

ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ МАОУ «СОШ № 9»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников (далее – Положение) разработан во исполнение требований статей 214 - 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма.

2. Основные понятия:

– **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.

– **Работодатель** - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

– **Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

– **Микротравмы** - ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса 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

– **Условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

– **Безопасные условия труда** - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни воздействия таких факторов не превышают установленных нормативов.

– **Вредный производственный фактор** - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника.

– **Опасный производственный фактор** - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника.

– **Опасность** - потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности.

– **Рабочее место** - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя. Общие требования к организации безопасного рабочего места устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

– **Средство индивидуальной защиты** - средство, используемое для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения.

– **Производственная деятельность** - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

– **Требования охраны труда** - государственные нормативные требования охраны труда, а также требования охраны труда, установленные локальными нормативными актами работодателя, в том числе правилами (стандартами) организации и инструкциями по охране труда.

– **Профессиональный риск** - вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при выполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.

– **Управление профессиональными рисками** - комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, мониторинг и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

3. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах) в «Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников» (далее – Журнал) *(приложение 3 к приказу)*.

4. Обстоятельства и выявленные причины, приведшие к микроповреждениям (микротравмам) работников, фиксируются в «Справке о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника» (далее – Справка) *(приложение 2 к приказу)*.

5. Составление Справки и ведение Журнала осуществляются специалистом по охране труда или лицом, назначенным ответственным за организацию работы по охране труда (уполномоченным лицом) в бумажном или электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала.

6. Основные сокращения:

- **СОУТ** – специальная оценка условий труда;
- **СУОТ** – система управления охраной труда;
- **СИЗ** – средства индивидуальной защиты.

II. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

7. 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).

8. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последний обязан сообщать о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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

10. Оповещаемое лицо обязано:

- незамедлительно проинформировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом работодателя, о микроповреждении (микротравме) работника;
- не позже 1 часа после микроповреждения работника заполнить *информационный лист* (приложение 4 к приказу) и передать в службу охраны труда.

11. В информационном листе необходимо указать:

- 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).
- подпись, дату.

12. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченное лицо обязано рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней.

13. 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, уполномоченное лицо имеет право продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

14. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченное лицо должно 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.

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

16. Работодателю должен ознакомить пострадавшее лицо с результатами указанного рассмотрения.

17. Уполномоченное лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, должно составить Справку.

18. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием непосредственного руководителя пострадавшего работника,

формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

19. При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются:

- 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.

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

Пострадавший работник

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

Место получения работником микроразрыва (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микроразрыва (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником микроразрыва (микротравмы))

Причины, приведшие к микроразрыву (микротравме): _____

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроразрыву (микротравме): _____

Подпись уполномоченного лица _____
(фамилия, инициалы, должность, дата)

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала _____

Дата окончания ведения Журнала _____

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ
о микроповреждении (микротравме) работника**

1. Фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника	
2. Должность пострадавшего работника	
3. Место, дата и время получения работником микроповреждения (микротравмы)	
4. Характер (описание) микротравмы	
5. Краткая информация об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы)	

«___» _____ 20__ г.

_____ / _____ /
(подпись)