

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)**

ПРИКАЗ

28.02. 2022

№ 24

г Уфа

**Об утверждении и введении в действие
Положения об учете микроповреждений (микротравм) работников
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

На основании решения ученого совета Университета от 22.02.2022, протокол № 2, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2022 Положение о порядке разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда разрабатываемых в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) (Приложение).

2. Руководителям всех структурных подразделений в целях соблюдения действующего трудового законодательства и снижения производственного травматизма и на рабочих местах:

- ознакомить работников вверенных структурных подразделений с настоящим Положением;

- при разработке инструкций и правил по охране труда руководствоваться данным Положением.

3. Начальнику управления охраны труда, пожарной и экологической безопасности Г.Л. Матузову, руководителям и работникам служб охраны труда оказывать консультативную помощь руководителям структурных подразделений при разработке ими инструкций и правил по охране труда.

4. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову разместить Положение на официальном сайте Университета.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



В.Н. Павлов

Приказ подготовил:

Начальник УОТПЭБ

Г.Л. Матузов

Согласовано:

Начальник УК

Л.Р. Назмиева

Начальник ОПУ

Е.Г. Сухова

Начальник ЮО

Р.В. Нижегородова

Начальник ОД

Ю.Н. Арамелева

Согласовано в СЭД

Начальник отдела документации



Ю.Н. Арамелева

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 28. 02.2022 № 24

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО
БГМУ Минздрава России
протокол от 22.02.2022 №2

ПОЛОЖЕНИЕ об учете микроповреждений (микротравм) работников ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по учету микроповреждений (микротравм) работников (далее – Рекомендации) в целях оказания исполнению требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – работодатель) и предупреждения производственного травматизма.

2. Под учетом микроповреждений (микротравм) работников понимается процедура сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволит работодателю на регулярной основе выявлять и идентифицировать опасности и потенциальные риски травмирования, минимизировать уровни профессиональных рисков, обеспечивать улучшение условий и охраны труда.

Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется работодателем самостоятельно исходя из специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

3. 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, с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности, принятым с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мнения представительного органа работников;

- организует ознакомление должностных лиц 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 (далее – Справка);

- обеспечивает доступность в структурных подразделениях бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе, образец формы которой приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению;

- организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - Журнал), образец формы которого приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению;

- устанавливает место и сроки хранения Справки и Журнала.

4. Составление Справки и ведение Журнала может осуществляться так же и 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. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего работника к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю, представителю работодателя (далее – оповещаемое лицо). При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последний сообщает о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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

3. Оповещаемое лицо незамедлительно информирует любым общедоступным способом службу охраны труда (специалиста по охране труда) или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании лица, уполномоченного по вопросам охраны труда, рекомендуется сообщать:

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

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

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

4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника лицом, уполномоченным по вопросам охраны труда, рекомендуется в течение суток рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению. 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, лицу, уполномоченному по вопросам охраны труда, 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.

Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы).

5. Лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда, по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, составляет Справку.

6. Лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда, обеспечивает регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий необходимо 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 (если таковые имеются);
- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- эффективные меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Лист ознакомления с Положением об учете микроповреждений
(микротравм) работников ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

[illegible]

Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению
микроповреждения(микротравмы) работника
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

Пострадавший работник

(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: _____

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 микроповреждению (микротравме):

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению
(микротравме): _____

Подпись: _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(наименование организации)

Дата начала ведения журнала _____

Дата окончания ведения журнала _____

[illegible]