

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
"БИРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
(ГАПОУ РБ "Бирский медико-фармацевтический колледж")

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»

Н.С.Белобородова.

2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
расследованию и учету микроповреждений(микротравм) полученных
работниками на производстве

1. Общие положения

1. Настоящие положение по учету микроповреждений (микротравм) работников (далее – Положение) разработано на основе требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2021, № 27, ст. 5139), совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма. Положение устанавливает единый порядок расследования и учета микротравм, полученных работниками на производстве и воспитанниками учреждения во время учебно-воспитательного процесса, независимо от места его проведения.

1.2. Расследованию и учету подлежат микроповреждения: ушибы, синяки, порезы, уколы вызванные внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника (учащегося) и необходимость его перевода на другую работу, происшедшие на производстве с работниками и другими лицами (далее именуются - работники)

1.2.1. Во время проведения занятий, спортивных, кружковых, прогулке, других занятий (в перерывах между ними) в соответствии с учебными и воспитательными планами.

1.2.2. При проведении мероприятий в выходные, праздничные другие дни, если эти мероприятия осуществлялись под непосредственным руководством работника данного, учреждения (воспитателя, специалиста.) или лица, назначенного приказом руководителя учреждения.

1.2.3. Во время занятий по обучению, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, производственной и учебной практики, общественно полезного, производительного труда, проводимых в соответствии с учебным планом в учреждении или на участках (территориях), ему принадлежащего.

1.2.4. Во время пребывания (отдыха) в лагерях труда и отдыха, на учебно-опытных участках и т.д..

1.2.5. При проведении спортивных соревнований, тренировок, оздоровительных мероприятий, экскурсий, походов, экспедиций, организованных учреждением в установленном порядке.

1.2.6. Во время перевозок студентов к месту проведения мероприятий и обратно, а также при организованном следовании их на запланированное мероприятие на общественном транспорте или пешком.

1.2.7. происшедшие на производстве с работниками и другими лицами (далее именуются - работники) при выполнении ими трудовых обязанностей и работы по заданию организации или индивидуального

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 (его представителю)¹ (далее – оповещаемое лицо).

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 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.

При информировании уполномоченного лица рекомендуется 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).

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, уполномоченному лицу целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, 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.

¹ Часть 3 статьи 226 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2021, № 27, ст. 5139).

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

Работодателю рекомендуется 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.

10. Уполномоченному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 8 настоящих Рекомендаций, рекомендуется составлять Справку.

11. Уполномоченному лицу рекомендуется обеспечивать регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий 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
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 обстоятельствполучения 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)

Настоящее положение разработано
Специалист по ОТ

З.Г. В.Г. Золотарев
«21» 02 2022 г.

Согласовано:
Заместитель директора по УР

Трухина С.В. Трухина
«25» 02 2022 г.

Заместитель директора по общим вопросам

Макеров А.И. Макеров
«25» 02 2022 г.

Юрисконсульт

Груздева Л.В. Груздева
«25» 02 2022 г.

Преподаватель, председатель ПК

Рахматуллина И.А. Рахматуллина
«25» 02 2022 г.

Председатель Совета родителей

Красильникова Э.Т. Красильникова
«25» 02 2022 г.

Член Совета обучающихся

Акимова В.В. Акимова
«25» 02 2022 г.

Рассмотрено:

на общем собрании

ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»

Протокол от «25» 02 2022 г. № 3

Секретарь Широква С.И. Широкова

АКТУАЛИЗИРОВАНО
ПРИКАЗ № 258
ОТ 30.08.2023Г.

Директор



Н.С. Белобородова



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
всего (шесть) л.
Директор
Н.С. Белобородова
20 дл г.