

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Каменск-Уральский радиотехнический техникум»
(ГАПОУ СО «Каменск-Уральский радиотехнический техникум»)



**Порядок учета микротравм и микроповреждений работников
в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский радиотехнический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учёта микроповреждений и микротравм работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский радиотехнический техникум» (далее — Порядок) регламентирует процесс учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, в целях предупреждения производственного травматизма.

1.2. Порядок разработан на основе Рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных приказом Минтруда России № 632н.от 15 сентября 2021 года.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех штатных работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский радиотехнический техникум».

2. Нормативные ссылки

- ст. 214, 216, 226 Трудового кодекса РФ;
- приказ Минтруда России от 15.09.2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников»;
- приказ Росархива от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых документов...».

3. Термины и определения. Сокращения

Микротравма (микроразрыв) — ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 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, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

Порядок — Порядок учёта микроразрывов и микротравм работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский радиотехнический техникум».

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.

Учет микроразрывов (микротравм) работников — сбор и регистрация информации о микроразрывах (микротравмах).

4. Ответственность

4.1. Руководители структурных подразделений ГАПОУ СО «Каменск-Уральский радиотехнический техникум» несут ответственность за:

- своевременное информирование Уполномоченного лица о получении подчиненным работником микротравмы (микроразрыва) в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;
- организацию оказания пострадавшему необходимой первой помощи и (или) медицинской помощи;
- получение от пострадавшего — работника подчиненного структурного подразделения, объяснений обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроразрыва (микротравмы);
- осмотр места получения микроразрыва (микротравмы), рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроразрыва (микротравмы), в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;
- формирование и реализацию Плана мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроразрывов (микротравм), в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

4.2. Специалист по охране труда — Уполномоченное лицо несет ответственность за:

- организацию рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроразрыва (микротравмы), в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;
- запрос и получение от пострадавшего работника письменных объяснений по обстоятельствам и причинам, приведшим к возникновению микроразрыва (микротравмы);

- привлечение к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), осмотру места происшествия заинтересованных лиц;
- составление и хранение Справки по форме приложения 1 к настоящему Порядку;
- ведение и хранение Журнала учета по форме приложения 2 к настоящему Порядку;
- формирование Плана мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

4.3. Все работники ГАПОУ СО «Каменск-Уральский радиотехнический техникум» несут ответственность за своевременное информирование непосредственного руководителя о возникновении микроповреждения (микротравмы).

5. Порядок действий при возникновении микротравмы (микроповреждения)

5.1. Работник при получении микроповреждения (микротравмы) в рабочее время или на рабочем месте обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю и обратиться, при необходимости, в медицинский кабинет.

5.2. Медицинский работник ГАПОУ СО «Каменск-Уральский радиотехнический техникум» обязан незамедлительно сообщить руководителю структурного подразделения или директору о микроповреждении (микротравме) работника при обращении пострадавшего за помощью.

5.3. Руководитель структурного подразделения обязан:

5.3.1. Организовать оказание необходимой первой помощи и (или) медицинской помощи пострадавшему или убедиться в отсутствии ее необходимости.

5.3.2. Произвести, по возможности, осмотр места происшествия; опросить пострадавшего и возможных свидетелей происшествия.

5.3.3. В день получения сообщения о микроповреждении (микротравме) информировать специалиста по охране труда — Уполномоченное лицо любым доступным способом (по телефону, по E-mail). В сообщении указать:

- 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).

5.3.4. Организовать получение письменных объяснений пострадавшего по обстоятельствам и причинам, приведшим к возникновению микроповреждения (микротравмы). Отказ дать объяснения оформить актом свободной формы, с подписями работника (по возможности) или не менее двух свидетелей.

5.4. Специалист по охране труда — Уполномоченное лицо, после получения информации о микроповреждении (микротравме) по п. 5.3.3 настоящего Порядка, обязан:

5.4.1. В течение 3 календарных дней рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микротравмы. При этом:

- получить с помощью руководителя структурного подразделения, где работает пострадавший, письменные объяснения работника или акт об отказе дать объяснения;
- привлечь, при необходимости, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы, заинтересованных лиц, а именно: руководителей пострадавшего работника, самого работника или его доверенных лиц и др.;
- опросить очевидцев;
- провести осмотр места происшествия;
- по итогам рассмотрения составить Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, по форме приложения 1 к настоящему Порядку.

5.4.1.1. Указанный в п. 5.4.1 срок может быть увеличен при возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, но не более чем на 2 календарных дня.

5.4.2. Ознакомить пострадавшего работника с результатами рассмотрения обстоятельств и причин возникновения микротравмы под личную подпись пострадавшего работника на Справке (приложение 1). Отказ от ознакомления оформить актом свободной формы, с подписями работника (по возможности) или не менее двух свидетелей.

5.4.3. Зарегистрировать сведения о происшествии в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников по форме приложения 2 к настоящему Порядку.

5.4.4. При ведении Справок (приложение 1) и Журнала (приложение 2) руководствоваться разделом настоящего Порядка.

6. Документирование микротравм (микроповреждений)

6.1. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин возникновения микротравмы Уполномоченным лицом:

- составляется Справка (п. 5.4.1);
- разрабатывается План мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- заполняется Журнал (п.5.4.3), с указанием перечня мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений.

6.2. План мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) составляется с участием руководителей пострадавшего работника и утверждается директором ГАПОУ СО «Каменск-Уральский радиотехнический техникум»

6.3. Указанные в разделе 6 документы ведутся на бумажных носителях с получением личных подписей указанных в них лиц.

6.4. Заполненные Справка (п. 5.4.1) и Журнал (п. 5.4.3) хранятся у специалиста по охране труда не менее 1 года после внесения последней записи, после чего передаются делопроизводителю для хранения в архиве.

6.5. Делопроизводителю при хранении в архиве организации Справки и Журнала руководствоваться сроком по п. 409 Перечня типовых управленческих документов в ред. приказа Росархива от 20.12.2019 г. № 236 — 5 лет.

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 3 общего собрания
работников и представителей обучающихся
от 16.05.2022

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)

Ознакомлен:

Подпись пострадавшего работника (представителя работника)

_____ (фамилия, инициалы, должность, дата)

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников	
ГАПОУ СО «Каменск-Уральский радиотехнический техникум»	
Дата начала ведения Журнала	Дата окончания ведения Журнала

N п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповреждений (микротравмы)	ФИО лица, должность производственного записи
1	2	3	4	5	6	7	8	9