УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета
(должность)

С.Г. Емельянов
(подпись)

«16» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке учета микроповреждений (микротравм) работников ФГБОУ «Юго-Западный государственный университет»

П 16.215 – 2023

(Издание 1)

Введено в действие **Приказом от** **«16» ноября 2023 г. № 1695**

Дата введения **«16» ноября 2023 г.**

~~**Срок действия до** **«16» ноября 2028 г.**~~

1

Введено: впервые

Содержание

1 Область применения 3
2 Нормативные ссылки 3
3 Термины, определения, обозначения и сокращения 3
3.1 Термины и определения 5
3.2 Обозначения и сокращения 4
4 Положения 4
4.1 Общие положения 4
4.2 Организация учета микроповреждений (микротравм) работников 5
Приложение А. Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника 7
Приложение Б. Форма Б.1 – Титульный лист журнала учета микроповреждений (микротравм) работников. 8
Приложение Б. Форма Б.2 – Второй и последующий листы журнала учета микроповреждений (микротравм) работников. 9
Лист согласования 10
Лист ознакомления 11
Лист регистрации изменений 12

1 Область применения

1.1 Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Юго-Западный государственный университет» » (далее – положение, университет соответственно) регулирует порядок учета микроповреждений (микротравм), устанавливает права и обязанности пострадавшего работника и руководства университета.

1.2 Наличие и применение данного положения является подтверждением того, что в университете реализована система управления охраной труда в части реагирования на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами и правовыми актами:

– Трудовой кодекс Российской Федерации, статьи №214 и №219;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты российской федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Микроповреждение (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.

Профессиональный риск – вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.

Система управления охраной труда – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

3.2 Обозначения и сокращения

Журнал – журнал учета микроповреждений (микротравм) работников.

Оповещаемое лицо – своему непосредственный или вышестоящему руководитель пострадавшего в результате микротравмы (микроповреждения).

Положение № 776н – Примерное положения о СУОТ, утвержденного приказом Минтруда от 29.10.2021 г. № 776н.

СОТ – служба охраны труда.

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

СУОТ – система управления охраной труда.

4 Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 Каждая микротравма – это основание усовершенствовать действующую СУОТ, разработать для нее корректирующие действия по результатам принятых мер (пп. 70, 73 Примерного положения о СУОТ, утвержденного приказом Минтруда от 29.10.2021 г. № 776н (далее — Положение № 776н)).

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

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

4.1.4 В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, а также в целях предупреждения производственного травматизма в университете на постоянной основе проводятся следующие мероприятия:

– организация информирования работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

– организация рассмотрения обстоятельств, выявления причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника по форме приложения А к настоящему положению;

– обеспечивает доступность бланка справки на бумажном носителе во всех структурных подразделениях;

– организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников по форме приложения Б к настоящему положению.

4.1.5 Заполненные справки и журнал хранятся в делопроизводстве службы охраны труда. Срок хранения указанных документов составляет 1 год.

4.1.6 Справки и журнал оформляются на бумажном носителе.

4.2 Организация учета микроповреждений (микротравм) работников

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

4.2.2 Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь. При необходимости работника следует незамедлительно направить к медицинскому работнику университета.

4.2.3 В случае если пострадавший работник без обращения к оповещаемому лицу самостоятельно обратился к медицинскому работнику университета последний сообщает о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

4.2.4 Оповещаемое лицо незамедлительно уведомляет работников службы охраны труда о микроповреждении (микротравме) работника в устной форме или в письменной форме путем направления информации на корпоративную электронную почту службы охраны труда.

При уведомлении работника службы охраны труда, оповещаемое лицо должно сообщить:

– фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, его должность, структурное подразделение;

– место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

– характер (описание) микроповреждения (микротравмы);

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

4.2.5 Работник службы охраны труда, получив информацию о получении работником микроповреждения (микротравмы), в срок, не превышающий трех календарных дней, рассматривает 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.

4.2.6 Работник службы охраны труда запрашивает письменное объяснение у пострадавшего работника об обстоятельствах, при которых было получено микроповреждение (микротравма), а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости работник службы охраны труда имеет право привлекать к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, оповещаемое лицо, руководителя структурного подразделения, а также проводить опрос очевидцев.

4.2.7 Пострадавший работник имеет право на участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению у него микроповре

ждений (микротравм) лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2.8 Работник службы охраны труда по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), заполняет бланк справки (по форме приложения А). Работник службы охраны труда обязан ознакомить пострадавшего работника со справкой.

4.2.9 Работник службы охраны труда регистрирует получение микроповреждения (микротравмы) в журнале (по форме приложения Б).

4.2.10 Руководитель структурного подразделения (вышестоящий руководитель) пострадавшего работника организует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм). Информация о проведенных мероприятиях предоставляется в службу охраны труда в форме служебной записки.

4.2.11 При подготовке перечня соответствующих мероприятий руководитель структурного подразделения обязан 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);

– механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Приложение А
(обязательное)
Форма справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микротравмы (микроповреждения) работника

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

Пострадавший работник _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,

_____
наименование образовательной организации, стаж работы в должности)

_____

_____

Место получения работником микротравмы (микроповреждения):

_____

_____

Дата, время получения работником микротравмы (микроповреждения):

_____

Действия по оказанию первой помощи: _____

_____

Характер описания микротравмы (микроповреждения):

_____

_____

Обстоятельства: _____
(краткое изложение обстоятельств получения микротравмы (микроповреждения)

_____

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):

_____
(указать выявленные причины)

_____

_____

_____

Предложения по устранению причин, приведших к получению микротравмы (микроповреждения): _____

_____

_____

_____

Дата _____ Подпись: _____ /_____/
(инициалы, фамилия лица, должность)

Приложение Б
(обязательное)
Форма журнала учета микротравм (микроповреждений) работников

Форма Б.1 – Титульный лист журнала учета микротравм (микроповреждений) работников

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Наименование структурного подразделения

Дело № _____, том №_____

Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте

(заголовок дела)

_____

(крайние даты)

На _____ листах
Хранить _____

Форма Б.2 – Второй и последующий листы журнала учета микротравм (микроповреждений) работников

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность	Место, дата и время получения микротравмы (микроповреждения)	Краткие обстоятельства получения микротравмы (микроповреждения)	Причины микротравмы (микроповреждения)	Характер (описание) микротравмы (микроповреждения)	Принятые меры	Последствия микротравмы (микроповреждения)	ФИО лица, должность проводившего запись
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации
(наименование, дата и номер документа)

системы менеджмента качества университета на 2023 год

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Специалист по охране труда		Кумова О.И.	08.11.2023г.
Проверен:	Руководитель СОТ		Юшин В.В.	08.11.2023г.
Согласован:	Проректор по комплексной безопасности		Казаков В.Н.	15.11.2023г.
	Ведущий юрисконсульт		Будовская Е.В.	13.11.2023г.
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	10.11.2023г.
	Председатель ППО работников ЮЗГУ		Тарасов Ю.А	09.11.2023г.

Лист ознакомления

С положением П 16.215–2023 ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изме-нения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме-нен-ных	заменен-ных	аннулиро-ванных	новых			
1	1	-	-	-	1	25.05.2026	Приказ от 25.05.2026 №599 Л.Н. Кустова