

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого совета ЦМШ-АИИ
В.В. Пясецкий
«08» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ЦМШ-АИИ
от 08.09.2022 г. № 8

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЦМШ-АИИ
В.В. Пясецкий
«08» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Ректора ЦМШ-АИИ
от 08.09.2022 № 159-1-од

ПОРЯДОК
учета микроповреждений (микротравм) работников в
федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Центральная музыкальная школа – Академия
исполнительского искусства»

г. Москва,
2022 г.

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). Обращение о микротравме должно быть сделано в виде заявления в письменной форме на имя уполномоченного работника (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

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

3. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда (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).

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.

5. 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 (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

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

Уполномоченному лицу необходимо привлечь пострадавшего работника лично к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

7. Уполномоченному лицу по результатам действий по установлению обстоятельств получения работником микроповреждения (микротравмы), необходимо составлять Справку (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

8. Уполномоченному лицу необходимо обеспечивать регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (Приложение № 4 к настоящему Порядку).

9. При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется 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.

Разработала:

Исполнитель по договору
№ 181/06/22 от 10.06.2022

А.Ю. Желобанова

Приложение № 1
к Порядку учета микроповреждений
(микротравм) работников, утв. Приказом
ректора ЦМШ-АИИ от ____ № ____

Ректору ЦМШ-АИИ

от _____ (должность, ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать микротравму в виде ____ на _____, которую я получил _____ (обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, дата, место, время). В медицинскую организацию не обращался. На месте мне обработали рану и заклеили ее специальным пластырем.

Работник _____

Дата _____

Приложение № 2
к Порядку учета микроповреждений
(микротравм) работников, утв.
Приказом ректора ЦМШ-АИИ
от ____ № ____

Кому _____ (должность, ФИО)

ЗАПРОС

о представлении объяснения по факту получения микроповреждения (микротравмы)

Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Уважаемый _____!

_____ (обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, дата, место, время).

На основании ст. 26 ТК РФ, согласно п. 5 Порядка учета микроповреждений (микротравм) работников, утв. Приказом ректора ЦМШ-АИИ от ____ № ____ 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.

На основании вышеизложенного прошу Вас в срок не позднее « ____ » _____ 20 ____ г. представить в _____ письменное объяснение по факту получения микроповреждения (микротравмы) « ____ » _____ 20 ____ г. (указать дату получения).

Непредставление Вами объяснений не является препятствием для рассмотрения Вашего заявления, явившихся основанием для отстранения от работы.

Ректор _____

С запросом ознакомлен: _____

Работник _____

« ____ » _____ 20 ____

**Приложение N 3
к Порядку учета микроповреждений
(микротравм) работников,
утверждено решением Ученого совета
ЦМШ-АИИ от
№**

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):		
Подпись уполномоченного лица		
		(фамилия, инициалы, должность, дата)

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

N п/п	ФИО пострадав- шего работника, должность, подраз- деление	Место, дата и время получения микро- повреж- дения (микро- травмы)	Краткие обстоя- тельства получения работ- ником микро- повреж- дения (микро- травмы)	Причины микро- повреж- дения (микро- травмы)	Характер (описание) микро- травмы	Приня- тые меры	Послед- ствия микро- повреж- дения (микро- травмы)	ФИО лица, должность произво- дившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9