

Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания  
«Дом - интернат для детей с отклонениями в умственном развитии № 4»

  
СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
Е.В. Самойлова  
«01» марта 2022 г.

  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор СПб ГБУ СО «ДИ №4»  
А.А. Алексеенко  
«01» марта 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке учета микроповреждений (микротравм) в

СПБ ГБУ СО

«Дом - интернат для детей с отклонениями в умственном развитии № 4».

2022 год

## **1. Общие положения.**

Положение по учету микроповреждений (микротравм) разработаны в соответствии с требованиями ст. 214, 216, 226 раздела 10 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ № 632 – н от 15 сентября 2021 года « Рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников ».

Микротравма – это ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, которые работник получил при выполнении трудовых обязанностей.

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

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 труда и охраны труда.

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

- утверждает локальным нормативным актом порядок учета микроповреждений (микротравм) работников организации.
- издает приказ о назначении ответственного лица за организацию и учет микроповреждений (микротравм) работников организации.
- ответственное лицо за организацию и учет микроповреждений (микротравм) организует ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников.
- руководители структурных подразделений организуют ознакомление работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы).
- ответственное лицо за организацию и учет микроповреждений (микротравм) организует рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.
- ответственное лицо за организацию и учет микроповреждений (микротравм) регистрирует произошедшее микроповреждение (микротравму) в Журнале учета.

Определить место хранения журнала и Справки – кабинет специалиста по охране труда. Срок хранения Справки 1 год, журнала – до окончания ведения.

## **2. Порядок учета микроповреждений (микротравм).**

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

При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последнему рекомендуется сообщить о микроповреждении (микротравме) работника его непосредственному руководителю.

2. Непосредственному руководителю после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

3. Непосредственный руководитель незамедлительно информирует любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда, о микроповреждении (микротравме)

При информировании специалиста по охране труда рекомендуется сообщить:

- фамилию, имя, отчество пострадавшего работника, должность, структурное подразделение.

- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы).

- характер (описание) микротравмы.

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

4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника, специалист по охране труда рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3-х календарных дней. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, специалист по охране труда запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, а также производит осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

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

Специалисту по охране труда рекомендуется привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

6. Специалист по охране труда по результатам действий, проведенных в соответствии с порядком рассмотрения микроповреждения (микротравмы) работника составляет «Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника» определенной формы.

7. Специалист по охране труда производит регистрацию соответствующих сведений в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников.

8. Специалист по охране труда, совместно с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формируют мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы).

При подготовке перечня мероприятий необходимо 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.

Специалист по ОТ



Титов М.А.

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

Пострадавший работник

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроразрыва (микротравмы): \_\_\_\_\_

Дата, время получения работником микроразрыва (микротравмы): \_\_\_\_\_

Действия по оказанию первой помощи: \_\_\_\_\_

Дата, время обращения за оказанием медицинской помощи (если пострадавший работник обращался за медицинской помощью): \_\_\_\_\_

Наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь: \_\_\_\_\_

Установленное повреждение здоровья \_\_\_\_\_

Освобождение от работы: \_\_\_\_\_  
(до конца рабочего дня или в часах)

Обстоятельства: \_\_\_\_\_  
(краткое изложение обстоятельств)

Причины, приведшие к микроразрыву (микротравме): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроразрыву (микротравме): \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, дата)