

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский индустриальный колледж»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
колледжа



Т.Ю. Лапина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ
«Белгородский индустриальный колледж»



О.А. Шаталов

« 01 » 2022 г.
Приказ № 10 от « 01 » сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учёта микроповреждений (микротравм) работников
ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»

г. Белгород - 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке учёта микроповреждений (микротравм) работников областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский индустриальный колледж» (далее - Положение) предусматривает процедуру рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, а так же ведение их учёта с целью предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний в ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.ст. 214, 216, 226) (далее - ТК РФ) (с изм. и доп.);

- приказом Минтруда России от 15.09.2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников»;

- Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Микроповреждениями (микротравмами) являются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие незначительные повреждения, которые получили работники и другие лица, участвующие в производственной деятельности работодателя (указаны в ст. 227 ТК РФ), 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. Важный признак микротравмы – это повреждение, не повлекшее за собой расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

1.4. Учёт микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

1.5. Учёт 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.

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

2. Порядок учёта 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 Колледжа, 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 директора Колледжа, или другого уполномоченного директором Колледжа 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 дня 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 первичной профсоюзной организации Колледжа, 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 №1 к настоящему Положению).

3.2. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в Журнале учёта 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 №2 к настоящему Положению).

3.3. 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.

3.4. Местом хранения Справок и Журнала установить рабочее место специалиста по охране труда или лица, назначенного ответственным за организацию работы по охране труда приказом директора Колледжа, или другого уполномоченного директором Колледжа работника. Срок хранения Справок и Журнала - 3 года.

4. Профилактические мероприятия по устранению причин микроповреждений (микротравм)

4.1. Уполномоченное лицо с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника, составляет и организует проведение мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

4.2. При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитывают:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, инструменты, материалы и сырье, приёмы 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, согласовывается с первичной профсоюзной организацией, вступает в силу с даты его утверждения директором Колледжа и утрачивает силу в случае принятия Положения в новой редакции либо отмены действия настоящего Положения.

5.2. При изменении законодательства Российской Федерации, в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения в установленном порядке.

5.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме и вступают в силу в порядке, предусмотренном для настоящего Положения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

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)

