



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

П Р И К А З

03.10.2023 № 307-0

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждение Положения
об особенностях рассмотрения
и учета микроповреждений
(микротравм) работников ФГБОУ
ВО «КнАГУ»

В целях реализации требований, предусмотренных статьей 226 Трудового кодекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить Положение об особенностях рассмотрения и учета и микроповреждений (микротравм) работников ФГБОУ ВО «КнАГУ» (далее - Положение).

2 Ввести в действие Положение с 06.10.2023.

3 Положение опубликовать на сайте университета: www.knastu.ru / Наш университет / Локальные акты университета (СМК).

Приложение: 1 Положение об особенностях рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников ФГБОУ ВО «КнАГУ» - на 9 л.

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит
начальник ООТ

Е.Н. Дмитриева

СОГЛАСОВАНО

Начальник ПУ
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»

А.В. Ременников

А.М. Валеев

Е.Н. Дмитриева
ДЕ 1 20.09.2023

С:\Users\Остальное\Desktop\Положение об учете микротравм.docx

Положение об особенностях рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников ФГБОУ ВО «КнАГУ»

1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

Положение устанавливает порядок расследования обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников и обеспечения учета микроповреждений (микротравм) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Комсомольском-на-Амуре государственном университете» (далее - университет)

1.2 Применение

Вовлечение руководителей структурных подразделений, членов первичной профсоюзной организации работников университета и непосредственно работников в управление охраной труда в университете.

Мониторинг микротравм является одним из способов анализа и предупреждения несчастных случаев на рабочих местах в структурных подразделениях, а также способствует разработке конкретных мер по обеспечению требований охраны труда.

Требования настоящего Положения обязательны для всех работников университета.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации.

Приказ Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

3 Термины, определения и сокращения

Микроповреждениями (микротравмами) – незначительные повреждения, которые работники получили на рабочем месте, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

Ответственное лицо за охрану труда в структурном подразделении – работник, на которого возложены обязанности за организацию работы по охране труда в структурном подразделении, приказом (распоряжением) руководителя структурного подразделения.

Профессиональный риск – это вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

Учет микроtraвм – это сбор и регистрация информации о микроповреждениях, произошедших у работодателей.

4 Ответственность

4.1 Отдел охраны труда университета несет ответственность в рамках обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда за контроль оформления и учета микроповреждений (микроtraвм) работников университета.

4.2 Работники отдела охраны труда университета несут ответственность за рассмотрение, учет и анализ обстоятельств и причин микроповреждений (микроtraвм), полученных работниками в течение трудовой деятельности.

4.3 Руководители структурных подразделений (ответственные лица за охрану труда в структурных подразделениях) несут ответственность за оказание необходимой первой помощи пострадавшему работнику, рассмотрение обстоятельств и причин возникновения микроповреждений (микроtraвм) у работников и их регистрацию.

5 Общие положения

5.1 Любое микроповреждение (микроtraвма) является следствием нарушений требований охраны труда, технологии выполнения работ, которые могут привести к более тяжелым последствиям на рабочих местах.

5.2 К микроповреждениям (микроtraвмам) относятся:

- ссадины;
- кровоподтеки;
- ушибы мягких тканей;
- поверхностные раны;
- царапины;
- занозы;
- незначительные порезы.

5.3 Учету и рассмотрению подлежат микроповреждения (микроtraвмы), полученные работниками в течение трудовой деятельности.

5.4 Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микроповреждения (микроtraвмы) в течение трудовой деятельности позволяет предупредить несчастные случаи на производстве, минимизировать риски и улучшать условия и охрану труда.

5.5 В структурных подразделениях руководитель структурного подразделения (или ответственное лицо за охрану труда) осуществляет:

- констатацию факта получения микроtraвмы,
- рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению

микроразрывов (микротравм) работников,

- оформление справки о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроразрыва (микротравмы) работника;
- регистрацию микротравмы в журнале учета микроразрывов (микротравм) работников.

5.6 Специалист по охране труда осуществляет учет микроразрывов (микротравм) работников посредством сбора информации о микроразрывах (микротравмах) со всех структурных подразделений и анализ обстоятельств и причин микроразрывов (микротравм), полученных работниками в течение трудовой деятельности.

Информация о микроразрывах (микротравмах) со всех структурных подразделений является исходными данными для осуществления процедуры оценки профессиональных рисков.

6 Порядок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроразрывов (микротравм)

6.1 Основанием для регистрации микроразрыва (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному руководителю (или ответственному лицу за охрану труда в структурном подразделении).

6.2 При получении микротравмы работник (далее - пострадавший) обращается к непосредственному руководителю структурного подразделения устно или путем подачи заявления об оформлении микроразрыва (микротравмы), **приложение А**.

6.3 Руководитель структурного подразделения (или ответственное лицо за охрану труда в структурном подразделении) при обращении работника, получившего микроразрыва (микротравму) осуществляет первоочередные действия на месте происшествия:

- оказывает первую помощь работнику, получившему микротравму, или доставляет его (при необходимости) в медицинское учреждение, где ему должна быть оказана квалифицированная помощь;
- обеспечивает (при необходимости) обязательное сопровождение работника, получившего микротравму, в медицинское учреждение;
- информирует любым общедоступным способом специалиста по охране труда о микроразрыве (микротравме) работника;
- принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению воздействия опасных или вредных производственных факторов (вывести других работников с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);
- проводит опрос очевидцев (при необходимости);
- обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем;

- участвует в разработке мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микротравмы.

