

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4
имени Виталия Валентиновича Бианки»
город Бийск

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета

Л.Б. Генсцкая
«29» 08 2022 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«СОШ № 4 им. В.В. Бианки»
Е.Б. Фирсов
20 22 г



Положение № 12
«О порядке расследования, оформления и
учёта микроповреждений (микротравм)
с работникам МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки»

Содержание:

Термины и их определения.....	3
1. Назначение	3
2. Область применения.....	4
Нормативные ссылки.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Особенности расследования микротравм	4
6. Цели и задачи расследования микротравм	5
7. Права и обязанности работников в случае микротравмы	5
8. Обязанности работодателя в случае микротравмы	5
9. Обязанности руководителя структурного подразделения в случае микротравмы.....	6
10. Обязанности ответственного за охрану труда (специалиста) при микротравме.....	6
11. Сроки хранения.....	7
12. Заключительные положения.....	7
Приложение №1 Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.....	8
Приложение №1 Лист регистрации изменений.....	9
Приложение №2 Лист ознакомления сотрудников.....	10

2. Область применения

- 2.1. Владельцем настоящего документа является МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки».
- 2.2. Настоящее Положение определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микроtraвм, произошедших с работниками МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки» (далее – ОУ). Положение также разъясняет действия работников в случаях возникновения микроtraвм.

3. Нормативные ссылки

- 3.1. Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации", статьи 214, 216, 226 раздел X.
- 3.2. Федерального закона «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» от 02.07.2021 №311 – ФЗ.
- 3.3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.09.2021г. №632н «Рекомендациями по учету микроповреждений (микроtraвм) работников».

4. Общие положения

- 4.1. Учет микроповреждений (микроtraвм) работников ОУ осуществляются посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микроtraвмах).
- 4.2. Учет микроповреждений (микроtraвм) работников осуществляется работодателем самостоятельно.
- 4.3. Любая микроtraвма (микроповреждение) (далее – микроtraвма) является следствием предшествующих нарушений требований охраны труда, технологии производства работ или аварийной ситуации. Микроtraвмы могут привести к более тяжелым последствиям, в первую очередь на рабочих местах в зонах повышенной опасности.
- 4.4. Руководители структурных подразделений обязаны принимать незамедлительные меры по выявлению нарушений, анализу их причин и исключению нарушений.
- 4.5. Из-за микроtraвм производство может понести убытки, связанные с материальными затратами, снижением производительности труда и т. д.
- 4.6. Мониторинг микроtraвм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций на производстве, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

5. Особенности расследования микроtraвм

- 5.1. Все микроtraвмы, произошедшие в ОУ, расследуются комиссией ОУ (далее – Комиссия), формируемой незамедлительно руководителем структурного подразделения, в котором работает работник, получивший микроtraвму, в составе:

- руководитель структурного подразделения – председатель Комиссии
- ответственный за охрану труда (специалист по охране труда)

5.5. При получении информации о микротравме работника руководителю структурного подразделения необходимо рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению в срок до трех календарных дней (включая день происшествия), с оформлением Справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее – Справка) (приложение № 1) и записи в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение 2).

5.6. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения работника, но не более чем на 2 календарных дня.

6. Цели и задачи расследования микротравм

6.1. Целью настоящего Положения является вовлечение руководителей подразделений, профсоюзной организации и непосредственно работников в управление охраной труда Учреждения, предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений.

6.2. Надлежащие и объективные действия указанных лиц по выполнению положений позволяют:

- обеспечить своевременное и объективное выявление причин микротравм;
- провести достоверный анализ текущего состояния охраны труда;
- снизить размеры финансовых расходов и других потерь, вызванных микротравмами и несчастными случаями;
- разработать мероприятия по предупреждению подобных микротравм в будущем;
- повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении условий и охраны труда.

7. Права и обязанности работников в случае микротравмы

7.1. Работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае в Учреждении или об ухудшении состояния своего здоровья.

7.2. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы.

8. Обязанности работодателя в случае микротравмы

8.1. Работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

8.2. Работодатель устанавливает порядок расследования и регистрации микротравм.

8.3. Работодатель назначает ответственных за расследование и учет микротравм в ОУ.

8.4. Работодатель финансирует обеспечение подразделений ОУ бланками Справки (приложение № 1) для своевременного оформления результатов расследования. А также закупку Журналов учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение 2).

