

УТВЕРЖДЕНО

приказом И.О.директора

МБОУ «СОШ №14

города Владивостока»

от 31.05.2022 № 68-А

## Положение

о порядке рассмотрения и учёта микроповреждений (микротравм)  
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 14 города Владивостока»

### 1. Общие положения

1.1 Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14 города Владивостока» (далее – МБОУ «СОШ № 14», Положение) разработано на основе Рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных Приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2021 года № 632н.

1.2 Настоящее Положение разработано с целью исполнения требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в МБОУ «СОШ № 14», утверждения процедуры регистрации, расследования и учета микротравм, произошедших с работниками МБОУ «СОШ № 14».

1.3 Учет микроповреждений (микротравм) работников позволит повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением

опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда в МБОУ «СОШ № 14».

1.4 Действие Положения распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях МБОУ «СОШ № 14».

1.5 Требования Положения обязательны для всех работников МБОУ «СОШ № 14».

## 2. Цели и задачи расследования микротравм

2.1. Настоящее Положение построено по принципам системы управления охраной труда во взаимосвязи с установленными требованиями законодательства о труде, стандартов системы управления охраной труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций на производстве, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

2.3. Целью настоящего Положения является вовлечение руководителя, его заместителей и непосредственно работников в управление охраной труда, предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений.

Надлежащие и объективные действия указанных лиц по выполнению положений позволяют: своевременно выявлять опасные и вредные производственные факторы, оказывающие наиболее существенное негативное воздействие на обеспечение безопасной эксплуатации и ремонта технических средств, объектов инфраструктуры; провести достоверный анализ текущего

состояния охраны труда; снизить размеры финансовых расходов и других потерь, вызванных микротравмами и несчастными случаями.

2.4. Задачей настоящего Положения является создание на основании расследованных микротравм базы данных об имеющихся опасностях, необходимой для оценки профессиональных рисков и подготовки корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

### 3. Действия руководителей при получении сообщения от работника о получении им микротравмы

3.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего работника к своему непосредственному руководителю (далее – оповещаемое лицо).

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

3.3. Оповещаемое лицо любым общедоступным способом незамедлительно информирует работника, на которого должностной инструкцией возложены обязанности по охране труда (далее – работник ОТ) о микротравме работника образовательной организации.

3.4. При этом оповещаемое лицо заполняет Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение № 2), в которой указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- действия по оказанию первой помощи;

- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

Бланки Справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника подлежат хранению в МБОУ «СОШ № 14».

3.5. Заполненная в соответствии с п. 3.3. настоящего Положения Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, любым общедоступным способом направляется работникам, задействованным в организации работ по охране труда (осуществляющим функции службы (отдела) охраны труда).

#### 4. Порядок рассмотрения обстоятельств и причин микротравм

4.1. Рассмотрение обстоятельств и причин, приведших возникновению микроповреждения (микротравмы), осуществляется работниками, задействованными в организации работ по охране труда (осуществляющими функции службы (отдела) охраны труда), в срок до 3 календарных дней с момента получения заполненной Справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, вышеуказанный срок рассмотрения может быть продлён.

Решение о продлении сроков рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), принимается работниками МБОУ «СОШ № 14», задействованными в

организации работ по охране труда, о чём делается соответствующая запись в Справке о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

4.2. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, может быть запрошено письменное объяснение пострадавшего работника об обстоятельствах происшествия, а также при необходимости проведён осмотр места происшествия.

4.3. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается руководитель, его заместители и иные заинтересованные лица, проводится опрос очевидцев.

4.4. Результаты рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, заносятся в соответствующие графы Справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

4.5. При подготовке перечня предложений по устраниению причин, способствовавших и (или) приведших к микроповреждению (микротравме), целесообразно учитывать:

- 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;
- 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.

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

4.7. С результатами рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), работник знакомится под роспись, о чём делается запись в Справке о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

4.8. Работники, задействованные в организации работ по охране труда, информируют руководителя, его заместителей и иных причастных работников об обстоятельствах и причинах произошедших микротравм, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий.

## 5. Порядок учёта микротравм

5.1. Мероприятия по учёту и хранению материалов рассмотрения причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), осуществляются работниками, задействованными в организации работ по охране труда.

5.2. Все оформленные Справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, нумеруются и подшиваются в Журнал учёта микроповреждений (микротравм) работников (Приложение № 2).

Нумерация Справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, должна выполняться в виде двух чисел, через дефис (например, 1-22). Первое число обозначает порядковый номер Справки, который был выписан с начала текущего года. Второе число обозначает последние две цифры текущего года.

5.3. Подшитые в Журнал учёта микроповреждений (микротравм) работников Справки впоследствии могут дополняться недостающими сведениями, такими как:

- реализованные мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- последствия микроповреждений (микротравм).

5.4. Журнал учёта микроповреждений (микротравм) работников подлежит хранению в течение одного года с даты его закрытия (подшивки последней Справки).

5.5. Данные, полученные в результате рассмотрения причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, являются источником информации для идентификации профессиональных рисков и подготовки корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию. Указанные данные также используются для оценки эффективности функционирования принятой в образовательной организации системы управления охраной труда.

## 6. Заключительные положения

6.1. Результаты рассмотрения причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, не могут применять привлечения к дисциплинарной ответственности руководителя образовательной организации, его заместителей.

6.2. Выявленные микротравмы и их количество не могут влиять на целевые показатели по охране труда образовательной организации, учитываться в рейтингах или воздействовать на уровень мотивационной составляющей производственной деятельности.

6.3. Если в ходе рассмотрения причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, выявлены нарушения, допущенные самим работником и характеризующиеся

сознательным невыполнением им требований охраны труда, даётся соответствующая оценка фактам таких нарушений и рассматривается вопрос о принятии в отношении работника соответствующих мер реагирования.

*Приложение 2*

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):

Срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к микроповреждению (микротравме):

с « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Причина продления сроков рассмотрения:

Принятые меры:

Последствия микроповреждений (микротравмы)

Отметка об ознакомлении работника с результатами рассмотрения:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Регистрацию Справки произвёл:

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

*Приложение 3*

**Журнал учёта микроповреждений (микротравм) работников**

№ п/ п	Дата, время микротравм	Ф. И. О. пострадав шего, год рождения/ стаж работы	Профессия (структур ное подразделе ние)	Характер полученных повреждений	Выпол няемая работа	Установлен ная основная причина	Принятые меры. Дата исполнения	Ф. И. О. лица, provо дившего рассле дование, долж ность
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.