


Приложение 1
к приказу ГАНОУ ВО
«Региональный центр «Орион»
от 31.08.2022 № 290

«Согласовано»
Председатель ППО ГАНОУ ВО
«Региональный центр «Орион»

 _____ Н.Н. Соколова

«Утверждаю»
Директор ГАНОУ ВО
«Региональный центр «Орион»



_____ Н.Н. Голева

ПОЛОЖЕНИЕ
по учету микроповреждений (микротравм) работников

государственного автономного нетипового образовательного учреждения
Воронежской области «Региональный центр выявления, поддержки и
развития способностей и талантов у детей и молодежи «Орион»
(ГАНОУ ВО «Региональный центр «Орион»)

г. Воронеж
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников (далее - Положение) в государственном автономном нетиповом образовательном учреждении Воронежской области «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Орион» (далее – ГАНОУ ВО «Региональный центр «Орион», Учреждение) разработано в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

1.2. Настоящее Положение регламентирует основные термины и определения, определяет цели и задачи учета и расследования микротравм (микроповреждений) в Учреждении, регулирует порядок учета и расследования микротравм (микроповреждений), а также устанавливает права и обязанности пострадавшего работника ГАНОУ ВО «Региональный центр «Орион».

1.3. Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микротравм (микроповреждения) позволяет предупредить несчастные случаи, профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет происшедших микротравм (микроповреждений) позволяет провести качественный анализ с оценкой профессиональных рисков.

1.4. Объектов управления является охрана труда, как система сохранения жизни здоровья работников и обучающихся Учреждения в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.5. Директор ГАНОУ ВО «Региональный центр «Орион» осуществляет руководство по работе охраны труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности.

1.6. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, определяются приказом директора Учреждения.

1.7. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраной труда в Учреждении возлагаются в соответствии со ст. 212 ТК РФ на директора, который в этих целях создает систему управления охраной труда (далее – СУОТ), согласно разработанному Положению о системе охраны труда.

1.8. Действия настоящего положения распространяются на всех работников ГАНОУ ВО «Региональный центр «Орион».

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

- «микротравма (микрповреждение)» - незначительная травма, практически не требующая медицинского вмешательства или требующая такого вмешательства в минимальной форме и потому не сказывающаяся на трудоспособности пострадавшего;

- «охрана труда» - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

- «требования охраны труда» - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

- «работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (Учреждением);

- «работодатель» - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

- «условия труда» - совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работников.

- «стандарты безопасности труда» - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда;

- «вредный производственный фактор» - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;

- «безопасные условия труда» - условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

- «опасный производственный фактор» - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;

- «опасная ситуация (инцидент)» - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных вредных производственных факторов;

- «оценка состояния здоровья работника» - процедуры оценки состояния здоровья работника путем медицинских осмотров;

- «рабочее место» - место, где работник должен находится или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

- «специальная оценка условий труда» - комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на работника.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАССМОТРЕНИЯ И УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ)

3.1. Целью организации проведения рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) в Учреждении является совершенствование внутренних процессов управления охраной труда, предупреждение травматизма, аварийных ситуаций, а также выявления и в дальнейшем повышение 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, а также вовлечение председателя первичной профсоюзной организации Учреждения и непосредственно работников в управление охраной труда.

3.2. Основными задачами для реализации цели по рассмотрению и учету микроповреждений (микротравм) является:

- создание на основании полученного объема информации по результатам рассмотрения микроповреждений (микротравм) базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в Учреждении;

- подготовка и проведение мероприятий, направленных на минимизацию микроповреждений (микротравм) в Учреждении.

4. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ РАБОТНИКА НА МЕСТЕ ПРОИШЕСТВИЯ (ПРИ ПОЛУЧЕНИИ МИКРОПОВРЕЖДЕНИЯ (МИКРОТРАВМЫ))

4.1. После получения микроповреждения (микротравмы) пострадавший:

4.1.1. по возможности должен прекратить выполнение работ (действий), отключить оборудование или ручной электрифицированный инструмент на своем рабочем месте;

4.1.2. лично с использованием телефона сообщить о микротравме (микроповреждении) своему непосредственному руководителю, специалисту (или ответственному) по охране труда. Получить указание от руководителя о дальнейших действиях;

4.1.3. при необходимости получить первую медицинскую помощь. Первая медицинская помощь пострадавшему может быть оказана

непосредственным руководителем, иными работниками Учреждения или работником медицинского пункта (при наличии);

4.1.4. дать непосредственному руководителю и специалисту по охране труда пояснения, в том числе в письменной форме, о причинах и обстоятельствах, приведших к микротравме;

4.1.5. вернуться на рабочее место и приступить к выполнению работ или отправится домой, в случае получения разрешения от непосредственного руководителя;

4.1.6. в случае последующего ухудшения состояния здоровья (на рабочем месте или дома) поставить в непосредственную известность руководителя и вызвать «Скорую помощь»;

4.1.7. при желании работника лично или через своих представителей принять участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению у него микротравмы, подать соответствующее заявление на имя руководителя структурного подразделения (или непосредственный руководителя) (Приложение № 1).

