

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жолобов Ярослав Борисович
Должность: Директор СЗФ РГУП
Дата подписания: 30.05.2023 11:23:39
Уникальный программный ключ:
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

Приложение 8

УТВЕЖДЕНО
приказом СЗФ ФГБОУВО «РГУП»
от 25.05.2023 г. № 51

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников
СЗФ ФГБОУВО «РГУП»

1. Общие положения.

1.1. Положение «О порядке учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - Положение) в СЗФ ФГБОУВО «РГУП» (далее - Филиал) разработано в соответствии с требованиями ст. ст. 214, 216, 226 ТК РФ, рекомендации «По учету микроповреждений (микротравм) работников», утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.09.2021 № 632н и других нормативных актов РФ в сфере охраны труда.

1.2. В Филиале учет микроповреждений (микротравм) работников (далее - учет микротравм работников) осуществляется с целью повышения 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 работников Филиала.

1.3. В Филиале обязанность по учету микротравм работников возложена на специалиста по охране труда. Фиксация результатов рассмотрения обстоятельств получения микротравмы, выявление причин, приведших к микротравме, осуществляется путем подготовки специалистом по охране труда справки «О рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника Филиала» (далее - Справка). Образец Справки изложен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.4. Регистрация микротравм работников осуществляется в журнале «Учета микроповреждений (микротравм) работников Филиала» (далее - Журнал). Образец Журнала изложен в приложении № 2 к настоящему Положению.

2. Порядок учета микротравм работников Филиала.

2.1. Основанием для регистрации микротравмы работника Филиала и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего работника Филиала (далее - пострадавший) к своему руководителю структурного подразделения (лицу его замещающему). Руководитель структурного подразделения устно информирует о факте получения микротравмы заместителя директора Филиала (по линии курирования) и специалиста по охране труда.

2.2. В случае обращения пострадавшего к медицинской сестре Филиала, она устно информирует о факте получения микротравмы следующих должностных лиц Филиала:

- заместителя директора Филиала (по линии курирования);
- руководителя структурного подразделения;
- специалиста по охране труда Филиала.

2.3. После получения информации о факте получения микротравмы специалист по охране труда в течение трех рабочих дней, устанавливает:

- обстоятельства получения микротравмы;
- причины, приведшие к микротравме;
- степень вины (при наличии) пострадавшего в получении микротравмы;

В ход своей деятельности специалист по охране труда имеет право:

- запрашивать объяснения пострадавшего;
- проводить опрос очевидцев получения микротравмы (при наличии);
- запрашивать у должностных лиц Филиала сведения, которые могут иметь отношение к получению микротравмы.

К рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, привлекаются:

- пострадавший;
- руководитель структурного подразделения;
- иные должностные лица Филиала (по требованию специалиста по охране труда).

При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в трехдневный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего, специалист по охране труда продлевает срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, но не более чем на два рабочих дня.

2.4. Результаты проведенных мероприятий по установлению всех обстоятельств получения микротравмы, специалист излагает в Справке, с которой под роспись ознакомливает пострадавшего и руководителя структурного подразделения.

2.5. Справку специалист по охране труда представляет директору Филиала и на основании его резолюции, заносит сведения о микротравме в Журнал.

В графе № 7 Журнала специалист по охране труда указывает мероприятия, которые вырабатываются по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника.

При подготовке перечня соответствующих мероприятий специалист по охране труда Филиала учитывает:

- обстоятельства получения микротравмы, включая используемое оборудование, 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 микротравмы;
- меры контроля за трудовой деятельностью работника (их эффективность и полнота);
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Разработал:
Специалист по охране труда



С.И. Титов

Приложение № 1
к Положению о порядке
учета микроtraвм

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

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,

структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микроtraвмы):

Дата, время получения работником микроповреждения (микроtraвмы):

Действия по оказанию первой помощи:

Характер (описание) микроtraвмы:

Причины, приведшие к микроповреждению (микроtraвме):

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микроtraвме):

Специалист по охране труда

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы, дата)

Начальник структурного подразделения

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы, дата)

Пострадавший

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы, дата)

