

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
Общим собранием трудового коллектива  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Республики Крым «Ливадийская санаторная  
школа-интернат»  
протокол № 4  
07 февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Республики Крым «Ливадийская санаторная  
школа-интернат»

приказ от 07 февраля 2022 г. № 56 ОД.2

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **по учету микроповреждений (микротравм) работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Ливадийская санаторная школа-интернат»**

#### **I. Общие положения**

1. Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников разработано в целях исполнения требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в учреждении, предупреждения производственного травматизма.

2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществлять посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

Микротравма – незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием какого либо фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу;

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволит работодателю повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется работодателем самостоятельно исходя из специфики своей деятельности.

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

а) утверждает локальным нормативным актом Положение по учета микроповреждений (микротравм) работников, с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности, с учетом мнения представительного органа работников;

б) организывает ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;

в) организывает информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

г) организывает рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (приложении № 1);

д) обеспечивает доступность в организации (структурных подразделениях) бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

е) организывает регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложении № 2 )

ж) устанавливает место хранения Справки и Журнала. Срок хранения Справки и Журнала составляет 1 год.

4. Составление Справки и ведение Журнала может осуществляться в 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.

## **II. Рекомендуемый порядок учета микроповреждений (микротравм)**

5. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному руководителю, работодателю (его представителю) или к медицинским работникам учреждения. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику учреждения, последнему необходимо сообщать о микроповреждении (микротравме) работника его непосредственному руководителю.

6. После получения информации о микроповреждении (микротравме) работника непосредственному руководителю необходимо убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

7. Непосредственному руководителю рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, или другого уполномоченного работодателем работника (далее - уполномоченное лицо), о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании рекомендуется сообщать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;

б) место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

в) характер (описание) микротравмы;

г) краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

8. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченное лицо рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, 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, возможно продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченному лицу необходимо запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, а также провести осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

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

Работодатель привлекает 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. Уполномоченное лицо по результатам проведенных действий, составляет Справку.

11. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются:

а) 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;

б) организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;

в) физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);  
г) меры по контролю; механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Приложение № 1  
к Положению по учету микроповреждений  
(микротравм) работников ГБОУ РК  
«Ливадийская санаторная школа-интернат»

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

Происшедшей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата, должность, структурное подразделение, Ф. И. О., год рождения, стаж работы)

Время происшествия: \_\_\_\_\_

Установленное повреждение здоровья: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь, со слов работника)

Освобождение от работы: \_\_\_\_\_

(до конца рабочего дня или в часах)

Обстоятельства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(краткое изложение обстоятельств)

Основная причина микротравмы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень мероприятий по устранению причин происшедшего (мероприятия по улучшению условий труда, предупреждению возможных опасностей и снижению рисков):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись лиц, проводивших расследование: \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

**Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников**

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделения	Место, дата и время получения микроповреж- дения (микротравм ы)	Краткие обстоятельств а получения работником микроповреж- дения (микро- травмы)	Причины микроповр еждения (микро- травмы)	Характер (описание) микроповрежде ния (микротравмы)	Принятые меры	Ф. И. О. лица, проводившего расследование, должность
1	2	3	4	5	6	7	8