

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мутушев Абдурахим Абдул-Межитович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.12.2025 10:40:06
Уникальный программный ключ:
fac95d473e49ad70087ce0ccf68f47ef6f6523f9

УТВЕРЖДАЮ

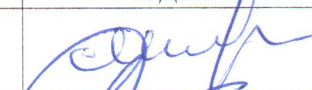

Ректор МРО ВДО РИУ
имени Кунта-Хаджи


А.А.-М. Мутушев

« 10 » 08 2022 г.

ПОРЯДОК

учета микроповреждений (микротравм) работников Мусульманской религиозной организации высшего духовного образования «Российский исламский университет имени Кунта-Хаджи»

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Начальник АХЧ	Мидилов Р. С.	
Согласовал	Юрисконсульт	Юсупов В.Х.	

г. Грозный 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с положениями ТК РФ, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. № 632 н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

1.2. Настоящий порядок разработан в целях исполнения Мусульманской религиозной организации высшего духовного образования «Российский исламский университет им. Кунта-Хаджи» (далее- Университет) требований статей 214, 215, 226 раздела X ТК РФ, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда, предупреждения производственного травматизма.

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

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволяет Университету 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 микроповреждений (микротравм) работников осуществляется Университетом самостоятельно, исходя из специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

1.4. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма Университет:

- организует ознакомление должностных лиц с настоящим порядком;
- 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);
- обеспечивает доступность бланка справки в электронном виде или на бумажном носителе;
- организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее – журнал);
- устанавливает место и сроки хранения справки и журнала.

1.5. 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).

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

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

1.7. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом (специалиста по охране труда/лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя/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).

1.8. 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 объяснения 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.

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

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.

1.10. По результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 1.8. настоящего порядка, уполномоченное лицо составляет справку.

Справка хранится в сейфе в течении 1 года.

1.11. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя учреждения пострадавшего работника формирует мероприятие по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Журнал хранится в кабинете инженера по охране труда в течении 1 года.

При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется 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.

1.12. Настоящий порядок вступает в силу с момента его утверждения.

1.13. Ректор Университета обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.