8.5. Работодатель контролирует оформление и учет микротравм в ОУ. А также дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм.

8.6. Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по устранению причин микротравм и улучшению условий труда.

9. Обязанности руководителя структурного подразделения в случае микротравмы

- 9.1. Руководителю структурного подразделения необходимо организовать информирование работников о действиях при получении микротравм.
- 9.2. Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).
- 9.3. Руководителю структурного подразделения после получения информации о микротравме работника необходимо:
- убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь;
 - обеспечить устранение опасностей для людей и (или) окружающей среды;
 - принять возможные меры по сохранению обстановки на месте получения микротравмы для проведения расследования, при необходимости обеспечить фото- и видеофиксацию обстановки;
 - незамедлительно информировать любым общедоступным способом сотрудника ответственного за охрану труда или другого уполномоченного работодателем работника (далее – ответственное лицо) о микротравме работника.
- 9.4. При информировании ответственного лица рекомендуется сообщать:
- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
 - место, дату и время получения работником микротравмы;
 - характер (описание) микротравмы;
 - краткую информацию об обстоятельствах получения работником микротравмы.
- 9.5. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, руководителю структурного подразделения целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах в письменном виде, а также провести осмотр места происшествия.
- При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, привлекается представитель первичной профсоюзной организации, проводится опрос очевидцев.
- 9.6. Рекомендуется привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы, а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.
- 9.7. Руководителю структурного подразделения по результатам действий необходимо:
- составить Справку по форме Приложения №1;
 - обеспечить регистрацию в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников по форме Приложения №2;
 - совместно с ответственным за охрану труда и выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ обеспечить формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микротравмы.
- 9.8. При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:
- обстоятельства получения 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 микротравмы;
 - меры по контролю;
 - механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

10. Обязанности ответственного за охрану труда (специалиста) при микротравме

- 10.1 Ответственный за охрану труда (специалист) обеспечивает методологическую поддержку руководителям структурных подразделений при расследовании микротравм. Также разъясняет

руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок расследования и оформления микроtraвм. Обеспечивает наличие бланков Справки (приложение №1) в подразделениях ОУ для своевременного оформления результатов расследования. Обеспечивает хранение Справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к микроtraвме в течение одного года соответственно со дня даты произошедшей микроtraвмы.

10.2. Информировывает руководителя ОУ о произошедших микроtraвмах, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования.

10.3. Рассматривает результаты расследования микроtraвм, связанных с нарушениями, создававшими реальную угрозу наступления тяжких последствий. К данным нарушениям в первую очередь относятся: аварийная ситуация на опасном производственном объекте, возгорание или пожар на рабочем месте, воздействие электрического тока, возникновение микроtraвм на одном участке по одним и тем же причинам или полученных одновременно двумя и более работниками. Разрабатывает мероприятия по устранению выявленных нарушений.

10.4. Информировывают причастных работников об обстоятельствах и причинах произошедших микроtraвм, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий.

10.5. Разрабатывает (при необходимости) мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планирует работы по улучшению условий труда.

11. Сроки хранения

11.1. Установить место хранения Справки в кабинете ответственного за охрану труда в ОУ.

11.2. Установить место хранения Журнала учета микроповреждений (микроtraвм) работника в кабинете ответственного за охрану труда в ОУ.

11.3. Срок хранения Справки и Журнала (со дня последней записи) не менее 1 года.

12. Заключительные положения

12.1. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за фиксацию микроповреждений и недопущение их сокрытия, реальную оценку причин микроtraвм и принятие мер по выявлению опасных производственных факторов и снижению уровня профессиональных рисков.

12.2. Если в ходе расследования микроtraвмы будет установлено нарушение, допущенное пострадавшим работником, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, по усмотрению Комиссии к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, в том числе:

- внеплановый инструктаж по охране труда;
- внеплановая проверка знаний требований охраны труда.

Положение составлено на 7 страницах
Специалист по охране труда Сибирякова Е.В.

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): _____

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):

Подпись председателя комиссии

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Подписи членов комиссии

(фамилия, инициалы, должность, дата)

(фамилия, инициалы, должность, дата)

(фамилия, инициалы, должность, дата)

(фамилия, инициалы, должность, дата)