

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Саратовский архитектурно-строительный колледж»
(ГАПОУ СО «САСК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «САСК»

 С.Л. Аборин
« 13 » 10 2023 г.

Приказ № 133/09
Регистрационный номер 385



ПОЛОЖЕНИЕ об учете микроповреждений (микротравм) работников ГАПОУ СО «САСК»

1. Общие положения

1.1. Положение об учете микроповреждений (микротравм) работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский архитектурно-строительный колледж» (далее - ГАПОУ СО «САСК», Колледж) определяет порядок действий работников в случаях возникновения микротравм, порядок регистрации, информирования, расследования и учета микротравм, полученных работниками Колледжа в процессе их трудовой деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 214, 216, 226), Рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н в целях осуществления совместных действий работодателя и работников по рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, принятию мер по устранению этих обстоятельств и причин для предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников Колледжа.

1.3. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками Колледжа и другими лицами, осуществляющими трудовую деятельность на территории или в здании Колледжа, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса РФ при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя – директора Колледжа (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 (ст.226 ТК РФ).

1.4. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и

рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (ст.226 ТК РФ).

2.Цели и задачи учета микроповреждений (микротравм) работников

2.1.Целями учета микроповреждений (микротравм) работников являются:
вовлечение непосредственно работников в управление охраной труда;
своевременное выявление опасных и вредных производственных факторов, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасных условий труда;
предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

выработка мер по устранению выявленных нарушений.

2.2.Задачами расследования микроповреждений (микротравм) работников являются:

получение информации об имеющихся опасностях на рабочих местах;

оценка выявленных профессиональных рисков;

подготовка корректирующих мероприятий, направленных на минимизацию профессиональных рисков.

3.Порядок учета микроповреждений (микротравм)

3.1. Учет микроповреждений (микротравм) в Колледже осуществляется в соответствии с приказом Минтруда РФ №632н.

3.2.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).

3.3.При обращении пострадавшего к медицинскому работнику Колледжа, последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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

3.5.Оповещаемое лицо незамедлительно информирует специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом директора, или другого уполномоченного работодателем работника (далее - уполномоченное лицо) о микроповреждении (микротравме) работника.

3.6.При информировании уполномоченного лица рекомендуется сообщать:

фамилию, имя, отчество пострадавшего работника,

должность, структурное подразделение;

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

характер (описание) микротравмы;

краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

3.7. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченное 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, продлить срок рассмотрения обстоятельств

и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, продляется, но не более чем на 2 календарных дня (п.8 Приказа №632н).

3.8.Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) на основании Трудового кодекса РФ (ст.216).

3.9.По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченное лицо:

составляет Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (приложение 1 к Положению);

регистрирует соответствующие сведения в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение 2 к Положению);

с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника разрабатывает мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

3.10.При подготовке перечня соответствующих мероприятий уполномоченному лицу рекомендуется 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.

4.Обязанности сторон в случае возникновения микроповреждения (микротравмы)

4.1 Работник обязан:

- знать и соблюдать установленные в Колледже нормы и правила охраны труда;

- немедленно извещать директора Колледжа (лицо, исполняющее его обязанности) о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае на рабочем месте или об ухудшении состояния своего здоровья.

4.2.Директор Колледжа (лицо, исполняющее его обязанности) обязан:

контролировать своевременность и качество расследования, оформления и учета микротравм;

обеспечивать финансирование мероприятий по устранению причин микротравм и улучшению условий труда;

принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов.

4.3. Уполномоченное лицо обязано:

рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микроповреждения (микротравмы), в установленные сроки;

информировать директора Колледжа (лицо, исполняющее его обязанности) о ходе рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы);

своевременно оформлять результаты рассмотрения;

вести учет произошедших микротравм с регистрацией их в Журнале;

обеспечить хранение Справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) в течение одного года со дня даты происшествия;

обеспечить хранение Журнала учета микроповреждений (микротравм) в течение одного года со дня последней записи в нем;

информировать директора Колледжа (лицо, исполняющее его обязанности) о микротравмах, создавших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования (к нарушениям относятся возгорание или пожар на рабочем месте, воздействие электрического тока, возникновение микротравм на одном участке по одним и тем же причинам или полученных одновременно двумя и более работниками);

информировать причастных работников об обстоятельствах и причинах происшедших микротравм, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий;

разрабатывать при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков.

5. Заключительные положения

5.1. Уполномоченное лицо обеспечивает сохранность Справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) и Журнала учета микроповреждений (микротравм).

5.2. Изменения и дополнения в Положение об учете микроповреждений (микротравм) производятся в порядке их принятия и вступают в силу с момента, указанного в соответствующем приказе директора Колледжа.

Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микрорповреждения (микротравмы) работника	
Пострадавший работник	
	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, стаж работы по специальности)
Место получения работником микрорповреждения (микротравмы):	
Дата, время получения работником микрорповреждения (микротравмы):	
Действия по оказанию первой помощи:	
	.
Характер (описание) микротравмы	
Обстоятельства:	
	(изложение обстоятельств получения работником микрорповреждения (микротравмы))
Причины, приведшие к микрорповреждению (микротравме):	
	(указать выявленные причины)
Предложения по устранению причин, приведших к микрорповреждению (микротравме):	
	.
Подпись уполномоченного лица	
	(фамилия, инициалы, должность, дата)

