

Государственное бюджетное учреждение дополнительного
профессионального образования Самарской области
"Похвистневский Ресурсный центр"

Согласовано:

Представитель трудового коллектива

ГБУ ДПО "Похвистневский РЦ"

 М. В. Абрамова

" 01 " 03 2022г.

Утверждено:

приказом ГБУ ДПО "Похвистневский РЦ"

от " 01 " 03 2022г. № 15-02

 Р.Р. Акимова

Положение

о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников
в государственном бюджетном учреждении дополнительного
профессионального образования Самарской области
"Похвистневский Ресурсный центр"

Самарская область, г. Похвистнево

2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях исполнения работодателем (ГБУ ДПО "Похвистневский РЦ") требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса РФ (ТК РФ), совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в ГБУ ДПО "Похвистневский РЦ", предупреждения производственного травматизма.

1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах) в целях повышения эффективности 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. Настоящее Положение утверждается локальным правовым актом работодателя, с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности, принятым с соблюдением установленного ст. 372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа работников.

1.4. Работодатель:

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

обеспечивает 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, составленной по

форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению (далее - Справка);

обеспечивает наличие в структурных подразделениях ГБУ ДПО "Похвистневский РЦ" бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему Положению (далее - Журнал);

устанавливает место и сроки хранения Справки и Журнала.

Срок хранения Справки и Журнала составляет 3 года.

Составление Справки и ведение Журнала может осуществляться в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа в соответствии с законодательством РФ, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала.

2. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

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) (ч.3 ст. 226 ТК РФ).

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

2.3. Оповещаемое лицо обязано незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом работодателя, или другого уполномоченного работодателем работника (далее - уполномоченное лицо), о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица сообщается:

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

место, дата и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

характер (описание) микротравмы;

краткая информация об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

2.4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченное лицо обязано 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 микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, может быть продлен, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченное лицо запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, 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.

2.5. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (абз. 12 ч. 1 ст. 216 ТК РФ).

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.

2.6. Уполномоченное лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с п. 2.6 настоящего Положения, составляет Справку.

2.7. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются:

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.

к Положению о порядке учета микроповреждений
(микротравм) работников в ГБУ ДПО "Похвистневский РЦ"

Справка

о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению
микроповреждения (микротравмы) работника

1. Пострадавший работник:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, структурное подразделение,
стаж работы по специальности)

2. Место получения работником микроповреждения (микротравмы):

3. Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы):

4. Место получения работником микроповреждения (микротравмы):

5. Действия по оказанию первой помощи:

6. Характер (описание) микротравмы:

7. Обстоятельства:

(изложение обстоятельств получения работником микроповреждения (микротравмы))

8. Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):

(указать выявленные причины)

9. Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению
(микротравме):

10. Подпись уполномоченного лица _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

4 листа лист (ов)

Директор Алиев Р.Р. Акимова

« 01 » 03 2022г.

