

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации ОГКОУ «Вичугская коррекционная школа-интернат № 1»

Гуськова Л.В.
(01.03.2022г.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГКОУ «Вичугская коррекционная школа-интернат № 1»
Сорокина Н.В.

(приложение 1
к приказу от 01.03.2022г. № 23)



Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников ОГКОУ «Вичугская коррекционная школа-интернат № 1»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников ОГКОУ «Вичугская коррекционная школа-интернат № 1» (далее – Порядок) разработан в целях исполнения требований статьи 226 «Учет работодателем микротравм работников» Трудового кодекса Российской Федерации и распространяется на всех работников образовательной организации.

2. 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). При этом названные повреждения не влекут у работников расстройство здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

3. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется в целях повышения эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечения улучшения условий и охраны труда, с учетом специфики деятельности ОГКОУ «Вичугская коррекционная школа-интернат № 1».

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

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 руководителю, которому он непосредственно подчиняется (далее - оповещаемое лицо):

Оповещаемое лицо	Пострадавший работник
заместитель директора по учебной работе	педагогический работник, осуществляющий учебный процесс и коррекционно-развивающую работу
заместитель директора по воспитательной работе	педагогический работник, работник учебно-вспомогательного персонала, осуществляющий воспитательный процесс, дополнительное образование, присмотр за обучающимися в вечернее или ночное время
заместитель директора по административно-хозяйственной части	руководящий работник, хозяйственно-обслуживающий персонал
директор	руководящий работник

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

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

8. Оповещаемому лицу необходимо запросить объяснение пострадавшего работника любым доступным способом и получить информацию о микроповреждении (микротравме) работника:

- 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).

9. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, оповещаемому лицу необходимо провести осмотр места происшествия и опрос очевидцев.

10. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу необходимо рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в течение 3 календарных дней.

11. 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, может быть продлен на 2 календарных дня.

12. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), а также знакомиться с результатами указанного рассмотрения.

13. Оповещаемое лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктами 8-11 настоящего Порядка, составляет Справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (приложение 1 к Порядку). Срок хранения Справки составляет 1 год. Место хранения Справки – кабинет охраны труда.

14. Оповещаемое лицо осуществляет регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) работника в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение 2 к Порядку). Срок хранения Журнала составляет 1 год. Место хранения Журнала – кабинет охраны труда.

15. Оповещаемое лицо осуществляет формирование перечня мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), с учетом:

- обстоятельств 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;
- организационных недостатков в функционировании системы управления охраной труда;
- физического состояния работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- механизмов оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

16. Работник направляется на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших
к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника
ОГКОУ «Вичугская коррекционная школа-интернат № 1»

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: _____

Дата, время обращения за оказанием медицинской помощи (если пострадавший работник
обращался за медицинской помощью): _____

Наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь: _____

Установленное повреждение здоровья: _____

Освобождение от работы: _____
(до конца рабочего дня или в часах)

Обстоятельства: _____
(краткое изложение обстоятельств)

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): _____
(указать выявленные причины)

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

Подпись: _____
(фамилия, инициалы, должность, дата)

ОГКОУ «Вичугская коррекционная школа-интернат № 1»
наименование организации

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

№ п/п	Ф. И. О. пострадавшего работника, должность, подразделение	Место и время получения микроповреждения (микротравмы)	Обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)	Время обращения за медицинской помощью и поставленный диагноз	Принятые меры	Последствия микроповреждения (микротравмы)	Ф. И. О. и должность лица, проводившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание: журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан ответственным представителем работодателя и скреплен печатью и должен храниться в течение одного года со дня внесения последней записи.

ОГКОУ «Вичугская коррекционная школа-интернат № 1»

**Памятка для работников о действиях
при получении микроповреждения (микротравмы)**

Уважаемый коллега!

**Просим соблюдать требования охраны труда
и технику безопасности на рабочем месте!**

С 1 марта 2022 года – новые правила!

Если Вы получили микротравму:

1. Сразу же сообщите об этом любым доступным способом своему руководителю, которому вы непосредственно подчиняетесь.
2. После того, как вам окажут первую помощь, опишите руководителю обстоятельства, при которых вы получили микротравму, сообщите в каком месте, в какое время и по какой причине она произошла.
3. После Вашего обращения руководитель проведет осмотр места происшествия и опрос очевидцев, рассмотрит обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микротравмы.
4. В течение 3-5 дней руководитель оформит Справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, и зафиксирует микротравму в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников.
5. Руководитель познакомит Вас с результатами рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), и, в случае необходимости, направит Вас на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда.

К микротравмам относятся ссадины, кровоподтеки, ушибы, поверхностные раны и другие повреждения, которые не стали причиной нетрудоспособности.