«Согласовано»	**«Утверждаю»**
Председатель ПК ГБОУ «Школа Новокосино»	Директор ГБОУ «Школа Новокосино»
_____	_____
«11» 03 2022 г.	«9» 03 2022 г.

Положение о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа Новокосино»

1. Термины и определения

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Работодатель – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа Новокосино» (в дальнейшем также «Школа", образовательное учреждение).

1.5. Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с ГБОУ «Школа Новокосино».

2. Общие положения об учете микроповреждений (микротравм)

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

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

2.3. Работодатель в целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма:

- 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 (приложение № 1 к настоящему Положению);

- обеспечивает доступность бланка Справки на бумажном носителе в образовательном учреждении (во всех зданиях (корпусах);
- организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.4. Заполненные Справки и Журнал хранятся *специалистом по охране труда*. Срок хранения указанных документов составляет не менее 1 года.

2.5. Составление Справки и ведение Журнала осуществляется на бумажном носителе или в электронном виде с использованием электронной подписи или с использованием любого другого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала.

3. Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников

3.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю работодателю (его представителю) (далее - оповещаемое лицо).

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

3.3. Оповещаемое лицо незамедлительно уведомляет специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника в устной форме или в письменной форме путем направления письма на корпоративную электронную почту специалиста по охране труда.

При уведомлении специалиста по охране 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) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

3.5. Специалист по охране труда при получении информации о микроповреждении (микротравме) работника в срок, не превышающий трех календарных дней, рассматривает 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, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, может быть продлен, но не более чем на два календарных дня.

3.6. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, специалист по охране труда запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом (письменное объяснение или в электронном виде с использованием электронной подписи или с использованием любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника), а также проводит осмотр места происшествия.

К рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) привлекается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое

лицо, руководитель структурного подразделения и (или) ответственный куратор здания (корпуса) образовательного учреждения, проводится опрос очевидцев.

3.7. Пострадавший работник имеет право на участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению у него микроповреждений (микротравм), лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, а также на ознакомление с результатами указанного рассмотрения.

3.8. Специалист по охране труда по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) заполняет бланк справки (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.9. Специалист по охране труда обеспечивает регистрацию в Журнале (приложение № 2 к настоящему Положению) соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника и (или) ответственного куратора здания (корпуса) образовательного учреждения формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий специалист по охране труда 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);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Приложение № 1
к Положению о порядке рассмотрения и учета
микроповреждений (микротравм) работников ГБОУ «Школа Новокосино»

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

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): _____

_____

_____

_____

Специалист по охране труда _____

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Приложение № 2
к Положению о порядке рассмотрения и учета
микроповреждений (микротравм) работников ГБОУ «Школа Новокосино»

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
города Москвы «Школа Новокосино»
(наименование организации)

Дата начала ведения журнала Дата окончания ведения журнала

N п/п	Ф.И.О. пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповреждений (микротравмы)	Ф.И.О., должность лица, произвдившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение №3
к Положению о порядке рассмотрения и учета
микроповреждений (микротравм) работников ГБОУ Школа № ___

Лист ознакомления с Положением о порядке рассмотрения
и учета микроповреждений (микротравм) работников

N п/п	Ф.И.О. работника	Структурное подразделение и наименование должности	Дата ознакомления	Подпись работника
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				