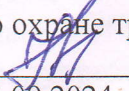


Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Усть-Заостровский сельскохозяйственный техникум»

СОГЛАСОВАН

Уполномоченный
работниками трудового
коллектива БПОУ
«Усть-Заостровский СТ»
по охране труда

 Н.А. Королев
03.09.2024

ПРИНЯТ

на общем собрании
БПОУ
«Усть-Заостровский СТ»
(протокол от 03.09.2024 №4)

УТВЕРЖДЕН

приказом БПОУ
«Усть-Заостровский СТ»
от 03.09.2024 № 263

ПОРЯДОК
учета микроповреждений (микротравм) работников
и обучающихся

с. Усть-Заостровка
2024 год

1. Общие положения

1. Настоящий порядок учета микроповреждений (микротравм) (далее по тексту - Порядок) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

Порядок определяет особенности учета микроповреждений (микротравм), произошедших с работниками и обучающимися БПОУ «Усть-Заостровский СТ» (далее - Техникум, работодатель, образовательное учреждение), с целью совершенствования внутренних процессов управления охраной труда и предупреждения производственного травматизма.

2. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками, обучающимися и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя, 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).

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

- граждане, выполняющие работу по гражданско-правовому договору;
- лица, проходящие производственную практику;
- другие лица, участвующие в производственной деятельности.

2. Обязанности работодателя, работников и обучающихся при получении микроповреждения (микротравмы)

3. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников и обучающихся Техникума, предупреждения производственного травматизма, работодатель:

- организует ознакомление должностных лиц с настоящим порядком учета микроповреждений (микротравм) работников и обучающихся;

- организует информирование работников и обучающихся о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

- организывает рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников и обучающихся, и фиксацию результатов рассмотрения в справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (приложение № 1 к настоящему Порядку) или обучающегося (приложение № 2 к настоящему Порядку) (далее - справка);

- обеспечивает доступность бланка справки в электронном виде или на бумажном носителе;

- регистрирует происшедшие микроповреждения (микротравмы) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение № 3 к

настоящему Порядку), либо журнале учета микроповреждений (микротравм) обучающихся (Приложение № 4 к настоящему Порядку).

4. Работники Техникума и другие лица, участвующие в производственной деятельности образовательного учреждения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, обязаны незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя, работодателя о каждом происшедшем случае получения микроповреждения (микротравмы).

Обучающиеся обязаны незамедлительно извещать преподавателя, либо мастера производственного обучения, а также куратора или классного руководителя о каждом происшедшем случае получения микроповреждения (микротравмы) во время образовательного процесса.

3. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

5. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к руководителю структурного подразделения (далее - оповещаемое лицо).

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) обучающегося и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к преподавателю, мастеру производственного обучения или куратору (далее - оповещаемое лицо).

При обращении пострадавшего к медицинскому работнику Техникума, последнему необходимо сообщить о микроповреждении (микротравме) работника (обучающегося) специалисту по охране труда и директору Техникума.

6. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника (обучающегося) необходимо убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

7. Оповещаемому лицу необходимо незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) директора, или другого уполномоченного работодателем работника (далее - уполномоченное лицо), и директора Техникума о микроповреждении (микротравме) работника (обучающегося).

При информировании необходимо сообщать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника (обучающегося), должность, структурное подразделение (номер группы);
- место, дату и время получения микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения микроповреждения (микротравмы).

8. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника (обучающегося) специалисту по охране труда, либо иному уполномоченному лицу, необходимо рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней.

8.1. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (обучающегося), в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника

(обучающегося), рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

8.2. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (обучающегося), специалист по охране труда, либо иное уполномоченное лицо, вправе запросить объяснение пострадавшего работника (обучающегося) 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 (обучающегося), привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения (куратор группы), проводится опрос очевидцев.

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

Работодателю необходимо привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

10. Специалист по охране труда, либо иное уполномоченное лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с настоящим Порядком, составляет справку, согласно Приложению № 1, 2 к настоящему Порядку.

11. Специалисту по охране труда, либо иному уполномоченному лицу необходимо обеспечивать регистрацию в журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

12. При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемые 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 (обучающегося) в момент получения микроповреждения (микротравмы);

- меры по контролю;

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

13. Срок хранения справки и журнала составляет 2 года.

4. Заключительные положения

14. Настоящее положение является локальным нормативным актом и принимается на общем собрании работников и обучающихся БПОУ «Усть-

Заостровский СТ» и утверждается (вводится в действие) приказом директора Техникума.

15. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16. Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 14 настоящего Положения.

17. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

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

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

Место получения работником микроповреждения (микротравмы):

_____ (вписать нужное)

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы):

_____ (вписать нужное)

Действия по оказанию первой помощи:

_____ (вписать нужное)

Характер (описание) микротравмы _____

(вписать нужное)

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником
микроповреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): _____

_____ (указать выявленные причины)

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

_____ (вписать нужное)

_____ (подпись уполномоченного лица)

_____ (фамилия, инициалы, должность, дата)

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

Пострадавший _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, номер группы)

Место получения обучающимся микроповреждения (микротравмы):

(вписать нужное)

Дата, время получения обучающимся микроповреждения (микротравмы):

(вписать нужное)

Действия по оказанию первой помощи:

(вписать нужное)

Характер (описание) микротравмы _____

(вписать нужное)

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения обучающимся
микроповреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): _____

(указать выявленные причины)

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

(вписать нужное)

(подпись уполномоченного лица)

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение № 3

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

№ п/п	Дата, время микротравм	Ф.И.О. пострадавшего, год рождения/ стаж работы	Профессия (структурно е подразделе ние)	Характер полученн ых поврежде ний	Выполня емая работа	Установле нная основная причина	Принятые меры. Дата исполнения	Ф.И.О. лица, проводившего расследование, должность
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание: журнал должен быть пронумерован, прошит, подписан специалистом по охране труда, либо иным уполномоченным лицом, и скреплен печатью.

Приложение № 4

Журнал учета микроповреждений (микротравм) обучающихся

№ п/п	Дата, время микротравм	Ф.И.О. пострадавшего, год рождения	Номер группы	Характер полученн ых поврежде ний	Выполня емая работа	Установле нная основная причина	Принятые меры. Дата исполнения	Ф.И.О. лица, проводившего расследование, должность
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание: журнал должен быть пронумерован, прошит, подписан специалистом по охране труда, либо иным уполномоченным лицом, и скреплен печатью.