

Согласовано

Утверждено

на общем собрании БУ ВО «Дом-интернат для пожилых и инвалидов «Пансионат «Каширский»

И.О. директора БУ ВО «Дом-интернат для пожилых и инвалидов «Пансионат «Каширский»

Самофал И.В.

Протокол №3 от 25.04.2025г.

Приказ № 35ОД от 25.04.2025г.



Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников

Настоящее Положение применяется в БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Каширский» в целях исполнения требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда России № 632н от 15.09.2021 "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников".

Микроповреждениями (микротравмами) являются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, 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 работников (ст. 226 ТК РФ).

1. Оповещение о полученном микроповреждении (микротравмы)

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение, путем подачи заявления пострадавшего своему непосредственному или вышестоящему руководителю (Приложение 1).

В заявлении пострадавший работник указывает:

- фамилию, имя, отчество, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию (объяснение) об обстоятельствах получения микроповреждения (микротравмы).

При обращении пострадавшего в медицинскую организацию, работник обязан дополнительно сообщить о микроповреждении (микротравме) своему непосредственному или вышестоящему руководителю, путем подачи заявления.

2. Принимаемые меры при поступлении заявления от работника

Руководитель, после получения заявления о микроповреждении (микротравме) работника, обязан убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь. Руководитель незамедлительно информирует любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, ответственное за организацию работы по охране труда в организации, о микроповреждении (микротравме) работника.

При получении заявления о микроповреждении (микротравме) от работника, рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к их возникновению проводится 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, срок рассмотрения увеличивается не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, специалист по охране труда запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, а также проводит осмотр места происшествия.

При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника привлекается руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

3. Права работника при получении микроповреждения (микротравмы)

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

Пострадавший работник привлекается к рассмотрению причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) лично или через своих представителей, а также имеет право на ознакомление с результатами указанного рассмотрения.

4. Учет и регистрация микроповреждений (микротравм)

По результатам действий по выяснению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, специалист по охране труда составляет Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение 2).

В справке фиксируются следующие сведения:

- ФИО работника, 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
- изложение обстоятельств получения работником микроповреждения (микротравмы)

- причины, приведшие к микроповреждению (микротравме) с указанием выявленных причин
- предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме)
- ФИО, должность и подпись уполномоченного лица

Специалист по охране труда регистрирует обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников.

В журнале регистрируются следующие сведения:

- ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение
- место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы)
- краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы)
- причины травмы
- характер травмы
- принятые меры
- последствия травмы
- ФИО лица, должность производившего запись

5. Профилактические мероприятия по устранению причин микроповреждений (микротравм).

Специалист по охране труда, с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника, формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

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.

Приложение 1

В соответствии с Приказом Минтруда России № 632н от 15.09.2021 "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников"

Руководителю: _____

от (ФИО) работника: _____

Должность: _____

Структурное подразделение: _____

Заявление

Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы):

Характер (описание) микротравмы:

Краткая информация (объяснение) об обстоятельствах получения микроповреждения (микротравмы):

Дата:

Подпись:

Справка

о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению
микроповреждения (микротравмы) работника БУ ВО «Дом-интернат для
престарелых и инвалидов «Пансионат «Каширский»

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)

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

Уполномоченное лицо

(ФИО, должность, дата, подпись)