамова»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБОУ
«Подюжская СШ им. В.А. Абрамова»


О.И. Турундаевская-Лашко
«24» августа 2022 года
Протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «Подюжская
СШ им. В.А. Абрамова»
от «24» августа 2022 года №217/од

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТЕ И РАССЛЕДОВАНИИ
МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ)**

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Подюжская средняя школа имени В.А. Абрамова»

п. Подюга
2022 год

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТЕ И РАССЛЕДОВАНИИ МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ
(МИКРОТРАВМ)
(далее – Положение)
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Подюжская средняя школа имени В.А.Абрамова»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Подюжская средняя школа имени В.А.Абрамова» (далее – учреждение) определяет процедуру учета и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников с целью совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в учреждении и предупреждения производственного травматизма.

1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах), исходя из специфики деятельности учреждения, достижений современной науки и наилучших практик.

1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к их возникновению, осуществляется работником, назначенным приказом руководителя учреждения (далее – ответственный за микротравмы), в соответствии с Порядком и законодательством РФ.

2. Термины

- аварийная ситуация – ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития;
- безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;
- вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;
- **микротравма** – незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу;
- опасность – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;
- опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;
- производственная деятельность – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг;
- производственное подразделение – цех, участок, отдел, лаборатория, склад и другие подразделения;
- профессиональный риск – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных ТК РФ;
- работодатель – руководитель, наделенный правом заключать трудовые договоры с работниками;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

- рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;
- руководитель структурного подразделения – руководитель подразделения (начальник цеха, участка, отдела, заведующий отделением, сектором и др.);
- требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
- управление профессиональными рисками – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

3. Основания учета микротравм работников

3.1. Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, ответственному за микротравмы в устной или письменной форме.

3.2. Пострадавший вправе обратиться за необходимой первой помощью и (или) медицинской помощью.

3.3. Оповещенный непосредственный или вышестоящий руководитель пострадавшего незамедлительно информирует любым доступным способом ответственного за микротравмы. При информировании сообщается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность;
- место, дата и время получения работником микротравмы;
- характер (описание) микротравмы;
- краткая информация об обстоятельствах получения работником микротравмы.

1. Порядок организации расследования микротравмы

4.1 Ответственный за микротравмы после получения информации от пострадавшего о произошедшей микротравме в течение 3-х суток проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный в пункте 4.1. Порядка срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, продлевается, но не более чем на 2 рабочих дня.

4.2. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, ответственный за микротравмы вправе:

- запрашивать объяснение пострадавшего работника об обстоятельствах любым доступным способом, в том числе посредством электронного документооборота;
- проводить осмотр места происшествия;
- фиксировать обстоятельства происшествия путем оформления схем, проведения фото- и видеосъемки;
- привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации;
- привлекать непосредственного или вышестоящего руководителя пострадавшего работника, руководителя структурного подразделения;
- проводить опрос очевидцев.

4.3 Ответственный за микротравмы по результатам расследования в течение суток оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника в одном экземпляре (приложение № 2)

(справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим) и остается у специалиста по охране труда.

4.4 Руководитель структурного подразделения или непосредственный руководитель работника по окончании расследования микротравмы проводит при необходимости внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

2. Учет и оценка микротравм с выработкой мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда

5.1. По результатам действий, указанных в разделе 4 Порядка, ответственный за микротравмы составляет справку в электронном или бумажном виде по форме из приложения 1 к Положению.

5.2. Справка заверяется подписью ответственного за микротравмы.

5.3. Ответственный за микротравмы обязан ознакомить пострадавшего работника с результатами рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы. Факт ознакомления оформляется пометкой на справке с подписью пострадавшего работника и датой ознакомления.

5.4. При необходимости ответственный за охрану труда проводит внеплановый инструктаж с пострадавшим работником.

5.5. Ответственный за микротравмы регистрирует микротравму работника в журнале, оформленному по образцу из приложения 2 к Положению.

5.6. По итогам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, ответственный составляет с участием непосредственного руководителя или руководителя структурного подразделения пострадавшего работника, ответственного за охрану труда проект перечня мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микротравмы работника, в течение 7 рабочих дней со дня утверждения справки.

5.7. При подготовке перечня мероприятий учитываются:

- обстоятельства получения 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 микротравмы;
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

2.7. Ответственный за микротравмы представляет проект перечня, указанного в пункте 5.5. Порядка, на утверждение руководителю организации.

6. Порядок и сроки хранения документов

6.1. Ответственный за микротравмы обеспечивает хранение справок и журналов учета микротравм в течение одного года со дня даты происшедшей микротравмы и последней записи в журнале.

6.2. Документы, указанные в пункте 6.1 Порядка, хранятся в организации в местах, к которым имеет доступ только ответственные за микротравмы и за охрану труда.

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

«__» _____ 2022 г

Пострадавший работник: _____
фамилия, имя, отчество (при наличии):

год рождения, должность: _____

место работы, 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)

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

Дата начала ведения _____ года

Дата окончания ведения _____ года

№ п/ п	Ф. И. О. пострадав шего, долж- ность, подразде- ление	Место, дата, время микро- травмы	Обстоятельства получения микротравмы	Причина микро- травмы	Харак- тер микро- травмы	Приня- тые меры	Последс- твия микро- травмы	Ф. И. О. лица, проводив шего запись, долж- ность
--------------	---	--	--	-----------------------------	-----------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	--