

БУ РК «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ
ПОМОЩИ И МЕДИЦИНЫ КАТАСТРОФ»

ПРИКАЗ

05.03.2024г.

№ 169-п

г. Элиста

«Об утверждении порядка учета микроповреждений (микротравм) работников»

На основании статьи 226 Трудового кодекса РФ, приказа Минтруда России от 15.09.2021 № 632-н в целях предупреждения производственного травматизма и повышения эффективности охраны труда в БУ РК «РЦСМП и МК»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

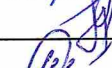
1. Утвердить Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение).
2. Программисту Нарминову Э.К. опубликовать Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников, указанный в пункте 1 настоящего приказа, на сайте БУ РК «РЦСМП и МК».
3. Исполняющему обязанности специалиста по охране труда Велегуриной О.В. разъяснить работникам их действия при получении микроповреждений (микротравм).
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по ГО и МР Очирова Н.П.

Главный врач



Хулхачиева К.Н.

С приказом ознакомлены:

 Нарминов Э.К.
 Велегурина О.В.
 Очирова Н.П.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

БУ РК «РЦСМП и МК»

Дорджиева Л.И.

« 23 » 03 2024



УТВЕРДАЮ

Главный врач

БУ РК «РЦСМП и МК»

Хулхачиева К.Н.

2024



ПОРЯДОК

УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ БУ РК «РЦСМП и МК»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников БУ РК «РЦСМП и МК» (далее Порядок) определяет процедуру учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников с целью совершенствования внутренних процессов управления охраной труда БУ РК «РЦСМП и МК» (далее организация).

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

II. Какие микроповреждения (микротравмы) работников подлежат учету

2.1. Под микроповреждениями (микротравмами) понимают ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса 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 – микротравмы работников).

III. Основания учета микротравм работников

3.1. Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, в устной или письменной форме.

3.2. Пострадавший вправе обратиться за необходимой первой помощью и (или) медицинской помощью.

3.3. Оповещенный непосредственный или вышестоящий руководитель пострадавшего незамедлительно информирует любым доступным способом ответственного за микротравмы. При информировании сообщается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дата и время получения работником микротравмы;
- характер (описание) микротравмы;
- краткая информация об обстоятельствах получения работником микротравмы.

IV. Рассмотрение обстоятельств и причин микротравмы работника

4.1. При получении информации о микротравме работника руководитель работ рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 рабочих дней.

4.2. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный в пункте 4.1. Порядка срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, продлевается, но не более чем на 2 рабочих дня.

4.3. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, руководитель работ вправе:

- запрашивать объяснение пострадавшего работника об обстоятельствах любым доступным способом, в том числе посредством электронного документооборота;
- проводить осмотр места происшествия;
- фиксировать обстоятельства происшествия путем оформления схем, проведения фото- и видеосъемки;
- привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации;
- привлекать непосредственного или вышестоящего руководителя пострадавшего работника, руководителя структурного подразделения;
- проводить опрос очевидцев.

4.4. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий,

приведших к возникновению микротравмы.

V. Оформление итогов рассмотрения обстоятельств и причин микротравмы работника

5.1. По результатам действий, указанных в разделе 4 Порядка, ответственный за микротравмы составляет справку в электронном или бумажном виде по форме из приложения 1 к Порядку.

5.2. Справка заверяется подписью специалиста по ОТ.

5.3. Ответственный за микротравмы обязан ознакомить пострадавшего работника с результатами рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы. Факт ознакомления оформляется пометкой на справке с подписью пострадавшего работника и датой ознакомления.

5.4. При необходимости ответственный за охрану труда проводит внеплановый инструктаж с пострадавшим работником.

5.5. Микротравма работника регистрируется в журнале, оформленному по образцу из приложения 2 к Порядку.

5.6. По итогам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, ответственный составляет с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника, ответственного за охрану труда проект перечня мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микротравмы работника, в течение 7 рабочих дней со дня утверждения справки.

5.7. При подготовке перечня мероприятий учитываются:

- обстоятельства получения 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 микротравмы;
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

VI. Порядок и сроки хранения документов

6.1. Специалист по ОТ обеспечивает хранение справок и журналов учета микротравм в течение одного года со дня даты происшедшей микротравмы и последней записи в журнале.

6.2. Документы, указанные в пункте 6.1 Порядка, хранятся в организации в местах, к которым имеет доступ только ответственные за микротравмы и за охрану труда.

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

Пострадавший работник	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	<i>Иванов Иван Петрович</i>
Год рождения	<i>19__</i>
Должность	<i>разнорабочий</i>
Структурное подразделение	<i>Детский сад</i>
Стаж работы по специальности	<i>5 лет</i>
Место получения работником микроповреждения (микротравмы):	
<i>в кабинете руководителя структурного подразделения «Детский сад»</i>	
Дата, время получения микроповреждения (микротравмы)	<i>05.03.2022, 15.15</i>
Действия по оказанию первой помощи:	
<i>приложили к месту ушиба смоченную холодной водой ткань</i>	
Характер (описание) микротравмы:	
<i>ушиб молотком среднего пальца левой руки</i>	
Обстоятельства:	
<i>при фиксации на полу оторванного края линолеума металлической рейкой и гвоздями</i>	
Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):	
<i>невнимательность в следствии усталости, возможно, после перенесенной недавно болезни</i>	
Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме):	
<i>предложить работнику взять отпуск, в том числе неоплачиваемый</i>	
Подпись и Ф.И.О. ответственного	<i>Петров П.П.</i>
Должность	<i>Специалист по охране труда</i>
Дата	<i>05.03.2022</i>

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 микроповреждения (микротравмы)	
Действия по оказанию первой помощи:	
Характер (описание) микротравмы:	
Обстоятельства:	
Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):	
Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме):	
Подпись и Ф.И.О. ответственного Должность Дата	

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

Дата начала ведения 1 марта 2024 года

Дата окончания _____ года
ведения

№ п/п	Ф. И. О. пострада вшего, должност ь, подразде ление	Место, дата, время микротр авмы	Обстояте льства получени я микротра вмы	Причин а микротр авмы	Характе р микротр авмы	Прин ятые меры	Последс твия микротр авмы	Ф. И. О. лица, проводи вшего запись, должнос ть
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2	...							