

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МОУ «СОШ № 12 им. В. Ф. Суханова»
(наименование общеобразовательной организации)

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МОУ «СОШ №12 им. В. Ф. Суханова»
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 9 от 29.08.2024г.

подпись

/В.В. Минаева/
расшифровка подписи

Приказ № 248-од от 29.08.2024г.

**Положение по учету микроповреждений (микротравм работников)
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12
имени Героя Советского Союза Суханова Виталия Федоровича»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников (далее-Положение) разработано в целях исполнения требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, ст. 3; 2021, №27, ст. 5139), совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в МОУ «СОШ № 12 им. В. Ф. Суханова», предупреждения производственного травматизма.

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

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволяет работодателю 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.

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

1.3 В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, работодателю:

- утвердить локальным нормативным актом порядок учета микроповреждений (микротравм) работников, с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности, принятым с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, ст. 3; 2006, №27, ст. 2878) порядка учета мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

- организовать ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;

- организовать информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

- организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению

микрорповреждения (микротравмы) работника, (образец приведен в приложении № 1 к настоящему Положению) или ином определенном работодателем документе, содержащем, в том числе рекомендуемые сведения, отраженные в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микрорповреждения (микротравмы) работника (далее - Справка);

- обеспечить доступность в организации (структурных подразделениях) бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

- организовать регистрацию происшедших микрорповреждений (микротравм) в Журнале учета микрорповреждений (микротравм) работников (образец приведен в приложении № 2 к настоящему Положению) или ином определенном работодателем документе, содержащем, в том числе рекомендуемые сведения, отраженные в Журнале учета микрорповреждения (микротравм) работников (далее - Журнал);

- установить место и сроки хранения Справки и Журнала. Рекомендованный срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

1.4 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.

II. Рекомендуемый порядок учета микрорповреждений (микротравм)

2.1 Основанием для регистрации микрорповреждения (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).

Часть 3 статьи 226 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, ст. 3; 2021, №27, ст. 5139).

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

2.2 Оповещаемому лицу после получения информации о микрорповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

2.3 Оповещаемому лицу рекомендуется 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 микрорповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица рекомендуется сообщать:

фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;

место, дату и время получения работником микрорповреждения (микротравмы);

характер (описание) микротравмы;

краткую информацию об обстоятельствах получения работником микрорповреждения (микротравмы).

2.4 При получении информации о микрорповреждении (микротравме) работника уполномоченному лицу 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, приведших к возникновению микрорповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к

возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченному лицу целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, а также провести 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.

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

Абзац двенадцатый части 1 статьи 216 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, ст. 3; 2021, №27, ст. 5139).

Работодателю рекомендуется привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

2.6 Уполномоченному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 8 настоящих Рекомендаций, рекомендуется составлять Справку.

2.7 Уполномоченному лицу рекомендуется обеспечивать регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать: 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 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.

Приложение № 1
к Положению по учету
микроповреждений
(микротравм работников)

Образец

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)

Приложение № 2
к Положению по учету
микроразрывов
(микротравм работников)

ЖУРНАЛ УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ

(наименование организации)

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