



**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
НИЖНЕГОРСКИЙ РАЙОН
КОСТОЧКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 10

от 18.03.2022 г.

Об утверждении Порядка учета микроповреждений (микротравм) работников в администрации муниципального образования.

В соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 года № 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников",

распоряжаюсь :

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников в администрации муниципального образования.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 марта 2022 года.

Председатель Косточковского сельского
совета-глава администрации
Косточковского сельского поселения

Л.В.Артеменко

**Порядок
учета микроповреждений (микротравм) работников в администрации муниципального
образования**

I. Общие положения

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

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволит 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.

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

2. 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, медицинский работник обязан сообщить о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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

4. Оповещаемому лицу необходимо незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, или другого уполномоченного работодателем работника (далее - уполномоченное лицо), о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица сообщается:

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

- место, дата и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

- характер (описание) микротравмы;

- краткая информация об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

5. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченное лицо рассматривает 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, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, может быть продлен, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченное лицо запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом,

определенным работодателем, а также проводит 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.

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

Работодатель привлекает 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 обязан ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

7. Уполномоченное лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 5 Порядка, составляет Справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (приложение) (далее – Справка).

8. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в Журнале учета микроповреждения (микротравм) работников (приложение) соответствующих сведений (далее – Журнал), а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются:

- 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.

Составление Справки и ведение Журнала может осуществляться в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала. Срок хранения Справки и Журнала составляет 3 года.

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)

