

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Отраденский нефтяной техникум»
(ГБПОУ «ОНТ»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПО ОНТ

_____ Н.Г. Лунева

« 09 » 01 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ОНТ»

_____ Ю.А. Бурлаков

« 09 » 01 2023 г.

Положение
по учету микроповреждений (микротравм)
ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум»

г. Отрадный
2023г.

1. Общие положения

1.1. Под микроразрывами (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности ГБПОУ «ОНТ», 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.

1.2. Учет микроразрывов (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроразрывах (микротравмах).

1.3. Учет микроразрывов (микротравм) работников позволяет 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.

1.4. Учет микроразрывов (микротравм) работников осуществляется работодателем самостоятельно исходя из специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

2. Порядок учета микроразрывов (микротравм) работников

1.1. Основанием для регистрации микроразрыва (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).

1.2. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику, последнему необходимо сообщать о микроразрыве (микротравме) работника оповещаемому лицу любым доступным способом информирования.

1.3. Оповещаемое лицо после получения информации о микроразрыве (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

1.4. Оповещаемое лицо должно незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо о микроразрыве (микротравме) работника.

1.5. При информировании уполномоченного лица сообщают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное

подразделение;

- место, дату и время получения работником микроразрыва (микротравмы);

- характер (описание) микротравмы;

- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроразрыва (микротравмы).

1.6. При получении информации о микроразрыве (микротравме) работника уполномоченному лицу необходимо начать рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению. Срок рассмотрения - 3 календарных дней с момента сообщения о микроразрыве (микротравме) работника. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроразрыва (микротравмы)

работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, допустимо продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

1.7. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченное лицо самостоятельно или через непосредственного руководителя работника, получившего микроповреждение (микротравму), запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах посредством написания объяснительной, а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

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

1.9. Работодатель привлекает пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также знакомит его с результатами указанного рассмотрения.

2. Фиксация результатов рассмотрения обстоятельств и причин микроповреждений (микротравм) работников и регистрация происшедших микроповреждений (микротравм)

2.1. Уполномоченное лицо по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников составляет Справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее – Справка) (Приложение А).

2.2. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее – Журнал) соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника обеспечивает формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (Приложение Б).

2.3. При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитывают:

- 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.

2.4. 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.

2.5. Местом хранения Справок и Журнала установить рабочее место специалиста по охране труда или лица, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, или другого уполномоченного работодателем работника. Срок хранения Справок и Журнала – 1 год.