

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»
(ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ)

ПРИКАЗ

22 февраля 2022 года

№ 52

г. Киров

Об утверждении Порядка учета
микрповреждений (микротравм)
работников ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ.

В целях повышения эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечения улучшений условий и охраны труда, в соответствии с положениями статьи 226, Федерального закона от 02.07.2021г. N 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить Порядок учета микрповреждений (микротравм) работников ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ в соответствии с Приложением № 1 к настоящему приказу.

2. Ввести в действие Порядок учета микрповреждений (микротравм) работников ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ в соответствии с Приложением № 1 к настоящему приказу с 01.03.2022г.

3. Директору Центра компетенций ЦТСХ Кислицыну В.В. организовать размещение на официальном сайте университета, в информационно-коммуникационной сети Интернет: Порядок учета микрповреждений (микротравм) работников ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ; Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микрповреждения (микротравмы) работника.

4. Заведующей канцелярией Зайцевой Л.В. ознакомить всех руководителей подразделений с данным приказом.

5. Руководителям подразделений довести Порядок учета микрповреждений (микротравм) работников ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ до всех работников подразделения под подпись.

6. Руководителям подразделений и работникам университета руководствоваться данным Порядком при получении микроповреждений (микротравм).

Ректор

Е.С. Симбирских

Согласовано:

Проректор по АТР и цифровизации

А.А. Анфилатов

Подготовлено:

Специалист по охране труда

Бояринцева Е.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

А.В. Куклин

« » 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ

Е.С. Симбирских

« » 2022 г.

Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников.

1. Общие положения

1.1. Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников (далее Порядок) разработан на основании Рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 г. № 632.

1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников проводится с целью:

- повышения эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков,
- обеспечения улучшений условий и охраны труда.

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

2. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

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 (далее – оповещаемое лицо).

При обращении пострадавшего к медицинскому работнику университета, последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

2.2. Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

2.3. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, его заменяющее, или другого уполномоченного работодателем работника (далее – уполномоченное лицо), о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица рекомендуется сообщать:

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

место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
характер (описание) микротравмы;
краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

2.4. 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, 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.

2.5. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм)¹.

Работодателю рекомендуется привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

2.6. Уполномоченное лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 2,3 данного Порядка, составляет Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение № 1).

2.7. Уполномоченное лицо проводит регистрацию в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение № 2) соответствующих сведений.

2.8. Уполномоченное лицо с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника проводит формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитывается:

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.

2.9. Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника и Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников в печатном варианте находятся у уполномоченного лица и хранится в течение 1 года.

2.10. Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника в электронном варианте размещена на официальном сайте университета в разделе «Охрана труда»

Подготовлено:

Специалист по охране труда

Е.В. Бояринцева

Согласовано:

Проректор по АТР и цифровизации

А.А. Анфилатов

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)

