

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ПРИКАЗ

г. Кызыл

№ 41

«10» 02 2023 г.

Об организации учета и расследования микроповреждений (микротравм) работников

В соответствии с требованиями ст. 226, Трудового Кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда России от 15.09.2021 N 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:
 - 1.1 Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников (Приложение №1);
 - 1.2 Памятку для работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы) (далее – Памятка) (Приложение №2).
2. Руководителям структурных подразделений и ответственному лицу по охране труда:
 - 2.1 ознакомиться с данным Положением под роспись до 17.02.2023 года;
 - 2.2 распечатать Памятку и ознакомить работников с ней до 17.07.2023 года;
 - 2.3 организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке при каждом обращении травмированного работника;
 - 2.4 информировать Ведущего специалиста по охране труда о фактах травмирования, как только о них стало известно.
3. Ведущему специалисту по охране труда:
 - 3.1 при проведении вводного инструктажа знакомить работников с памяткой под подпись;
 - 3.2 участвовать в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников;
 - 3.3 регистрировать каждый случай микротравмы в Журнале.
4. Установить местом хранения Справок кабинет специалиста по охране труда и специалиста по ГО и ЧС, в папке «Справки о рассмотрении обстоятельств и причин микротравмы».
5. Журнал и справки хранить не менее 1 года с момента последней записи и оформления справки.
6. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Монгуш С.М.

Ознакомлен(а):



Приложение №1
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РТ «РМК»
Монгуш С.М.

от 10.08.2023 № 41

ПОЛОЖЕНИЕ
«по учету микроповреждений (микротравм) работников»

2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с требованиями ст. 226, Трудового Кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда России от 15.09.2021 N 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников" настоящее Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников ГБПОУ РТ «Республиканский медицинский колледж» (далее – Положение) определяет процедуру учета и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников с целью совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в ГБПОУ РТ «РМК» (далее – колледж) и предупреждения производственного травматизма.

1.2. В Положении об особенностях расследования микротравм, полученных работниками в процессе производственной деятельности, реализованы требования статей раздела X Трудового кодекса (далее – ТК РФ).

1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравм), исходя из специфики деятельности колледжа.

2. КАКИЕ МИКРОПОВРЕЖДЕНИЯ (МИКРОТРАВМЫ) РАБОТНИКОВ ПОДЛЕЖАТ УЧЕТУ

2.1. Микротравма – незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу.

2.2. К учету и расследованию подлежат все микроповреждения (микротравмы): ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности колледжа, указанными в части 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 (далее – микротравмы работников).

2.3. Любая микротравма является следствием предшествующих нарушений требований охраны труда, технологии производства работ или аварийной ситуации, которые могут привести к более тяжелым последствиям, в первую очередь на рабочих местах, находящихся в зонах повышенной опасности. Обязанность руководителей структурных подразделений – принять незамедлительные меры по выявлению нарушений, анализу их причин с последующим исключением. Положение разъясняет действия работников в случаях возникновения микротравм, порядка их рассмотрения, оформления, учета и анализа.

3. ОСНОВАНИЯ УЧЕТА МИКРОТРАВМ РАБОТНИКОВ

3.1. Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному руководителю и ведущему специалисту по охране труда в устной или письменной форме.

3.2. Пострадавший вправе обратиться за необходимой первой помощью и (или) медицинской помощью.

3.3. Оповещенный непосредственный руководитель пострадавшего незамедлительно информирует любым доступным способом ведущего специалиста по охране труда. При информировании сообщается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дата и время получения работником микротравмы;
- характер (описание) микротравмы;
- краткая информация об обстоятельствах получения работником микротравмы.

4. РАССМОТРЕНИЯ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ И ПРИЧИН МИКРОТРАВМЫ РАБОТНИКА

4.1. При получении информации о микротравме работника ведущий специалист по охране труда, рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению., в срок до 3 рабочих дней.

4.2. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок. Порядок срока рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, продлевается, но не более чем на 2 рабочих дня.

4.3. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, ведущий специалист по охране труда вправе:

- запрашивать объяснение пострадавшего работника об обстоятельствах, любым доступным способом;
- проводить осмотр места происшествия;
- фиксировать обстоятельства происшествия путем оформления схем, проведения фото- и видеозаписи;
- привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации;
- привлекать непосредственного руководителя пострадавшего работника, руководителя структурного подразделения;
- проводить опрос очевидцев.

