


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 60
(МАОУ СОШ № 60)**

Принято с учетом мнения Первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ
МАОУ СОШ № 60
Протокол заседания ПК
№ 5 от 01.03.2022

 Л.М. Гамбург

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ СОШ № 60
от «01» 03 2022 г. № 271-0



В.И. Грушицин

**Порядок
учета микроповреждений (микротравм) работников
МАОУ СОШ № 60**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок по учету микроповреждений (микротравм) работников (далее - Порядок) разработан в соответствии с Рекомендациям по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2021 г. № 632, в целях оказания содействия в исполнении требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в МАОУ СОШ № 60, предупреждения производственного травматизма.

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

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

3. Рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников с целью предупреждения производственного травматизма осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, результаты рассмотрения фиксируются в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение № 1).

Микроповреждения (микротравмы) регистрируются в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение № 2).

Справка о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее – Справка) и Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников (далее – Журнал) хранятся у специалиста по охране труда. Установленный срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

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. 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 или вышестоящему руководителю, работодателю.

При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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

7. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица рекомендуется сообщать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения

(микротравмы).

8. 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, уполномоченное лицо запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, 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.

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

К рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, могут привлекаться представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

Представители выборного органа первичной профсоюзной организации имеют право знакомиться с результатами рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

10. Уполномоченное лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, составляет Справку.

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

При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются:

- 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.

Приложение № 1
к Порядку по учету
микроповреждений (микротравм)
работников МАОУ СОШ № 60

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

Пострадавший работник

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, 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
к Порядку по учету
микроразрывов (микротравм)
работников МАОУ СОШ № 60

ЖУРНАЛ УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ

(наименование организации)								
Дата начала ведения Журнала				Дата окончания ведения Журнала				
№	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроразрыва (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения микроразрыва (микротравмы)	Причины микроразрыва (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроразрыва (микротравмы)	ФИО лица, должность производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9