



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(МКУ КИМЦ)

ПРИКАЗ

19 апреля 2022 г.

№ *42*

*О назначении должностных лиц,
ответственных за учет и расследование
микротравм*

В целях анализа и предупреждения несчастных случаев, выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда,

ПРИКАЗЫВАЮ:

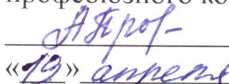
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных лиц за учет и расследование микротравм в МКУ КИМЦ:
 - Дубовик Т.Н., специалиста по кадрам;
 - Мальцеву Е.Г., заведующего структурного подразделения,
 - Прусакову Е.В., инженера-программиста;
 - Ровных М.Г., методиста;
 - Бурмакина В.Н., методиста;
 - Толмачеву О.В., методиста.
2. Ответственным лицам вести учет и расследование микротравм в МКУ КИМЦ; а именно:
 - запрашивать объяснения у пострадавшего;
 - опрашивать сотрудников, при которых произошло происшествие;
 - составлять справку о рассмотрении обстоятельств и причин, которые привели в микротравме;
 - регистрировать происшествие в журнале учета;
 - разрабатывать мероприятия, которые могут устранить причины микротравмы.
3. В случае отсутствия на работе ответственных лиц, указанных в п. 1 настоящего приказа, ответственными назначить:
 - Привалихину М.И., главного специалиста,
 - Побережника П.И., методиста,
 - Куклину А.К., методиста.
4. Специалисту по кадрам Дубовик Т.Н. ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц, указанных в п.п. 1, 3 настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на специалиста по кадрам Дубовик Т.Н.

Директор

Е.В. Величко

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
 А.П. Протопопова
«19» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКУ КИМЦ
 Е.В. Величко
«19» апреля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учете и расследовании
микроразрывов (микротравм) работников МКУ КИМЦ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии, с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 632н от 15 сентября 2021 года «Об утверждении рекомендаций по учету микроразрывов (микротравм) работников», Трудовым кодексом Российской Федерации и регламентирует основные термины и определения, определяет учет и расследование микроразрывов (микротравм).

1.2. Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микроразрывов (микротравм) и позволяет предупредить несчастные случаи, профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет происшедших микроразрывов (микротравм) позволяет провести качественный анализ с оценкой профессиональных рисков.

1.3. **Микротравма** - незначительное повреждение тканей организма работника (ссадина, ушибы мягких тканей, кровоподтеки, поверхностные раны и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой расстройство здоровья или временную утрату трудоспособности работника с необходимостью его перевода на другую работу.

Микротравма (микроразрыв) - следствие предшествующих нарушений требований охраны труда, при организации и проведении работ, которые могут привести к более тяжелым последствиям, в первую очередь на рабочих местах, находящихся в зонах повышенной опасности.

Уполномоченное лицо – специалист по охране труда либо лицо, назначенное ответственным за учет и расследование микротравм, по приказу директора МКУ КИМЦ.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МКУ КИМЦ.

2. Порядок учета и расследования микроповреждений (микротравм)

Что делать при микроповреждении (микротравме):

- Сообщить, что получили микроповреждение (микротравму) своему руководителю, либо уполномоченному лицу.
- Обратиться за медицинской помощью.
- Дать объяснение причин и обстоятельств, при которых получили микроповреждение (микротравму).
- После того, как получили медицинскую помощь, продолжать работать.

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 (*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 уполномоченное лицо о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица следует 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, необходимо 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.

2.5. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) уполномоченному лицу необходимо запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, а также провести 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.

Работодатель привлекает 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. Уполномоченному лицу по результатам рассмотрения обстоятельств, необходимо составить **Справку** (*приложение 1*).

2.7. Уполномоченному лицу необходимо зарегистрировать в **Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников** (*приложение 2*) соответствующие сведения, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника сформировать мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий 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.

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

Пострадавший работник

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

Место получения работником микроразрыва (микротравмы):

Дата, время получения работником микроразрыва (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы:

Обстоятельства: _____
(изложение обстоятельств получения работником микроразрыва (микротравмы))

Причины, приведшие к микроразрыву (микротравме):

_____ (указать выявленные причины)

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

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

Срок хранения справки – 1 год после окончания календарного года, в котором произошел случай.

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

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

Срок хранения журнала – 1 год после окончания календарного года, в котором произошел случай.