

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

ПРИКАЗ

16.06.2023

№ 03.3-06/514

г. Всеволожск

**Об утверждении Положения о порядке расследования и учета микроповреждений
(микро травм) работников ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»**

В целях обеспечения исполнения требований статей 214, 216, 226 Трудового кодекса Российской Федерации, Рекомендаций по учету микроповреждений (микро травм) работников, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.09.2021 г. №632н, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда и предупреждения производственного травматизма в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке расследования и учета микроповреждений (микро травм) в ГАНПОУ ЛО «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее – Положение) (приложение №1 к приказу).

2. Назначить ответственным за учет и расследование микроповреждений (микро травм) работников в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (далее – Учреждение) и ведение журнала учета микроповреждений (микро травм) работников, специалиста по охране труда.

3. Специалисту по охране труда в своей деятельности руководствоваться требованиями статьи 226 ТК РФ, Рекомендациями по учету микроповреждений (микро травм) работников, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. N 632н, Положением о порядке расследования и учета микроповреждений (микро травм) в Учреждении, иными локальными актами организации в области охраны труда, а также должностной инструкцией, определяющей обязанности и права ответственного должностного лица.

4. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников соответствующего подразделения с настоящим приказом.

5. Начальнику сектора по связям с общественностью обеспечить размещение копии документа, указанного в п.1. настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения до 20.06.2023 года.

6. Документоведу 1 категории ознакомить ответственных исполнителей согласно листу ознакомления.

7. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за заместителем директора по инженерно-технической работе.

И. о. директора



К.Б. Полнов

Приложение №1
к приказу от «16» июня 2023 г. № 03.3-06/51 пр

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке расследования и учета микроповреждений (микротравм) работников
Государственного автономного негосударственного профессионального
образовательного учреждения Ленинградской области
«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СИТИ»)

город Всеволожск
2023 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке расследования и учета микроповреждений (микротравм) в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (далее – **Положение**) разработано на основании статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, Рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных приказом Минтруда России от 15.09.2021 N 632н и действует в целях совершенствования внутренних процессов управления охраной труда, предупреждения производственного травматизма в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ».

1.2. Учет микроповреждений (микротравм) (далее – **Микротравм**) работников ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (далее – **Учреждение**) осуществляется посредством сбора и регистрации информации о Микротравмах.

Учет Микротравм работников позволяет 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.

Учет Микротравм работников осуществляется в Учреждении самостоятельно.

1.3. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению Микротравм работников, предупреждения производственного травматизма, необходимо:

1.3.1. организовать ознакомление работников и руководителей структурных подразделений с настоящим Положением;

1.3.2. организовать информирование работников о действиях при получении Микротравм;

1.3.3. организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к Микротравмам работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению Микротравмы работника, (приложении № 1 к Положению).

1.3.4. обеспечить доступность бланка Справки на бумажном носителе;

1.3.5. организовать регистрацию происшедших Микротравм в Журнале учета и регистрации Микротравм работников Учреждения (приложении № 2 к Положению);

1.3.6. назначить ответственным за ведение Журнала учёта и хранение Справок.

1.4. Термины:

• **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;

• **микроповреждения (микротравмы)** - ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Учреждения, при исполнении ими должностных обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению руководителя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями, либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее – Микротравмы работников).

• **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;

• **производственная деятельность** – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг в том числе услуг обучения;

• **профессиональный риск** – вероятность причинения вреда здоровью в результате

воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных ТК РФ;

- **работодатель** – руководитель, наделенный правом заключать трудовые договоры с работниками;
- **работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- **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 руководства Учреждения;
- **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.

2. Цели и задачи расследования и учета Микротравм.

2.1. Мониторинг Микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

2.2. Целью настоящего Положения является предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений. Надлежащие расследования и учет Микротравм позволят:

- своевременно выявлять опасные и вредные производственные факторы, оказывающие наиболее существенное негативное воздействие;
- снизить размеры финансовых расходов и других потерь, вызванных Микротравмами и несчастными случаями.

2.3. Задачей Положения является создание на основании полученного объема информации по результатам расследованных Микротравм базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в Учреждении и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

3. Обязанности сторон в случае Микротравмы

3.1. Руководство Учреждением в соответствии с требованиями ТК РФ обязано обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по сохранению их жизни и здоровья.

3.2. Работник в соответствии с требованиями ТК РФ обязан немедленно извещать своего руководителя структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

3.3. Специалист по охране труда должен:

- установить порядок расследования и регистрации Микротравм
- регистрировать происшедшие Микротравмы в Журнале регистрации и учета микротравм
- обеспечить наличие бланков Справки о расследовании Микротравмы для своевременного оформления результатов расследования;
- давать оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета Микротравм в Учреждении.
- установить сроки хранения Журнала и Справки 1 год.

4. Порядок расследования и учета Микротравм

4.1. Основанием для регистрации Микротравм работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему руководителю структурного подразделения.

4.1.1. Работники рабочих профессий должны сообщать о полученной микротравме заместителю директора по инженерно-технической работе.

4.1.2. Административные работники, педагогические и вспомогательный персонал должны незамедлительно уведомить о полученной Микротравме заместителя директора по учебно-производственной работе, учебно-воспитательной работе или руководителю своего подразделения.

