


СОГЛАСОВАНО

Председатель объединенной первичной
профсоюзной организации


М.М. Галилеев
«04» 03 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учете и расследовании микроповреждений (микротравм) в
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»**

Санкт-Петербург

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Права и обязанности работника при получении микроповреждения (микротравмы)	4
3. Порядок действий руководителя структурного подразделения и обязанности при получении микроповреждений (микротравм) сотрудником.	5
4. Порядок действий службы охраны труда и обязанности при получении информации о микроповреждении (микротравме) работника	6
5. Хранение документов регистрации микроповреждения (микротравм)	7
Приложение № 1. Заявление об участии в расследовании причин и обстоятельств микротравмы.....	8
Приложение № 2. Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.....	9
Приложение № 3. Журнал регистрации и учета микротравм.....	11
Приложение № 4. Лист ознакомления	12

1. Общие положения

1.1. Положение об учете и расследовании микроповреждений (микротравм) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее соответственно — Положение, СПбГЭУ) разработано в соответствии со ст. 214, 216 и 226 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ) и Приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

1.2. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности СПбГЭУ, 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 (ст. 226 ТК РФ).

1.3. Положение определяет процедуру регистрации, расследования и учета микротравм, полученных работниками СПбГЭУ в процессе их трудовой деятельности, порядок информирования должностных лиц, а также порядок действий работника при получении им микроповреждения.

1.4. Микротравмы подлежат расследованию и учету в случае обращения пострадавшего работника к руководителю структурного подразделения.

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

- организует информирование работников о действиях при получении микроповреждения;

- организует рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микротравмам работников, и фиксацию результатов рассмотрения в справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение № 2);

- организует регистрацию происшедших микроповреждений в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение № 3).

2. Права и обязанности работника при получении микроповреждения (микротравмы)

2.1. В случае получения микроповреждения работнику необходимо:

- прекратить выполнение работы;
- лично или с использованием иных каналов связи сообщить о микротравме руководителю структурного подразделения;
- получить первую помощь. Первая помощь может быть оказана руководителем структурного подразделения, иным работником, а также в порядке самопомощи с использованием аптечки для оказания первой помощи работникам, хранящейся в структурном подразделении или на санитарном посту;
- дать руководителю структурного подразделения разъяснения о причинах и обстоятельствах возникновения микроповреждения;
- в зависимости от решения руководителя вернуться к выполнению работы или отправиться домой.

2.2. В случае последующего ухудшения состояния здоровья (на рабочем месте или дома) работник обязан поставить в известность непосредственного руководителя или руководителя структурного подразделения, при необходимости обратиться в медицинское учреждение.

2.3. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), для чего должен подать заявление (Приложение № 1) на имя руководителя структурного подразделения в письменном виде.

3. Порядок действий руководителя структурного подразделения и обязанности при получении микроповреждений (микротравм) сотрудником

3.1. При получении информации (лично, по телефону или иным способом) о микротравме, возникшей у работника в рабочее время, руководитель структурного подразделения:

- незамедлительно прибывает на место происшествия, оценивает состояние пострадавшего, получившего микротравму, и общую обстановку при получении микротравмы;

- при необходимости оказывает первую помощь либо организует ее оказание, обеспечивает сопровождение пострадавшего в медицинское учреждение;

- принимает решение о прекращении работ. В случае необходимости выполняет действия, направленные на предотвращение аварийной ситуации. С учетом состояния здоровья, характера получения микротравмы принимает решение об отправке работника домой;

- информирует любым доступным способом службу охраны труда о микротравме работника, ее характере и обстоятельствах получения;

- запрашивает устные или письменные объяснения работника об обстоятельствах получения им микротравмы;

- при необходимости опрашивает очевидцев;

- сохраняет до прибытия работника службы охраны труда обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, или фиксирует сложившуюся обстановку (составляет схемы, проводит фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия) для передачи материалов в службу охраны труда;

- совместно со службой охраны труда расследует обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микротравмы, и разрабатывает предложения по устранению причин, которые привели к ее возникновению;

- по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы, составляет справку (Приложение № 2) в трехдневный срок с момента ее происшествия. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы, указанный срок может быть продлен не более, чем на 2 календарных дня;

- в день составления справки о рассмотрении обстоятельств и причин возникновения микротравмы направляет ее копию в службу охраны труда по электронной почте на адрес dept.ohr@unesco.ru.

