



МАУ МГО «СОК «Олимпиец»

Приказ от "14" февраля 2022 г. №29/

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке рассмотрения
и учета микроповреждений (микротравм) работников
МАУ МГО «СОК «Олимпиец»

1. Термины и определения

1.1. Микроповреждение (микротравма) - ссадина, кровоподтек, ушиб мягких тканей, поверхностная рана и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 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, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

1.2. Профессиональный риск - вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.

1.3. Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

2. Общие положения об учете микроповреждений (микротравм)

2.1. Учет микроповреждений (микротравм) работников направлен на повышение эффективности проведения системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечения улучшения условий и охраны труда.

2.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется путем сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

2.3. Работодатель в целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, а

также в целях предупреждения производственного травматизма:

- организует информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
- организует рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, далее - справка (приложение N 1 к настоящему Положению);
- обеспечивает доступность бланка справки на бумажном носителе во всех структурных подразделениях;
- организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - журнал) (приложение N 2 к настоящему Положению).

2.4. Заполненные справки и журнал хранятся в кабинете директора 1 этаж. Срок хранения указанных документов составляет 1 год.

2.5. Справки и журнал оформляются на бумажном носителе.

3. Организация учета микроповреждений (микротравм) работников

3.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю (далее - оповещаемое лицо).

3.2. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь. При необходимости работника следует незамедлительно направить к медицинскому работнику организации или вызвать скорую помощь.

3.3. В случае если пострадавший работник без обращения к оповещаемому лицу самостоятельно обратился к медицинскому работнику организации или к администратору, последний сообщает о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

3.4. Оповещаемое лицо незамедлительно уведомляет **назначенное лицо** в МАУ МГО «СОК «Олимпиец» о микроповреждении (микротравме) работника в устной форме или в письменной форме путем направления письма на корпоративную электронную почту olimpiez2017@mail.ru.

При уведомлении назначенного лица за охрану труда оповещаемое лицо должно сообщить:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, его должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

3.5. Назначенного лица ответственного по охране труда, получив информацию о получении работником микроповреждения (микротравмы), в срок, не превышающий трех календарных дней, рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению рассмотрения в указанный срок, в том числе если отсутствуют объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на два календарных дня.

3.6. Назначенное лицо ответственное по охране труда запрашивает письменное объяснение у пострадавшего работника об обстоятельствах, при которых было получено микроповреждение (микротравма), а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости назначенное лицо ответственное по охране труда имеет право привлекать к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, оповещаемое лицо, руководителя структурного подразделения, а также проводить опрос очевидцев.

3.7. Пострадавший работник имеет право на участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению у него микроповреждений (микротравм), лично или через своих представителей.

3.8. Назначенное лицо ответственное по охране труда по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), заполняет бланк справки (приложение N 1 к настоящему Положению). Назначенное лицо ответственное по охране труда обязан ознакомить пострадавшего работника со справкой.

3.9. Назначенное лицо ответственное по охране труда регистрирует полученные микроповреждения (микротравмы) в журнале (приложение N 2 к настоящему Положению), а также совместно с руководителем структурного подразделения пострадавшего работника организует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий назначенное лицо ответственное за охрану труда обязан учитывать:

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

Приложение N 1
к Положению о порядке рассмотрения и учета
микроповреждений (микротравм) работников МАУ МГО «СОК «Олимпиец»

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):

Специалист по охране
труда

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Приложение N 2
к Положению о порядке рассмотрения и учета
микроповреждений (микротравм) работников МАУ МГО «СОК «Олимпиец»

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

Дата начала ведения
журнала

Дата окончания ведения журнала

N п /	Ф.И.О. постра давшего о работн ика, должно сть, подраз делени е	Место, дата и время получени я микропов реждения (микротр авмы)	Краткие обстоятел ьства получени я работник ом микропов реждения (микротр авмы)	Причины микропов реждения (микротр авмы)	Харак тер (описа ние) микро травм ы	При няты е мер ы	Последст вия микропов реждений (микротр авмы)	Ф.И.О., должно сть лица, произво дившего о запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение N 3
к Положению о порядке рассмотрения и учета
микроповреждений (микротравм) работников МАУ МГО «СОК «Олимпиец»

Лист ознакомления с Положением о порядке рассмотрения
и учета микроповреждений (микротравм) работников

N п/п	Ф.И.О. работника	Подпись работника	Дата ознакомления
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Приложение N 1
к Рекомендациям по учету
микроповреждений (микротравм)
работников, утвержденным
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 15 сентября 2021 г. N 632н

Рекомендуемый 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)