4.2. После получения информации (лично, по телефону или иным способом) о микроповреждении (микротравме), полученной работником в рабочее время, непосредственный руководитель работника:

4.2.1. незамедлительно прибывает на место происшествия (за исключением случаев получения микротравм пострадавшим, находящимся в командировке) и оценивает состояние здоровья пострадавшего и общую обстановку на месте происшествия;

4.2.2. при необходимости оказывает первую медицинскую помощь пострадавшему, либо организует оказание медицинской помощи (доставку пострадавшего в медицинский пункт (при наличии) или в медицинское учреждение);

4.2.3. незамедлительно информирует руководителя структурного подразделения и специалиста по охране труда о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему первой медицинской помощи;

4.2.4. принимает решение о прекращении или продолжении выполнения работ на рабочем месте пострадавшего. В случае необходимости выполняет действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций. С учетом состояния здоровья пострадавшего принимает решение об отправке пострадавшего домой, либо дает разрешение на дальнейшее пострадавшим работ;

4.2.5. принимает меры по фиксации места происшествия путем фотографирования и оформления при необходимости схем;

4.2.6. в случае последующего ухудшения на рабочем месте состоянию здоровья пострадавшего, который получил разрешение на продолжение работы, принимает решение о прекращении пострадавшим работы и о вызове «Скорой помощи».

4.3. После получения информации (лично, по телефону или иным способом) о микроповреждении (микротравме) возникшей у работника в рабочее время специалист по охране труда вносит в журнал учета микроповреждений (микротравм) (Приложение № 3) сведения о пострадавшем работнике: фамилию, имя, отчество, месте, дате и времени получения микроповреждения (микротравмы) работником, характер (описание) микротравмы, краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАССМОТРЕНИЯ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ)

5.1. Рассмотрение обстоятельств, выявления причин возникновения микроповреждений (микротравм) осуществляет руководитель структурного подразделения, в котором работает пострадавший работник (или непосредственный руководитель пострадавшего работника).

В рассмотрении обстоятельств получения микроповреждений (микротравм) принимает участие специалист по охране труда, кроме того, в рассмотрении могут принимать участие представитель первичной профсоюзной организации Учреждения и уполномоченные по охране труда (при наличии).

5.2. Для участия в рассмотрении обстоятельств получения микроповреждения (микротравмы) при необходимости могут быть приглашены представители других структурных подразделений Учреждения, которые могут представить соответствующие пояснения по факт произошедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

5.3. Пострадавший на основании письменного заявления (Приложение № 1) имеет право принять участие в рассмотрении обстоятельств получения микроповреждения (микротравмы) лично или через своих представителей.

5.4. Процесс рассмотрения обстоятельств получения микроповреждения (микротравмы) состоит из:

5.4.1. осмотр места происшествия;

5.4.2. опрос пострадавшего, в том числе в письменной форме, об обстоятельствах приведших к микроповреждению (микротравме);

5.4.3. опрос свидетелей происшествия (при необходимости), в том числе в письменной форме;

5.4.4. оформление справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение № 2), в которой указывается:

- сведения о пострадавшем работнике;

- место получения работником микроповреждения (микротравмы);

- дата и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- причины и обстоятельства, приведшие к микроповреждению (микротравме);
- действия по оказанию первой медицинской помощи (при наличии);
- дата и время обращения за оказанием медицинской помощи (если пострадавший обращался за медицинской помощью);
- установленное повреждение здоровья работника (при наличии);
- информация об освобождении от работы пострадавшего (при наличии);
- предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме).

5.5. Срок рассмотрения обстоятельств, выявления причин возникновения микроповреждений (микротравм) не должен превышать 3 (трех) 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 продлевается директором на основании служебной записки за подписью специалиста по охране труда, но не более чем на 2 (два) календарных дня.

