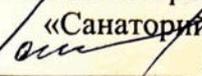


Государственное автономное учреждение Республики Коми
«Санаторий «Лозым»
(ГАУ РК «Санаторий «Лозым»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
ГАУ РК «Санаторий «Лозым»
 /С.И. Коснырева/

«14» марта 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУ РК
«Санаторий «Лозым»
 /В.Г. Гольшев /

«19» марта 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников
ГАУ РК «Санаторий «Лозым»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников
ГАУ РК «Санаторий «Лозым»

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников ГАУ РК «Санаторий «Лозым» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изменениями Федерального закона Российской Федерации от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в ТК РФ»), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

1.2 Настоящее Положение устанавливает обязательные требования по организации и проведению, оформлению и учета микроповреждений (микротравм), происходящих в ГАУ РК «Санаторий «Лозым» (далее – Санаторий) с различными категориями работников (граждан).

1.3. Настоящее Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников (далее - Положение разработано в целях оказания содействия работодателям в исполнении требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма и не содержат обязательных требований.

1.4. Для целей настоящего Положения под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в деятельности Санатория, 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 (далее - микроповреждения (микротравмы) работников).

1.5. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

1.6. 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).

1.7. Учет микроповреждений (микротравм) работников Санатория рекомендуется осуществлять посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах). 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, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

1.8. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, главным врачом Санатория: издается локальный нормативный акт, которым утверждается Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников Санатория, с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности с учетом мнения профсоюзного комитета Санатория. Организуется ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников; информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы); 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 (форма 1, предусмотренная приложением к настоящему Положению) (далее – справка); регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (форма 4, предусмотренная приложением к настоящему Положению) (далее - Журнал); установить место и сроки хранения Справки и Журнала. Рекомендованный срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

1.9. 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.

2. Рекомендуемый порядок учета микроповреждений (микротравм)

2.1. 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).

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

2.3. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста в области охраны труда или лицо его замещающее о микроповреждении (микротравме) работника. При информировании уполномоченного лица рекомендуется сообщать: 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).

2.4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченному лицу рекомендуется рассмотреть 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, рекомендуется 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 целесообразно запросить объяснение

пострадавшего работника об указанных обстоятельствах (форма 2, предусмотренная приложением к настоящему Положению), любым доступным способом, определенным работодателем, а также провести осмотр места происшествия (форма 3, предусмотренная приложением к настоящему Положению). При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев (форма 2, предусмотренная приложением к настоящему Положению).

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

2.6. Уполномоченное лицо по результатам действий составляет Справку (форма 12, предусмотренная приложением к настоящему Положению).

2.7. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в Журнале соответствующих сведений.

2.8. Уполномоченное лицо с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формируют мероприятие по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм). При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать: 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; 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.

**ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ УЧЕТА
МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ
(ФОРМЫ 1 - 4)**

Форма 1

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

Пострадавший работник

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

Место получения работником микроразрывов
(микротравмы):

Дата, время получения работником микроразрывов
(микротравмы):

Действия по оказанию первой помощи:

Характер (описание) микротравмы

Обстоятельства:

(изложение обстоятельств получения
работником микроразрывов
(микротравмы)

Причины, приведшие к микроразрыву (микротравме):

(указать выявленные причины)

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

Подпись уполномоченного лица _____

(фамилия, инициалы,
должность, дата)

Форма 2

ОБЪЯСНЕНИЕ

пострадавшего (очевидца, должностного лица) об указанных обстоятельствах

_____ " __ " _____ 20__ г.
(место составления объяснения)

Опрос начат в __ час. __ мин.

Опрос окончен в __ час. __ мин.

Мною, (уполномоченным лицом) _____
(фамилия, инициалы)

работодателя - физического лица либо наименование организации)

в помещении _____ произведен опрос
(указать место проведения опроса)

пострадавшего (очевидца, должностного лица)
(нужное подчеркнуть)

- 1) фамилия, имя, отчество _____
- 2) дата рождения _____
- 3) место рождения _____
- 4) место жительства и (или) регистрации _____
телефон _____
- 5) гражданство _____
- 6) образование _____
- 7) семейное положение, состав семьи _____
- 8) место работы или учебы _____
- 9) профессия, должность _____
- 10) иные данные о личности опрашиваемого _____

_____ (подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого)

Иные лица, участвовавшие в опросе _____
(процессуальное положение, фамилия, инициалы лиц,
участвовавших в опросе доверенное лицо пострадавшего)

Участвующим в опросе лицам объявлено о применении технических
средств _____
(каких именно, кем именно)

