

СПб ГУТ)))	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
	ПОЛОЖЕНИЕ ПО УЧЕТУ МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом СПбГУТ
от _04.03.2022_ № _151_

ПОЛОЖЕНИЕ ПО УЧЕТУ
МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ

Экз. №__

Санкт-Петербург, 2022

1. Общие положения

1.1. Микроразрыв (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, 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 (далее - микроразрывы (микротравмы) работников).

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

1.3. Учет микроразрывов (микротравм) работников осуществляется путем сбора и регистрации информации о микроразрывах (микротравмах).

1.4. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроразрывов (микротравм) работников, а также в целях предупреждения производственного травматизма работодатель:

- организует информирование работников о действиях при получении микроразрыва (микротравмы);
- организует рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроразрывам (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроразрыва (микротравмы) работника, далее - справка (приложение N 1 к настоящему Положению);
- обеспечивает доступность бланка справки на бумажном носителе во всех структурных подразделениях;
- организует регистрацию происшедших микроразрывов (микротравм) в журнале учета микроразрывов (микротравм) работников (далее - журнал) (приложение N 2 к настоящему Положению).
- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

1.5. Справки и журнал оформляются на бумажном носителе.

2. Порядок учета микроразрывов (микротравм)

2.1. Основанием для регистрации микроразрыва (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его

возникновению, является обращение пострадавшего к руководителю своего структурного подразделения.

2.2. Руководитель структурного подразделения после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должен убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь. При необходимости работника следует незамедлительно направить в медицинскую организацию.

2.3. Руководитель структурного подразделения незамедлительно уведомляет специалиста группы охраны труда о микроповреждении (микротравме) работника в устной форме по телефону и путем направления письменного уведомления на адрес электронной почты группы ОТ и ПБ *ohrtryd@sut.ru*.

При направлении письменного уведомления необходимо указать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, его должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы);
- факт обращения в медицинское учреждение (наименование учреждения) или отказ от обращения;
- письменное объяснение работника, получившего микроповреждение;
- письменное объяснение очевидцев произошедшего (при наличии);
- краткое описание места происшествия;
- фото места происшествия.

2.4. Специалист группы ОТ и ПБ, получив информацию о получении работником микроповреждения (микротравмы), в срок, не превышающий трех календарных дней, организует рассмотрение 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.

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.

2.5. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) специалист по охране труда совместно с руководителем структурного подразделения пострадавшего

работника заполняют бланк справки (приложение N 1 к настоящему Положению) и разрабатывают мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий обязательно 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.

2.6. Специалист группы охраны труда и пожарной безопасности:

- регистрирует получение микроповреждения (микротравмы) в журнале (приложение N 2 к настоящему Положению)

- обеспечивает хранение справок о расследовании и журнала регистрации микротравм в течение одного года соответственно со дня даты происшедшей микротравмы и последней записи в указанном журнале;

- информирует ректора о происшедших микротравмах, создававших реальную угрозу наступления тяжелых последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования;

- рассматривает результаты расследования микротравм, с выработкой мероприятий и издания при необходимости приказа о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

- разъясняет руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок расследования и оформления микротравм.

2.7. Руководитель структурного подразделения проводит разъяснительную работу с работниками своего подразделения для исключения повторных случаев микротравмирования.

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):

Руководитель структурного
подразделения

Специалист по охране труда

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

