

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН "ХАСАВИЮРТОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ
БОЛЬНИЦА ИМ. Р.П. АСКЕРХАНОВА"**

Мнение выборного профсоюзного
органа учтено
Протокол заседания профсоюзного
комитета

от «27» мая 2022 г. № 5

Председатель профкома

 Х. К. Камалудинов



УТВЕРЖДАЮ

Врио главного врача ГБУ
РД «Хасавюртовская ЦГБ
им. Р.П. Аскерханова»



С.Т. Абуков

«27» мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ
И УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Хасавюртовская центральная городская больница им. Р.П. Аскерханова» разработано в соответствии со статьями **226; 214; 218 Трудового кодекса Российской Федерации** и требованиями Приказа Минтруда России от 15.09.2021 № 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников".

1.2. В соответствии со статьёй 214. ТК РФ «Обязанности работодателя в области охраны труда» предусмотрены требования:

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и

обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

1.3. Учёт микротравм производится в целях определения и учета опасностей рисков в учреждении в соответствии со статьей 218. ТК РФ «Профессиональные риски»

«Опасности подлежат обнаружению, распознаванию и описанию в ходе проводимого работодателем контроля за состоянием условий и охраны труда и соблюдением требований охраны труда в структурных подразделениях и на рабочих местах, при проведении расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также при рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм)»

2. Термины и определения

2.1. Микроповреждение (микротравма) - ссадина, кровоподтек, ушиб мягких тканей, поверхностная рана и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ.

К лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя, помимо работников, исполняющих свои обязанности по трудовому договору, в частности, относятся:

работники и другие лица, получающие образование в соответствии с ученическим договором;

обучающиеся, проходящие производственную практику;

лица, страдающие психическими расстройствами, участвующие в производительном труде на лечебно-производственных предприятиях в порядке трудовой терапии в соответствии с медицинскими рекомендациями;

лица, осужденные к лишению свободы и привлекаемые к труду;

лица, привлекаемые в установленном порядке к выполнению общественно полезных работ;

члены производственных кооперативов и члены крестьянских (фермерских) хозяйств, принимающие личное трудовое участие в их деятельности.

, 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.

2.2. Профессиональный риск - вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.

2.3. Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и

цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

3. Общие положения об учете микроповреждений (микротравм)

3.1. Учет микроповреждений (микротравм) работников направлен на **повышение эффективности проведения системных мероприятий по управлению профессиональными рисками**, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечения улучшения условий и охраны труда.

3.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников **осуществляется путем сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).**

3.3. Работодатель в целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, **а также в целях предупреждения производственного травматизма:**

3.3.1. **организует информирование работников** о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

3.3.2. **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, далее - справка (приложение № 1 к настоящему Положению);

3.3.3. **обеспечивает доступность бланка справки** на бумажном носителе во всех структурных подразделениях;

3.3.4. **организует регистрацию** происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - журнал) (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.4. Заполненные справки и журнал **хранятся в помещении службы охраны труда**. Срок хранения указанных документов **составляет 1 год**.

3.5. Справки и журнал оформляются на бумажном носителе.

4. Организация учета микроповреждений (микротравм) работников

4.1. 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**).

4.2. **Оповещаемое лицо** после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь. При необходимости работника следует незамедлительно направить к медицинскому работнику организации.

4.3. В случае если пострадавший работник без обращения к оповещаемому лицу самостоятельно обратился к медицинскому работнику организации, последний сообщает о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

4.4. Оповещаемое лицо незамедлительно уведомляет специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника в устной форме или в письменной форме *путем направления письма* на корпоративную электронную почту специалиста по охране труда.

При уведомлении специалиста по охране труда оповещаемое лицо должно сообщить:

4.9.1. *фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, его должность, структурное подразделение;*

4.9.2. *место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);*

4.9.3. *характер (описание) микротравмы;*

4.9.4. *краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).*

4.5. Специалист по охране труда, получив информацию о получении работником микроповреждения (микротравмы), в срок, не превышающий **трех календарных дней**, рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению рассмотрения в указанный срок, в том числе если отсутствуют объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения может быть продлен, но **не более чем на два календарных дня**.

