Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.05.2023 13:08:13
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb2131601419711ff321a42eaf58366b5e9f71236d8e4b5b

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО
Решением педагогического совета
ЧОУ ПО ТТЭУ
Протокол № 6 от 27.04.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧОУ ПО ТТЭУ
_____ Н.В. Фейгельман
«27» апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ЧОУ ПО ТТЭУ

г. Тула
2023 год

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников ЧОУ ПО ТТЭУ (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 г., приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» и определяет процедуры рассмотрения причин и обстоятельств микроповреждения (микротравмы), информирование пострадавшего, регистрацию и учет микроповреждения (микротравмы), произошедшего с работником ЧОУ ПО ТТЭУ (далее - образовательное учреждение), разъясняет порядок действий работника в случае получения им микроповреждения (микротравмы)

1.2. Учету подлежат микроповреждения (микротравмы) полученные работниками и другими лицами (далее - работники), участвующими в деятельности образовательного учреждения, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

Учет микроповреждений (микротравм) осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

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

Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется образовательным учреждением самостоятельно.

1.3. Термины:

Аварийная ситуация - ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Микроповреждения (микротравмы) - ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

2. Цели и задачи учета микроповреждений (микротравм)

2.1. Настоящее Положение построено на принципах системы управления охраной труда во взаимосвязи с установленными требованиями законодательства о труде.

2.2. Мониторинг микроповреждений (микротравм) является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций в образовательном учреждении, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

2.3. Целью настоящего Положения является профилактика и предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также вовлечение руководителей структурных подразделений и непосредственно работников образовательного учреждения в управление охраной труда.

2.4. Задачей учета микроповреждений (микротравм) является создание на основании полученного объема информации базы данных об имеющихся опасностях с дальнейшей оценкой выявленных профессиональных рисков в подразделениях и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

3. Обязанности сторон в случае микроповреждений (микротравм)

3.1. В целях выполнения требований статьи 214 ТК РФ специалист по охране труда:

- осуществляет рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- проводит регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале регистрации и учета микроповреждений (микротравм).

3.2. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного руководителя структурного подразделения о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом известном ему несчастном случае в процессе его трудовой деятельности или об ухудшении состояния своего здоровья.

4. Порядок организации учета микроповреждений (микротравм)

4.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему руководителю структурного подразделения.

4.2. Руководитель структурного подразделения после получения информации о микроповреждении (микротравме) обязан убедиться в том, что пострадавшему оказана первая помощь или медицинская помощь.

4.3. Руководитель структурного подразделения информирует любым общедоступным способом специалиста по охране труда о происшедшем микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании рекомендуется сообщить:

- 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).

4.4. Специалист по охране труда после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника, должен в срок до 3 календарных дней, рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению.

При возникновении обстоятельств, препятствующих завершению в 3-х дневный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника продлевается, но не более чем на 2 календарных дня.

4.5. Специалист по охране труда, участвующий в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах в письменной форме на имя директора.

4.6. Специалист по охране труда по полученной информации о микроповреждении (микротравме) работника оформляет Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее - Справка) в одном экземпляре (приложение 1). В Справке указывается:

- сведения о пострадавшем работнике;
- место получения работником микроповреждения (микротравмы);
- дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- действия по оказанию первой помощи;
- характер (описание) микротравмы;
- обстоятельства, причины микроповреждения (микротравмы);
- предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме);

Справку подписывает специалист по охране труда, участвующий в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) и ознакамливает с ней пострадавшего.

4.7. Специалист по охране труда регистрирует микроповреждения (микротравмы) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение 2).

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

4.9. Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников и оформленные Справки хранятся в образовательном учреждении не менее 1 года.

Приложение **1**

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 уполномоченного лица _____
(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение 2

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

_____

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала Дата окончания ведения Журнала

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповреждений (микротравмы)	ФИО лица, должность производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9