

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Царевская основная школа №41»

с. Царево

от «11» мая 2022 г.

ПРИКАЗ № 103/1

**Об утверждении Положения о порядке учета микроповреждений
(микротравм) работников**

Во исполнение требований статей 214, 216, 226 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Рекомендациями по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных Приказом Минтруда России от 15.09.2021 №632н, с целью совершенствования функционирования системы управления охраной труда и предупреждения производственного травматизма **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие с 11.05.2022 Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение).
2. Администрации основной школы №41:
 - 2.1) обеспечить исполнение Положения о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников;
 - 2.2) при получении информации о микроповреждении (микротравме) работника обеспечить:
 - оказание пострадавшему необходимой первой помощи и (или) медицинская помощи;
 - информирование специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника.
3. Сотрудникам обеспечить информирование своих непосредственных руководителей о каждом случае микроповреждения (микротравмы).
4. Специалисту по охране труда обеспечить:
 - 4.1) доведение до сведения работников данное Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников;
 - 4.2) 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);
 - 4.3) регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - Журнал);
 - 4.4) разработку и исполнение плана мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).
5. Установить срок хранения Справки и Журнала 3 года.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.В.Портнова

Приложение к приказу

Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение требования ст. 214, 216, 226 Трудового Кодекса РФ и устанавливает единый порядок учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Царевская основная школа № 41» (далее – Учреждение).

1.2. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Учреждения, 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 (далее - микроповреждения (микротравмы) работников).

1.3. К лицам, участвующим в производственной деятельности Учреждения, помимо работников, исполняющих свои обязанности по трудовому договору, в частности, относятся:

-лица, привлекаемые в установленном порядке к выполнению общественно полезных работ.

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).

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

2.3. Оповещаемому лицу необходимо незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании необходимо сообщать:

-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).

2.4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалист по охране труда рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3-х 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, продлевается, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, специалисту по охране труда целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, а также провести 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).

Пострадавшего работника необходимо привлекать к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения под роспись.

2.6. По результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, специалистом по охране труда составляется Справка о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее - Справка) по форме Приложения № 1 к настоящему Положению.

2.7. Специалист по охране труда проводит регистрацию в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее — Журнал), который ведется по форме Приложения № 2 к настоящему Положению.

2.8. Специалист по охране труда с участием администрации школы пострадавшего работника формирует план мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий 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.

Приложение № 1
к Положению о порядке учета
микрповреждений (микротравм)
работников

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

Пострадавший работник

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

Место получения работником микрповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микрповреждения (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником
микрповреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микрповреждению (микротравме): _____

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микрповреждению
(микротравме):

Подпись специалиста по
охране труда

(фамилия, инициалы, должность, дата)

