

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации Колледжа
Литвиненко Е.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ КО ПОО
«Технологический колледж»
И.Н. Пуйдокене
Приказ № ОД-151 от 03.10.2022 г

**Порядок
учета микроповреждений (микротравм) работников
ГБУ КО ПОО «Технологический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. N 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников", принят с соблюдением установленного статьей 372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа работников.

1.2. Настоящий порядок разработан в целях исполнения ГБУ КО ПОО «Технологический колледж» требований статей 214, 216, 226 раздела X ТК РФ, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в учреждении, предупреждения производственного травматизма.

1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволяет повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

1.4. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, ГБУ КО ПОО «Технологический колледж»:

- организует ознакомление должностных лиц с настоящим порядком;
- 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);
- обеспечивает доступность бланка справки в электронном виде или на бумажном носителе;
- организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - журнал);
- устанавливает место и сроки хранения справки и журнала.

1.5. 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).

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

1.7. Оповещаемое лицо незамедлительно информирует любым общедоступным способом специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании специалиста по охране труда рекомендуется 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).

1.8. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалисту по охране труда рекомендуется 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, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, специалист по охране труда получить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, 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.

1.9. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Работник имеет право ознакомиться с результатами рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы).

1.10. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) специалист по охране труда составлять справку.

Справка хранится в течение 1 года.

1.11. Специалист по охране труда 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).

Журнал хранится в течение 2 лет.

1.12. 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.

1.13. Настоящий порядок вступает в силу с момента его утверждения.