4.2. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику Учреждения, последнему необходимо сообщить о Микротравме работника, руководителю его структурного подразделения.

4.3. Руководитель структурного подразделения после получения информации о Микротравме работника должен:

- убедиться, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.
- проинформировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда, которому необходимо сообщить:
 - фамилию, имя, отчество пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
 - место, дату и время получения работником Микротравмы;
 - характер (описание) Микротравмы;
 - краткую информацию об обстоятельствах получения работником Микротравмы.

4.4. При получении информации о Микротравме работником, специалисту по ОТ необходимо рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 (трёх) календарный день.

При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению Микротравмы работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению, но не более чем на 2 календарных дня.

4.5. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению Микротравмы работника, специалисту по ОТ 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 Микротравм работника, привлекается оповещаемое лицо, непосредственный руководитель, проводится опрос очевидцев.

4.6. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению Микротравм.

Специалисту по ОТ рекомендуется привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа Совета трудового коллектива, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению Микротравмы, а также ознакомить его с результатами рассмотрения.

4.7. Специалисту по ОТ по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Положения, необходимо составить Справку в которой отразить:

- сведения о работнике, получившем Микротравму;
- время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи или факт отказа работника от медицинской помощи);
- краткие обстоятельства повреждения здоровья;

- основные причины возникновения Микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения);

- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

4.8. Специалист по ОТ обеспечивает регистрацию в Журнале учёта соответствующих сведений, а также с участием руководителя пострадавшего работника, формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению Микротравмы.

4.9. При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

- обстоятельства получения 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 Микротравмы;

4.10. Руководитель структурного подразделения пострадавшего по окончании расследования Микротравмы проводит при необходимости внеплановый инструктаж с причастными работниками при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий

**Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших
к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника
ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»**

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: _____

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 _____

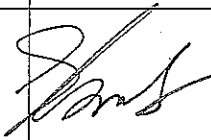

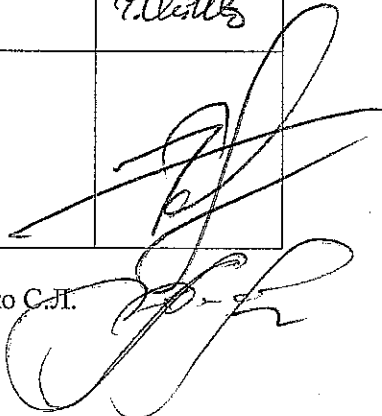
(фамилия, инициалы, должность, дата)

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СяТИ»)**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ПРИКАЗА

**Об утверждении Положения о порядке расследования и учета микроповреждений
(микротравм) в ГАНПОУ ЛО «МЦ СяТИ»**

(наименование приказа)

ФИО и должность лица, осуществляющего согласование	Отметка о согласовании (согласовано /не согласовано) Краткое изложение причин отказа в согласовании	Дата согласования	Подпись
Заместитель директора по УПР работе Е.В. Степанова	<i>Согласовано</i>		
Заместитель директора по УВР работе Ю.С. Миллер	<i>Согласовано</i>		
Начальник правового отдела А.А. Багдасарян			

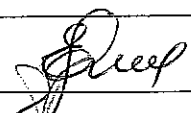
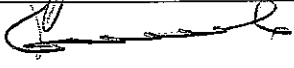
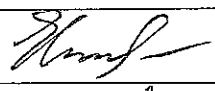
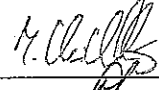


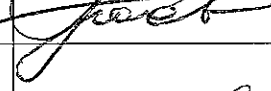

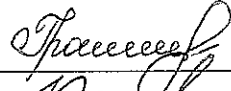
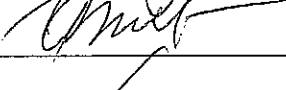

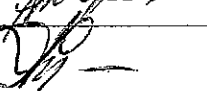
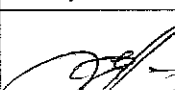
Инициатор проекта и исполнитель: Главный специалист по безопасности Ерещенко С.Л.

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ

**Об утверждении Положения о порядке расследования и учета микроповреждений
(микротравм) в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»**

(наименование приказа)

Должность и ФИО лица	Дата ознакомления	Подпись
Заместитель директора по НМР О.П. Ерёмкина	16.06.23	
Заместитель директора по ИТР К.Б. Полнов		
Заместитель директора по УПР Е.В. Степанова		
Заместитель директора по УВР Ю.С. Миллер		
Главный бухгалтер Ю.С. Конкина		
Начальник ПТО Л.А. Смирнов		
Начальник АХО О.Э. Похвалинский		
Заместитель директора по трудоустройству и занятости К.А. Ваховская <i>Ф.С. Борисова</i>	16.06.23	
Директор производственного центра интеграции М.В. Романова		
Заведующий УТЦ «Дом сопровождаемого проживания» С.Ф. Грансон	16.06.2023	
Заведующий столовой И.Н. Васильева		
Заведующий отделением «Медицинская служба» Т.И. Кравченко	16.06.2023	
Начальник сектора по связям с общественностью В.В. Морозов		
Документовед 1 категории Т.А. Коршунова		
Главный специалист по безопасности Специалист по охране труда С.Л. Ерещенко		