- обеспечивает наличие и хранение в структурном подразделении следующих документов:

- Приложение № 1 — заявление от получившего микротравму;
- Приложение № 2 — справка о рассмотрении обстоятельств и причин возникновения микротравмы.

4. Порядок действий службы охраны труда и обязанности при получении информации о микроповреждении (микротравме) работника

4.1. При получении информации (лично, по телефону или иным способом) о микротравме, возникшей у работника в рабочее время, от руководителя соответствующего структурного подразделения работник службы охраны труда:

- консультирует руководителя структурного подразделения по вопросам расследования и учета микротравмы;

- принимает решение о необходимости прибытия на место происшествия;

- в срок не позднее 3 календарных дней прибывает и осматривает место происшествия или изучает материалы, составленные руководителем структурного подразделения в результате фиксирования сложившейся обстановки (схемы, фотографии, видеозаписи и др.);

- совместно с руководителем структурного подразделения рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микротравмы;

- совместно с руководителем структурного подразделения разрабатывает предложения по устранению причин, которые привели к возникновению микротравмы;

- ведет журнал учета микротравм и причин, приведших к их возникновению (Приложение № 3), на основании направленных руководителями структурных подразделений копий справок, отражает указанные сведения в ежегодном отчете.

4.2. Для разработки мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микротравмы, необходимо:

- учесть физическое состояние работника и обстоятельства, при которых получена микротравма, условия труда;

- проанализировать возможность возникновения подобных ситуаций на других рабочих местах структурного подразделения;

- выявить организационные недостатки функционирования системы управления охраной труда университета, которые привели к возникновению микротравмы.

5. Хранение документов регистрации микроповреждения (микротравм)

5.1. В результате проведения мероприятий, предусмотренных Положением, образуются и хранятся в структурном подразделении следующие документы:

- письменное заявление работника об участии в расследовании микротравмы;
- объяснения работника и очевидцев о причинах и обстоятельствах возникновения микротравмы;
- справка о рассмотрении обстоятельств и причин возникновения микротравмы.

5.2. В службе охраны труда хранятся:

- журнал регистрации и учета микротравм;
- сканы-копии справок о рассмотрении обстоятельств и причин возникновения микротравмы — в электронном виде.

5.3. Указанные в п. 5.1. и 5.2. документы хранятся не менее 1 года. Срок хранения документа исчисляется с 01 января года, следующего за годом его формирования или окончания его ведения (полного заполнения, ликвидации структурного подразделения).

5.4. Журнал регистрации и учета микротравм (Приложение № 3) должен быть пронумерован, прошнурован, подписан руководителем службы охраны труда и заверен печатью.

Руководителю _____

(должность руководителя, наименование структурного
подразделения, ФИО)

От _____

(должность работника, наименование структурного подразделения,
ФИО)

Заявление

В соответствии со ст. 216 Трудового Кодекса Российской Федерации
прошу разрешить лично / через своих представителей _____

(нужно подчеркнуть, при участии представителей указать их ФИО)

принять участие в расследовании причин и обстоятельств событий,
приведших к возникновению у меня «__» _____ 20__ г. микротравмы.

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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

Пострадавший работник _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, должность, структурное подразделение, стаж работы в должности)

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)

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

Наименование учреждения, в котором указывалась медицинская помощь _____

Установленное повреждение здоровья _____

Освобождение от работы _____

_____ (до конца рабочего дня или в часах)

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

Лица, проводившие расследование _____

_____ (фамилия, инициалы, должность)

Сведения об участии в расследовании пострадавшего лично или через своих представителей

_____ (принимал/не принимал, фамилия, инициалы пострадавшего / представителя))

С результатами расследования микротравмы ознакомлен _____

(фамилия, инициалы пострадавшего, подпись, дата)

Копия справки направлена « ___ » _____ 20__ г. в службу охраны труда

Руководитель структурного
подразделения

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

ЖУРНАЛ

Регистрации и учета микроtraвм в Санкт-Петербургском государственном экономическом университете

(наименование структурного подразделения)								
№ п/п	ФИО работника, получившего травму, должность, структурное подразделение	Место, дата и время получения микроtraвмы	Краткие обстоятельства получения работником микроtraвмы	Причины микроtraвмы	Характер (описание) микроtraвмы	Принятые меры	Последствия микроtraвмы	ФИО лица, производивш его запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9