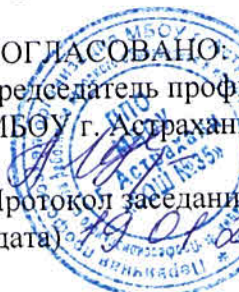


ПРИНЯТО:  
Общим собранием работников  
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»  
Протокол № 1 от 19.01.2022 г.

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»  
А.Д. Идрисова  
Протокол заседания профкома № 2  
(дата)

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 25/1 от 20.01.2022г.  
Директор МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»  
С.Ю. Таркова



**Положение**  
**об учете и расследовании микроtraвм в муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя**  
**общеобразовательная школа № 35»**  
(МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»)

**I. Общие положения**

1. Положение об учете и расследовании микроtraвм в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35» (далее - Положение), определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микроtraвм, произошедших с работниками организации. Положение также разъясняет действия работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35» (далее – образовательное учреждение) в случаях возникновения микроtraвм.
2. В Положении реализованы следующие нормативно – правовые документы:
  - ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации Федеральный, утверждённой Федеральным законом от 2 июля 2021 г. N 311-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации";
  - Приказ Минтруда России № 632н от 15 сентября 2021 г. «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микроtraвм) работников».

**II. Термины и определения**

**Аварийная ситуация** – ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития.

**Безопасные условия труда** – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

**Вредный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

**Микроtraвма** – незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу.

**Опасность** – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.

**Опасный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

**Профессиональный риск** – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при выполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных ТК РФ.

**Рабочее место** – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

**Требования охраны труда** – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

**Управление профессиональными рисками** – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

### III. Цели и задачи расследования микротравм

- 3.1. Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций в образовательном учреждении, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.
- 3.2. Целью настоящего Положения является вовлечение руководителя образовательного учреждения, профсоюзных организаций 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.
- 3.3. Задачей расследования микротравм является создание на основании полученного объема информации базы данных об имеющихся опасностях с дальнейшей оценкой выявленных профессиональных рисков в образовательном учреждении и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию. Расследование микротравм и опасных событий направлено на исключение повторения в будущем аналогичных происшествий.

### IV. Особенности расследования микротравм

- 4.1. Расследованию и учету подлежат следующие микротравмы: травмы, ушибы, отравления, укол, порез и др., возникшие в результате воздействия вредных и опасных факторов, травмы из-за нанесения телесных повреждений другим лицом, повреждения в результате контакта с представителями фауны и флоры, а также иные повреждения здоровья при авариях и стихийных бедствиях, вызвавших необходимость оказания разовой медицинской помощи пострадавшему, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.
- 4.2. Если в ходе расследования микротравмы установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем/работником, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель образовательного учреждения или уполномоченное

лицо(специалист/инженер по охране труда), назначенный приказом директора образовательного учреждения, должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направить работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовить докладную записку руководству и др.).

#### **V. Порядок учета микроповреждений (микротравм) в образовательном учреждении.**

- 5.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является (письменное) обращение пострадавшего к директору образовательного учреждения или к уполномоченному лицу.
- 5.2. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику образовательного учреждения (по договору), последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника директору образовательного учреждения или уполномоченному лицу.
- 5.3. Уполномоченному лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.
- 5.4. Уполномоченному лицу рекомендуется выяснить следующую информацию:
  - фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность;
  - место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
  - характер (описание) микротравмы;
  - краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).
- 5.5. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченному лицу рекомендуется рассмотреть 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, 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, уполномоченному лицу целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, а также провести осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, проводится опрос очевидцев.

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

Директору образовательного учреждения можно привлекать пострадавшего работника лично или через представителей выборного органа первичной профсоюзной организации к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.
- 5.6. Уполномоченному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 5.5. настоящего Положения необходимо выполнить следующие мероприятия:
  - составить *Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника* (приложение № 1);
  - обеспечить регистрацию в *Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников* (приложение № 2) соответствующих сведений;
  - сформировать мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) с участием представителя профсоюзной организации образовательного учреждения.

5.7. При подготовке перечня вышеназванных мероприятий уполномоченному лицу следует 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.

## **VI. Права и обязанности работника в случае микротравмы**

- 6.1. Работник образовательного учреждения обязан немедленно извещать директора образовательного учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.
- 6.2. Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является заявление пострадавшего работника к директору образовательного учреждения.
- 6.3. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через представителей профсоюзной организации образовательного учреждения в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы.

## **VII. Обязанности директора образовательного учреждения в случае микротравмы**

- 7.1. Директор образовательного учреждения обязан:
  - обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи;
  - устанавливать порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера производства.
  - назначать ответственных за расследование и учет микротравм в образовательном учреждении;
  - контролировать оформление и учет микротравм, давать оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм (при их наличии);
  - обеспечивать финансирование мероприятий по устранению причин микротравм и улучшению условий труда.

## **VIII. Обязанности уполномоченного лица (инженера по охране труда) при микротравме**

- 8.1. Уполномоченное лицо при любом повреждении или ухудшении здоровья работника незамедлительно на месте происшествия оказывает первую помощь пострадавшему или при необходимости доставляет его в любое медицинское учреждение (медпункт), где ему должна быть оказана квалифицированная помощь.
- 8.2. Уполномоченное лицо вместе с зам. директора по АХР принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействия опасных или вредных производственных факторов. Выводит других работников с места происшествия, информирует работников и других лиц о возможной опасности, ограждает место происшествия, вызывает соответствующие аварийные службы и пр.

- 8.3. Уполномоченное лицо обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем.
- 8.4. Уполномоченное лицо информирует директора образовательного учреждения о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему первой помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).
- 8.5. Уполномоченное лицо после получения информации от пострадавшего, медицинского работника о происшедшей микротравме в течение 3-х календарных дней проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем.
- 8.6. Уполномоченное лицо проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).
- 8.7. Уполномоченное лицо по результатам расследования оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.  
Справку подписывают все участники расследования и пострадавший.
- 8.8. Уполномоченное лицо после расследования микротравмы при необходимости проводит внеплановый инструктаж причастным работникам. В том случае, если работники нарушили требования охраны труда и эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.
- 8.9. Уполномоченное лицо производит учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм.
- 8.10. Уполномоченное лицо обеспечивает хранение справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к микротравме в течение одного года соответственно со дня даты происшедшей микротравмы, также обеспечивают хранение журнала регистрации микротравм в течение одного года со дня последней записи в нем.  
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.
- 8.11. Уполномоченное лицо разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планирует работы по улучшению условий труда.

С Положением ознакомлены:

**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: \_\_\_\_\_

Характер (описание) микротравмы \_\_\_\_\_

Обстоятельства: \_\_\_\_\_  
(изложение обстоятельств получения работником микроразрыва (микротравмы))

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

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

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение № 2  
к Положению об учете и расследовании  
микротрам в муниципальном бюджетном  
образовательном учреждении г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

### Журнал учета микроповреждений (микротрам) работников

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микротрам)	Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротрам)	Причины микроповреждения (микротрам)	Характер (описание) микротрам	Принятые меры	Последствия микроповреждения (микротрам)	ФИО лица, должность производившего запись
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.