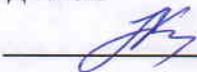


ПРИЯТО

с учётом мнения первичной
профсоюзной организации

Решение от «05» 03 2011 № 1

Председатель



Краснов А.А.

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от «05» 03 2011 № 55/1-о

Директор



В.Н. Ромаданов

ПОЛОЖЕНИЕ

по учету микроповреждений (микротравм) работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы

с. Среднее Аверкино муниципального района Похвистневский

Самарской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников (далее

- Положение) разработано в целях оказания содействия работодателям в исполнении 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 учреждении, предупреждения производственного травматизма и не содержит обязательных требований.

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

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволит 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.

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

утверждает локальные нормативные акты о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников, с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности, принятых 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);
организовывает ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;

организовывает информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

организовывает рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксиацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (приложение №1), (далее - Справка);

обеспечивает доступность в учреждении (структурных подразделениях) бланка Справки на бумажном носителе;

организовывает регистрацию произошедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение №2) (далее - Журнал);

устанавливает место и сроки хранения Справки и Журнала. Срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

II. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

4. 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 (далее - оповещаемое лицо);

При обращении пострадавшего к медицинскому работнику ФАПа, последний сообщает о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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

6. Оповещаемое лицо незамедлительно информирует любым общедоступным способом лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании ответственное лицо сообщает:

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).

7. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника ответственное лицо рассматривает 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 микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, продлевается 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, ответственное лицо запрашивает 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 и проводится опрос очевидцев.

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

Работодатель привлекает 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 знакомит его с результатами указанного рассмотрения.

9. Ответственное лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, составляет Справку.

10. Ответственное лицо регистрирует в Журнале соответствующих сведений, а также с участием сотрудника структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий 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;
физическное состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
меры по контролю;
механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

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 ответственного лица

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников ГБОУ СОШ с. Среднее Аверкино

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

пронумеровано, заверено подписью
и скреплено печатью

5 лист 18
Романов В.Н.
«РЭ» № 104 20-4