5.6. По результатам рассмотрения обстоятельств получения микроповреждения (микротравмы) руководитель структурного подразделения, в котором работает пострадавший работник (или непосредственный руководитель пострадавшего работника), оформляет справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в одном экземпляре (Приложение № 2), которая подписывается всеми участниками рассмотрения обстоятельств получения микроповреждения (микротравмы) и пострадавшим (в случае его участия в расследовании микротравмы).

Оформленная справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, передается специалисту по охране труда.

6. УЧЕТ И ОЦЕНКА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) С ВЫРАБОТКОЙ МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ УСЛОВИЙ ТРУДА

6.1. По результатам рассмотрения обстоятельств получения микроповреждений (микротравм) специалист по охране труда:

6.1.1. получает от лица, проводившего рассмотрение, оформленную справку о микроповреждении (микротравме) работника;

6.1.2. производит учет произошедшего микроповреждения (микротравмы) с регистрацией в журнале учета микроповреждений (микротравм);

6.1.3. обеспечивает хранение справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, и журнала регистрации микроповреждений (микротравм) в течение одного года соответственно со дня даты произошедшей микротравмы и последней записи в указанном журнале;

6.1.4. информирует директора Учреждения о происшедших микроповреждениях (микротравмах), создавших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования;

6.1.5. информирует работников об обстоятельствах и причинах происшедших микроповреждений (микротравм), создавших реальную угрозу наступления тяжких последствий;

6.1.6. с участием руководителя структурного подразделения, в котором работает пострадавший работник (или непосредственный руководитель пострадавшего работника), разрабатывает по необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планированию работ по улучшению условий труда с учетом обстоятельств получения микроповреждений (микротравмы), включая используемое оборудование, инструменты, материалы, сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах; организационных недостатках в функционировании системы управления охраной труда; физического состояния работника в момент получения микроповреждения (микротравмы); мер по контролю; механизмов оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий;

6.1.7. разъясняет руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок рассмотрения обстоятельств получения и оформления микроповреждений (микротравм);

6.1.8. знакомит пострадавшего с результатами рассмотрения обстоятельств получения микроповреждения (микротравмы) под роспись и предоставляет пострадавшему на основании его письменного заявления копию справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

6.2. Директор Учреждения:

6.2.1. обеспечивает контроль оформления и учета микроповреждений (микротравм);

6.2.2. обеспечивает финансирование мероприятий по улучшении условий труда (устранению причин микроповреждения (микротравм)).

6.3. Одноразовое нарушение требований охраны труда, способствующие возникновению и получению работником микротравмы,

не влечет за собой применение к данному работнику мер дисциплинарного воздействия.

6.4. В случае неоднократного аналогичного нарушения требований охраны труда, способствующее возникновению и получению работником микроповреждений (микротравм), к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные ТК РФ.

Приложение № 1
к Положению по учету микроповреждений
(микротравм) работников

Руководителю _____

(должность руководителя,
наименование структурного подразделения, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О. работника)

(наименование структурного подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с положениями, установленными ст. 216 ТК РФ, прошу
Вас _____ разрешить _____ лично/через _____ своего
представителя _____
(необходимое подчеркнуть)

_____,
(при участии представителя указать его Ф.И.О. и документ, подтверждающий полномочия)
принять участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий,
приведших к возникновению у меня « ____ » _____ 20__ года
микроповреждения (микротравмы).

« ____ » _____ 20__ года

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению по учету микроповреждений
(микротравм) работников

СПРАВКА

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

Пострадавший работник _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, структурное подразделение, 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): _____

(указать выявленные причины)

Дата, время обращения за оказанием медицинской помощи (если
пострадавший работник обращался за медицинской
помощью): _____

Наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь: _____

Установленное повреждение здоровья: _____

Освобождение от работы: _____

(до конца рабочего дня или в часах)

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

Подписи лиц, проводивших расследование: _____

(фамилия, имя, отчество, должность, дата, подпись)

Сведения об участии пострадавшего работника лично или через своего законного

представителя _____
(принимал/не принимал)

(фамилия, имя, отчество пострадавшего работника (законного представителя), документ, подтверждающий полномочия представителя)

С результатом рассмотрения причин и обстоятельств, приведших к
возникновению микроповреждения (микротравмы)
ознакомлен: _____

(фамилия, имя, отчество пострадавшего (законного представителя))

(дата, подпись)

Справка передана (направлена) « ____ » _____ 20__ г.
специалисту по охране труда.

Микроповреждение (микротравма) учтена в журнале микротравм
« ____ » _____ 20__ г. за № _____.

(фамилия, имя, отчество специалиста по охране труда, дата, подпись)