6.4 Если пострадавший не может работать и ему необходимо оформить документ нетрудоспособности (больничный лист) хотя бы на один день, то это квалифицируется как несчастный случай на производстве.

Порядок расследования осуществляется согласно законодательству РФ и **СТО А.002-2023** «Положение о расследовании несчастных случаев».

6.5 Если пострадавший остается трудоспособным и не нуждается в оформлении документа нетрудоспособности (больничного листа) по своему решению или решению медицинского специалиста, то руководитель структурного подразделения (или ответственное лицо за охрану труда в структурном подразделении) рассматривает обстоятельства и причины микроповреждений (микротравм) работников.

При получении микроповреждений (микротравм) работнику не выдается документ нетрудоспособности (больничный лист), работник продолжает выполнять свои трудовые обязанности после оказания пострадавшему первой помощи.

6.6 Ответственное лицо за охрану труда после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в течение 3 календарных дней.

При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению рассмотрения микротравмы в указанный срок, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения продлеваются, но не более чем на 2 календарных дня.

6.7 С целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий, в рассмотрении обстоятельств и причин получения микроповреждения (микротравмы) принимают участие:

- руководитель структурного подразделения;
- ответственное лицо за охрану труда в структурном подразделении;
- представитель первичной профсоюзной организации работников университета;
- специалист по охране труда;
- пострадавший (при необходимости).

Пострадавший может принять участие в расследовании микроповреждения (микротравмы).

6.8 Руководитель структурного подразделения (или ответственное лицо за охрану труда в структурном подразделении) проводит осмотр места происшествия и опрос очевидцев (при наличии) для установления причин получения работником микроповреждения (микротравмы).

6.9 По результатам рассмотрения обстоятельств случившегося, ответственное лицо за охрану труда в структурном подразделении совместно со специалистом отдела охраны труда составляют следующие документы:

- справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника;
- в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников реги-

стрируются произошедшие микроповреждения (микротравмы).

7 Оформление результатов рассмотрения обстоятельств и причин микроповреждения (микротравмы) и их учет

7.1 Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника подписывается всеми участниками рассмотрения микротравмы и пострадавшим.

Документ оформляется по форме, **приложение Б**.

7.2 Учет, произошедших микроповреждений (микротравм), осуществляется после регистрации их в журнале учета микротравм по форме, **приложение В**.

В структурном подразделении, микроповреждение (микротравму), регистрирует руководитель структурного подразделения (или ответственное лицо за охрану труда в структурном подразделении).

7.3 Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника и журнал учета микроповреждений (микротравм) работников оформляются на бумажном носителе. Документы хранятся в структурном подразделении.

Срок хранения, указанных документов, составляет не менее одного года со дня (даты) произошедшей микротравмы и последней записи в указанном журнале.

7.4 Руководитель структурного подразделения (или ответственное лицо за охрану труда в структурном подразделении) обеспечивает хранение справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника и журнала учета микроповреждений (микротравм) работников в структурном подразделении.

7.5 Специалист отдела охраны труда в течение года один раз в 6 месяцев осуществляет сбор информации о микроповреждениях (микротравмах) со всех структурных подразделений.

Руководитель структурного подразделения (или ответственное лицо за охрану труда в структурном подразделении) предоставляет скан журнала учета микроповреждений (микротравм) работников в отдел охраны труда.

8 Разработка мероприятий по устранению причин возникновения микроповреждения (микротравмы)

8.1 Руководитель структурного подразделения (или ответственное лицо за охрану труда в структурном подразделении) совместно со специалистом отдела охраны труда разрабатывает мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

8.2 При подготовке соответствующих мероприятий учитываются:

- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- 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;

- анализ возможности проявления схожей ситуации на других рабочих местах, а так же оценка эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий;

- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда, которые привели к микроповреждению (микротравме).

8.3 Руководитель структурного подразделения (или ответственное лицо за охрану труда в структурном подразделении), по окончании рассмотрения обстоятельств и причин микроповреждения (микротравмы), проводит внеплановый инструктаж с подведомственными работниками.

8.4 Специалист по охране труда:

- анализирует результаты рассмотрения микроповреждений (микротравм) с выработкой мероприятий и издания при необходимости приказа о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

- информирует причастных работников об обстоятельствах и причинах происшедших микротравм;

- разрабатывает мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планированию работ по улучшению условий труда.

9 Разработчики

Данное Положение разработали:

Специалист по ОТ

А.Н. Куликова

Начальник ООТ

Е.Н. Дмитриева

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(справочное)

Заявление работника об оформлении микроповреждения (микротравмы)

(наименование подразделения)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель структурного
подразделения

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать микротравму, полученную мной в процессе трудовой деятельности _____

(дата, место)

(обстоятельства)

* В медицинскую организацию не обращался. На месте мне обработали рану и оказали первую помощь. Расстройства здоровья не получил. Трудоспособность не потерял.

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(справочное)

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

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 руководителя
структурного подразделения

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Подпись ответственного лица за охрану труда
в структурном подразделении

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Подпись представителя первичной
профсоюзной организации работников
университета

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Подпись специалиста по охране труда

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Подпись пострадавшего работника
(при необходимости)

(фамилия, инициалы, должность, дата)

