


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГАУДО МО «МОЦДО
«Лапландия»


(Собакарь О.В.)



« 14 »  2022 года

М.П.



УТВЕРЖДЕН приказом

ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия»

от « 14 »  2022 года № 

Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия»

1. Общие положения

Настоящий порядок по учету микроповреждений (микротравм) работников (далее - порядок) разработан во исполнение требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 № 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников".

В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляется учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, 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 (далее - микроповреждения (микротравмы) работников).

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

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволяет 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.

В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма в ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия»:

- утверждается локальный нормативный акт «Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников», принятый с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

- организовывается ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;

- организовывается информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

- организовывается рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксация

результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение 1);

- обеспечивается доступность в организации (структурных подразделениях) бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

- микроповреждения (микротравмы) регистрируются в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение 2);

- справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника и Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников хранятся у специалиста по охране труда со сроком хранения 1 год.

2. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

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).

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

Оповещаемому лицу нужно незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда, а в его отсутствие заместителя директора по безопасности и охране труда или другого уполномоченного работодателем работника (далее - уполномоченное лицо), о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица сообщается следующая информация:

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

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

- характер (описание) микротравмы;

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

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, продлевается 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.

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 ознакомляет его с результатами указанного рассмотрения.

Уполномоченное лицо при получении информации о микроповреждении (микротравме) работника составляет Справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

Уполномоченное лицо регистрирует информацию о микроповреждении (микротравме) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников соответствующих сведений, 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.

Приложение № 1
к порядку учета микроповреждений
(микротравм) работников
ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия»

**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)

С результатами рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к
возникновению микроповреждения (микротравмы), ознакомлен

Дата _____

Подпись пострадавшего работника