4.4. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравмы.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВ РАССМОТРЕНИЯ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ СОБЫТИЙ, ПРИВЕДШИХ К ВОЗНИКНОВЕНИЮ МИКРОТРАВМ

5.1. По результатам действий, указанных в разделе 4 Положения, ведущий специалист составляет справку в бумажном виде по форме из приложения №1 к Положению.

5.2. Справка закрепляется подписью ведущего специалиста по охране труда.

5.3. Ведущий специалист по охране труда обязан ознакомит пострадавшего работника с результатами рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы. Факт ознакомления оформляется пометкой на справке с подписью пострадавшего работника и датой ознакомления.

5.4. При необходимости ведущий специалист проводит внеплановый инструктаж по охране труда с пострадавшим работником.

5.5. Ведущий специалист по охране труда регистрирует микротравму работника в журнале, оформленному по образцу из приложения №2 к Положению.

5.6. По итогам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, ведущий специалист по охране труда составляет с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника проект перечня мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микротравмы работника, в течение 7 рабочих дней со дня утверждения справки.

5.7. При подготовке перечня мероприятий учитываются:

- обстоятельства получения 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 микротравмы;

- меры по контролю;

- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

5.8. Ведущий специалист представляет проект перечня, указанного в пункте 5.6. Положения, на утверждение директору колледжа.

6. Порядок и сроки хранения документов

6.1. Ведущий специалист по охране труда обеспечивает в организации хранение актов о расследовании и журнала регистрации микротравм в течение одного года соответственно со дня даты произошедшей микротравмы и последней записи в указанном журнале;

6.2. Документы, указанные в пункте 6.1. Положения, хранятся в организации в кабинете специалиста по охране труда и специалиста по ГО и ЧС, к которым имеет доступ, только ведущий специалист по охране труда.

Разработал:

Ведущий специалист по охране труда

Самба

Самба А.Ш.

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

Пострадавший работник:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

год рождения, должность: _____

отдел, 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): _____

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

Подпись пострадавшего работника

(фамилия, инициалы, должность, дата)

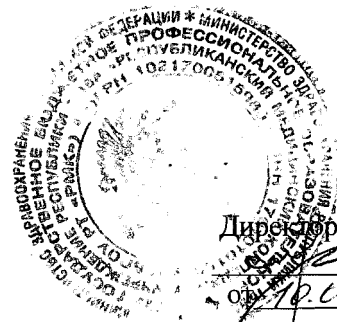
Подпись уполномоченного лица

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

Примечание: журнал должен храниться в течение одного года со дня внесения последней записи.

№ п/п	Дата, время микротравмы	Ф. И. О. пострадавшего, год рождения/стаж работы	Профессия (структурное подразделение)	Характер полученных повреждений	Выполняемая работа	Установленная основная причина	Принятые меры. Дата исполнения	Ф. И. О. лица, проводившего расследование, должность
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	12.04.2022 14:30	Иванов Иван Иванович, 1965, 5 лет	Плотник	Ушиб большого пальца руки	Сборка мебели	Личная неаккуратность при работе с молотком	Проведена беседа по безопасной работе с молотком	Петров Иван Сергеевич, Мастер



Приложение №2

Утверждаю

Директор ГБПОУ РТ «РМК»

Монгуш С.М.

Одн. 10.02.25 № 41

Памятка для работников о действиях при получении микротравмения (микротравмы)

Что относится к микротравмам

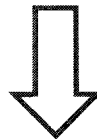
- ✓ Ссадины
- ✓ Кровоподтеки
- ✓ Ушибы мягких тканей
- ✓ Поверхность раны
- ✓ Царапины
- ✓ Занозы
- ✓ Незначительные порезы

Что не относится к микротравмам

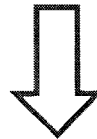
- × Открытые и закрытые переломы тела и конечностей
- × Термические и химические ожоги
- × Вывихи шеи
- × Повреждение кровеносных сосудов
- × Ушибы головы
- × Психические расстройства

1. Сообщите о микротравме своему руководителю.

(оповещенный непосредственный руководитель незамедлительно информирует ведущего специалиста по ОТ любым доступным способом)



2. Используйте аптечку для оказания первой помощи или обратитесь в медпункт на 1 этаже.



3. Дайте объяснения причин и обстоятельств, при которых получили микротравму.



4. После получения первой помощи, возвращайтесь на рабочее место и продолжайте работать. Если руководитель освободил вас от работы в этот день, то отправляйтесь домой.