

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «КОЛЛЕДЖ  
ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН ИМЕНИ  
СВЯТИТЕЛЯ АЛЕКСИЯ, МИТРОПОЛИТА МОСКОВСКОГО»**

СОГЛАСОВАНО  
Представитель трудового коллектива  
М.И.Галочкин  
01.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Приказом №10 о/д  
от 01.03.2022 г.  
Директор И.А.Клименко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по учету микроповреждений (микротравм) работников**  
**и обучающихся**

Тольятти 2022

## **I. Общие положения**

1. Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников и обучающихся (далее - Положение) разработаны в целях оказания содействия работодателям в исполнении требований [статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации](#), совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма.

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

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволяет работодателю 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.

3. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, работодатель:

утверждает приказом Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников с учетом мнения представительного органа работников;

знакомит работников с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;

организует информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

организует рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в [приложение N 1](#));

обеспечивает доступность в организации (структурных подразделениях) бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников ([приложение N 2](#));

Срок хранения Справки и Журнала составляет 1 год. Документы хранятся в кабинете специалиста по ОТ.

4. Составление Справки и ведение Журнала может осуществляться в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала.

## **II. Рекомендуемый порядок учета микроповреждений (микротравм)**

5. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему

руководителю, (обучающиеся обращаются к своему классному руководителю) (далее - оповещаемое лицо).

При обращении пострадавшего к медсестре медкабинета организации, последняя сообщает о микроповреждении (микротравме) работнику оповещаемому лицу.

6. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника (обучающегося) должен убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

7. Оповещаемое лицо незамедлительно информирует любым общедоступным способом специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника (обучающегося).

При информировании специалиста по ОТ сообщается:

фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника (обучающегося), должность (класс);

место, дата и время получения работником (обучающимся) микроповреждения (микротравмы);

характер (описание) микротравмы;

краткую информацию об обстоятельствах получения работником (обучающимся) микроповреждения (микротравмы).

8. При получении информации о микроповреждении (микротравме) специалист по ОТ рассматривает 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 (обучающегося), в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего, продлевается срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), 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.

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

Работодатель привлекает пострадавшего работника (обучающегося) лично или через своих представителей, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также знакомит его с результатами указанного рассмотрения.

10. Специалист по ОТ по результатам действий, проведенных в соответствии с [пунктом 8](#), составляет Справку.

11. Специалист по ОТ обеспечивает регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника(обучающегося) формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитывается:

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.

**Приложение N 1**  
**к Положению по учету микроповреждений**  
**(микротравм) работников**

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

Пострадавший работник(обучающийся)

(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):

Подпись уполномоченного лица

(фамилия, инициалы, должность, дата)

**Приложение N 2**  
**к Положению по учету микроповреждений**  
**(микротравм) работников(обучающихся)**

**Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников(обучающихся)**

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

N п/ п	ФИО пострада в- шего работни ка, должнос ть, подраз- деление	Место, дата и время получен ия микро- повреж- дения (микро- травмы)	Краткие обстоя- тельств а получен ия работ- ником микро- повреж- дения (микро- травмы)	Причи ны микро- повреж - дения (микро - травмы )	Характе р (описан ие) микро- травмы	Прин я- тые меры	После д- ствия микро - повре ж- дения (микр о- травм ы)	ФИО лица, должно сть произво - дившег о запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9