По существу обстоятельства происшедшего "___" _____ 20__ г.
с _____,
(фамилия, инициалы, профессия, должность пострадавшего)
могу пояснить следующее:

_____ (излагаются показания опрашиваемого, а также
поставленные перед ним вопросы и ответы на них)

_____ (подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

Перед началом, в ходе либо по окончании опроса от участвующих в
опросе лиц _____

_____ (их процессуальное положение, фамилии, инициалы)
заявления _____. Содержание заявлений: _____
(поступили, не поступили)

_____ (подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос, дата)

_____ (подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в опросе, дата)

С настоящим объяснением ознакомлен _____
(подпись, фамилия, инициалы
опрашиваемого, дата)

Объяснение прочитано вслух _____
(подпись, фамилия, инициалы лица,
проводившего опрос, дата)

Замечания к объяснению _____
(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Объяснение составил _____
(должность, фамилия, инициалы проводившего опрос, подпись, дата)

Форма 3

ПРОТОКОЛ
осмотра места происшествия, происшедшего " __ " _____ 20__ г.

с _____
(фамилия, инициалы, профессия (должность) пострадавшего)

_____ " __ " _____ 20__ г.
(место составления протокола)

Осмотр начат в __ час. __ мин.
Осмотр окончен в __ час. __ мин.

Мною, (уполномоченным) по рассмотрению обстоятельств происшествия

_____ (фамилия, инициалы работодателя - физического лица либо наименование организации)

_____ (должность, фамилия, инициалы (уполномоченного лица), производившего опрос)

произведен осмотр места происшествия, происшедшего в _____

_____ (наименование организации и ее структурного подразделения либо фамилия и инициалы работодателя - физического лица; дата происшествия)

с _____ (профессия (должность), фамилия, инициалы пострадавшего)

Осмотр проводился в присутствии _____
(процессуальное положение, фамилии, инициалы других лиц, участвовавших в осмотре:

_____ (доверенное лицо пострадавшего и др.)

В ходе осмотра установлено:

1) обстановка и состояние места происшествия момент осмотра

_____ (изменилась или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев несчастного случая, краткое изложение существа изменений)

2) описание рабочего места (агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого оборудования), где произошло происшествие

_____ (точное указание рабочего места, тип (марка),

_____ инвентарный хозяйственный номер агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого оборудования)

2.1. Сведения о проведении специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) с указанием индивидуального номера рабочего места и класса (подкласса) условий труда _____ <*>

2.2. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда (аттестацию рабочих мест по условиям труда) (наименование, ИНН) _____ <*>

3) описание части оборудования (постройки, сооружения), материала, инструмента, приспособления и других предметов, которыми была нанесена травма

_____ (указать конкретно их наличие и состояние)

4) наличие и состояние защитных ограждений и других средств безопасности _____

_____ (блокировок, средств

_____ сигнализации, защитных экранов, кожухов, заземлений (занулений), изоляции проводов и т.д.)

5) наличие и состояние средств индивидуальной защиты, которыми пользовался пострадавший

_____ (наличие сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, их соответствие нормативным требованиям)

6) наличие общеобменной и местной вентиляции и ее состояние _____

7) состояние освещенности и температуры _____ (наличие приборов освещения и обогрева помещений и их состояние)

8) _____

В ходе осмотра проводилась _____ (фотосъемка, видеозапись и т.п.)

С места происшествия изъяты _____ (перечень и индивидуальные характеристики изъятых предметов)

К протоколу осмотра прилагаются _____ (схема места происшествия фотографии и т.п.)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих в осмотре лиц _____

_____ (их процессуальное положение, фамилия, инициалы)
заявления _____ . Содержание заявлений: _____ (поступили, не поступили)

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр места происшествия)

(подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в осмотре места происшествия)

С настоящим протоколом ознакомлены _____
(подписи, фамилии, инициалы участвовавших в осмотре лиц, дата)

Протокол прочитан вслух _____
(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр, дата)

Замечания к протоколу _____
(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен _____
(должность, фамилия, инициалы уполномоченного лица)

Форма 4

ЖУРНАЛ УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

<*> Журнал подлежит хранению в Техникуме в течение 1 года.

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность,	Место, дата и время получения микро-	Краткие обстоятельства получения работ-	Причины микроповреждения	Характер (описание) микро-травмы	Принятые меры	Последствия микроповреждения	ФИО лица, должность производившего запись
-------	---	--------------------------------------	---	--------------------------	----------------------------------	---------------	------------------------------	---

