

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора СПб ГБУК «СПб ГАСО»
/В.Е.Галкин


«15» марта 2022 г.
М.П.



**Положение о порядке рассмотрения и учета
микротравм работников в Санкт-Петербургском государственном
бюджетном учреждении культуры «Санкт-Петербургский Государственный
Академический Симфонический Оркестр» (СПб ГБУК «СПб ГАСО»)**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об особенностях расследования микротравм в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Санкт-Петербургский Государственный Академический Симфонический Оркестр» (СПб ГБУК «СПб ГАСО») (далее – Положение) разработано во исполнении требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2021, № 27, ст. 5139), совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Санкт-Петербургский Государственный Академический Симфонический Оркестр» (далее - Работодатель), предупреждения производственного травматизма на основании рекомендаций, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.09.2021 г. №632н.

1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляются посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников позволяет Работодателю 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.

1.4. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется Работодателем самостоятельно.

2. Термины и определения

2.1. Микроповреждение (микротравма) - ссадина, кровоподтек, ушиб мягких тканей, поверхностная рана и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, 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.

2.2. 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.

2.3. Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у Работодателя и процедуры по достижению этих целей.

2.4. 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.

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

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

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

2.8. 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.

2.9. 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;

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

3. Цели и задачи рассмотрения и учета микроtraвм

3.1. Мониторинг микроtraвм 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.

3.2. 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.

3.3. Надлежащие рассмотрение и учет микроtraвм позволяют:

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

3.4. Задачей Положения является создание на основании полученного объема информации по результатам рассмотренных микроtraвм базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в организации и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

4. Обязанности сторон в случае микроtraвмы

4.1. Работодатель в соответствии с требованиями ТК РФ обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по сохранению жизни и здоровья работников.

4.2. Работник в соответствии с требованиями ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

4.3. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микроtraвм) работников, предупреждения производственного травматизма, Работодатель должен:

- 4.3.1. организовать ознакомление должностных лиц с данным Положением;
- 4.3.2. организовать информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микроtraвмы);
- 4.3.3. организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микроtraвам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к

возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, (приложении № 1) к данному Положению.

4.3.4. обеспечить доступность бланка Справки на бумажном носителе или в электронном виде у ответственных лиц, назначенных приказом, для своевременного оформления результатов расследования;

4.3.5. организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложении № 2)

4.4. Заполненные справки и журнал хранятся у ответственного лица, назначенного приказом работодателя. Срок хранения указанных документов составляет 1 год.

4.5. Справки и журнал оформляются на бумажном носителе.

5. Организация учета микроповреждений (микротравм) работников

5.1. 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).

5.2. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь. При необходимости работника следует незамедлительно направить к медицинскому работнику.

5.3. В случае если пострадавший работник без обращения к оповещаемому лицу самостоятельно обратился к медицинскому работнику, последний сообщает о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

5.4. Оповещаемое лицо незамедлительно уведомляет уполномоченное по своему подразделению лицо, назначенное приказом руководителя СПб ГБУК «СПб ГАСО», о микроповреждении (микротравме) работника в устной форме или в письменной форме.

При уведомлении уполномоченного лица 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).

5.5. Уполномоченное лицо, получив информацию о получении работником микроповреждения (микротравмы), в срок, не превышающий трех рабочих дней, рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению. При

возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению рассмотрения в указанный срок, в том числе если отсутствуют объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на два рабочих дня.

5.6. Уполномоченное лицо запрашивает письменное объяснение у пострадавшего работника об обстоятельствах, при которых было получено микроповреждение (микротравма), а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости уполномоченное лицо имеет право привлекать к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, оповещаемое лицо, руководителя структурного подразделения, а также проводить опрос очевидцев.

5.7. Пострадавший работник имеет право на участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению у него микроповреждений (микротравм) лично или через своих представителей.

5.8. Уполномоченное лицо по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) заполняет бланк справки (приложение №1 к настоящему Положению). Уполномоченное лицо обязано ознакомить пострадавшего работника со справкой.

5.9. Уполномоченное лицо регистрирует получение микроповреждения (микротравмы) в журнале (приложение №2 к настоящему Положению), а также совместно с руководителем структурного подразделения пострадавшего работника организует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

5.10. При подготовке перечня соответствующих мероприятий уполномоченное лицо обязано 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.

Приложение № 1
к Положению о порядке
рассмотрения и учета микротравм
работников в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном
учреждении культуры «Санкт-
Петербургский Государственный
Академический Симфонический
Оркестр» (СПб ГБУК «СПб
ГАСО»)

**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)