4.6. **Специалист по охране труда** запрашивает **письменное объяснение** у пострадавшего работника об обстоятельствах, при которых было получено микроповреждение (микротравма), а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости специалист по охране труда имеет право привлекать к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) **работника, оповещаемое лицо, руководителя структурного подразделения, а также проводить опрос очевидцев**.

4.7. **Пострадавший работник имеет право на участие в рассмотрении причин** и обстоятельств событий, приведших к возникновению у него микроповреждений (микротравм) лично или через своих представителей, *включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации*.

4.8. **Специалист по охране труда** по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) **заполняет бланк справки** (приложение № 1 к настоящему Положению). **Специалист по охране труда обязан ознакомить пострадавшего работника со справкой.**

4.9. **Специалист по охране труда** регистрирует получение микроповреждения (микротравмы) в журнале (приложение № 2 к настоящему Положению), а также **совместно с руководителем структурного подразделения пострадавшего** работника организует **мероприятия по устранению причин**, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий специалист по охране труда обязан учитывать:

4.9.1. **обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы)**, включая используемые оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы

работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;

4.9.2. **организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;**

4.9.3. физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);

4.9.4. меры по контролю;

4.9.5. механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Работник, получивший микротравму (пострадавший)



Может обратиться к **оповещаемому лицу** (к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю))

Может обратиться к **медицинскому работнику организации**. В случае если работник обратился с травмой к медицинскому работнику, **последний** сообщает оповещаемому лицу о микроповреждении (микротравме)



Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника нужно (п. 6, 7 Рекомендаций):

- убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь;

- незамедлительно информировать любым общедоступным способом **специалиста по охране труда** или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, или другого уполномоченного работодателем работника (далее - **уполномоченное лицо**) о микроповреждении (микротравме) работника



Специалист по охране труда при получении информации о микроповреждении (микротравме) работника рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению. При рассмотрении причин и обстоятельств Минтруд рекомендует работодателю привлекать 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.

Срок рассмотрения обстоятельств, приведших к микротравме, составляет до трех календарных дней. Он может быть в определенных случаях продлен, но не более чем на два календарных дня (п. 8 Рекомендаций).

По результатам рассмотрения обстоятельств случившегося Минтруд рекомендует уполномоченному лицу составить справку и зарегистрировать в журнале соответствующие сведения. Кроме того, уполномоченному лицу с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника необходимо осуществлять мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм)

Настоящее Положение размещается на официальном сайте ГБУ РД «Хасавюртовская ЦГБ им. Р.П. Аскерханова».

Ознакомление персонала производится, включением наименования Положения в пункт трудового договора «До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:» **«Локальные нормативные акты»** и приложением №3.

Исполнитель:

Магомедов Назирбег Мухтарович -ведущий специалист по охране труда

Приложение № 1
к Положению о порядке рассмотрения и учета
микроповреждений (микротравм) работников

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):

Специалист по охране труда

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Приложение № 2
к Положению о порядке рассмотрения и учета
микроповреждений (микротравм) работников

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

Дата начала ведения журнала

Дата окончания ведения журнала

N п/п	Ф.И.О. пострада вшего работник а, должнос ть, подразде ление	Место, дата и время получени я микропов реждения (микротр авмы)	Краткие обстоятель ства получения работником микроповр еждения (микротрав мы)	Причи ны микроп оврежд ения (микро травмы)	Характ ер (описа ние) микрот равмы	При нят ые мер ы	После дствия микро повре ждени й (микро травм ы)	Ф.И.О. , должн ость лица, произв одивш его запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 3
к Положению о порядке рассмотрения и учета
микроповреждений (микротравм) работников

Лист ознакомления с Положением о порядке рассмотрения
и учета микроповреждений (микротравм) работников

N п/п	Ф.И.О. работника	Структурное подразделение и наименование должности	Дата ознакомления	Подпись работника
1.				
2.				
3.				
4.	...			
5.	...			
6.	...			