

## **ПОРЯДОК**

### **учета и расследования микроповреждений (микротравм) работников МБОУ «Косихинская СОШ им. А.М. Топорова»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета и расследования микроповреждений (микротравм) работников МБОУ «Косихинская СОШ им. А.М. Топорова» (далее - Порядок) подготовлен и принят в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников», Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктами 7.3. - 7.4. Устава МБОУ «Косихинская СОШ им. А.М. Топорова», с учетом особенностей организационной структуры образовательной сети, специфики, характера образовательной деятельности МБОУ «Косихинская СОШ им. А.М. Топорова» (далее - Организация) и мнения профсоюзного комитета Организации.

1.2. Порядок разработан в целях оказания содействия Работодателю директору школы (далее - Работодателю) в исполнении требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в Организации, предупреждения производственного травматизма.

Порядок определяет последовательность действий работников и Работодателя в случаях возникновения микроповреждений (микротравм), информирования, регистрации, расследования и учета микроповреждений (микротравм), полученных работниками Организации в процессе выполнения их трудовой деятельности.

1.3. Порядок регламентирует основные термины и определения, определяет цели и задачи учета и расследования микротравм (микроповреждений) в Организации, регулирует порядок учета и расследования микротравм (микроповреждений), а также устанавливает права и обязанности пострадавшего работника и Работодателя.

1.4. Согласно статьи 226 ТК РФ в действующей редакции под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, 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).

#### **II. Цели и задачи учета и расследования**

## **микроповреждений (микротравм)**

2.1. Целями учета и микроповреждений (микротравм) работников Организации являются следующие:

- своевременное выявление опасных и вредных производственных факторов, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасных условий труда;
- предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- выработка мер по устранению выявленных нарушений;
- вовлечение первичной профсоюзной организации и непосредственно работников в управление охраной труда.

2.2. Задачами расследования микроповреждений (микротравм) работников Организации являются:

- получение информации об имеющихся опасностях на рабочих местах;
- оценка выявленных профессиональных рисков;
- подготовка корректирующих мероприятий, направленных на минимизацию профессиональных рисков.

## **III. Порядок учета и расследования микроповреждений (микротравм)**

3.1. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах), направлен на повышение эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

3.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется специалистом по охране труда (при его отсутствии - уполномоченным должностным лицом, назначенным Работодателем).

3.3. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к Работодателю (директору школы / лицу, исполняющему его обязанности) с письменным заявлением, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество пострадавшего работника, должность;
- место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткая информация об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

При обращении пострадавшего к медицинскому работнику Организации, последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника работодателю (руководителю Организации) или специалисту по охране труда.

3.4. Работодатель после получения информации от работника (медработника) о микроповреждении (микротравме) организует оказание пострадавшему первой помощи и (или) при необходимости медицинской помощи.

3.5. Работодатель незамедлительно информирует специалиста по охране труда

о микроповреждении (микротравме) работника.

3.6. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалист по охране труда 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, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, продляется, но не более чем на 2 календарных дня.

3.7. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, специалист по охране труда (в случае его отсутствия, лицо, уполномоченное Работодателем) осуществляет следующее:

- запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах любым доступным способом;
- проводит осмотр места происшествия и, при необходимости, фотофиксацию;
- привлекает членов постоянно действующей комиссии по охране труда, руководителя структурного подразделения (филиала) и (или) других работников Организации к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника;
- проводит опрос очевидцев;
- составляет Справку о результатах рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение № 1 к Порядку);
- регистрирует соответствующие сведения в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение № 2 к Порядку);
- разрабатывает мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

3.8. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей, включая представителей профсоюзного комитета Организации, в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), а также ознакомление с результатами указанного рассмотрения.

3.9. При подготовке перечня соответствующих мероприятий уполномоченному лицу рекомендуется учитывать:

- 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.

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

- утверждает Порядок с учетом особенности организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности, мнения профсоюзного комитета;

- организует ознакомление должностных лиц с настоящим Порядком и информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

- организует 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 (Приложение № 1);

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

- организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение № 2);

- определяет место и сроки хранения Справки и Журнала.

3.12. Оформление 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.

3.13. Ответственность за оформление и ведение документации по учету и расследованию микроповреждений (микротравм) - Справки и Журнала возлагается на специалиста по охране труда Организации.

3.14. Срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

Приложение № 1  
к Порядку учета и расследования  
микроповреждений (микротравм)  
работников, утвержденному приказом  
от 12.03.2024 № 114

Справка  
о результатах рассмотрения обстоятельств и причин,  
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):

---

---

---

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку учета и расследования  
микроповреждений (микротравм)  
работников, утвержденному приказом  
от 12.03.2024 № 114

ЖУРНАЛ  
учета микроповреждений (микротравм) работников  
МБОУ «Косихинская СОШ им. А.М. Топорова»

№ ц/п	ФИО пострадавшего работника. должность. подразделение	Место, дата и время получения микроповре ждения (микротравмы )	Краткие обстоятельств а получения работником микроповре ждения (микротравмы)	Причины микропо врежде ния (микро травмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповре ждения (микротравмы )	ФИО лица. должность произво дившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

