

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 01.04.2022 № 124-р

Об утверждении Положения о

порядке учета микроповреждений

(микротравм) работников Администрации

муниципального образования

«Краснинский район»

Смоленской области

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников»

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (далее – Положение).

2. Сектору кадровой и организационной работы (Л.М. Тапцова) ознакомить работников Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области с указанным Положением.

3. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области З.В. Бабичеву.

Глава муниципального образования

«Краснинский район»

Смоленской области **С.В. Архипенков**

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации

муниципального образования

«Краснинский район»

Смоленской области

от 01.04.2022 № 124-р

**Положение о порядке учета**

**микроповреждений (микротравм) работников**

**Администрации муниципального образования**

**«Краснинский район» Смоленской области**

**1. Термины и определения**

1.1. Микроповреждение (микротравма) - ссадина, кровоподтек, ушиб мягких тканей, поверхностная рана и другие повреждения, полученные работниками Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (далее также – работники) и другими лицами, участвующими в деятельности Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, указанными в ч. 2 ст. 227 Трудового кодекса Российской Федерации, 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.

1.2. 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.

1.3. Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области и процедуры по достижению этих целей.

**2. Общие положения об учете микроповреждений (микротравм)**

2.1. Учет микроповреждений (микротравм) работников направлен на повышение эффективности проведения системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

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

2.3. Работодатель (представитель работодателя) в целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, а также в целях предупреждения травматизма:

* 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 (приложение № 1 к настоящему Положению);
* обеспечивает доступность бланка справки на бумажном носителе во всех структурных подразделениях Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области;
* организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - журнал) (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.4. Заполненные справки и журнал хранятся в кабинете управляющего делами Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области. Срок хранения указанных документов составляет 1 год.

2.5. Справки и журнал оформляются на бумажном носителе.

**3. Организация учета микроповреждений (микротравм) работников**

3.1. 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).

3.2. 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 в медицинское учреждение.

3.3. Оповещаемое лицо незамедлительно уведомляет работника, ответственного за осуществление организационно-технических мероприятий по охране труда в Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (далее также – ответственный за охрану труда) о микроповреждении (микротравме) работника в устной форме или в письменной форме путем направления письма на корпоративную электронную почту ответственного за охрану труда.

При уведомлении ответственного за охрану труда 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).

3.4. Ответственный за охрану труда, получив информацию о получении работником микроповреждения (микротравмы), в срок, не превышающий трех календарных 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 календарных дня.

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

3.6. Пострадавший работник имеет право на участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению у него микроповреждений (микротравм) лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

3.7. Ответственный за охрану труда по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) заполняет бланк справки (приложение № 1 к настоящему Положению). Ответственный за охрану труда обязан ознакомить пострадавшего работника со справкой.

3.8. Ответственный за охрану труда 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).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий ответственный за охрану труда обязан учитывать:

* обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемые оборудование, инструменты, материалы, 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 учета

микроповреждений (микротравм)

работников Администрации

муниципального образования

«Краснинский район»

Смоленской области

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 работникоммикроповреждения (микротравмы)) |
|  |
|  |
|  |
| Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): |  |
|  |
|  |
| (указать выявленные причины) |
|  |
| Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме): |  |
|  |
|  |
|  |
| Ответственный за охрану труда |  |
|  | (подпись, фамилия, инициалы, дата) |

Приложение № 2

к Положению о порядке учета

микроповреждений (микротравм)

работников Администрации

муниципального образования

«Краснинский район»

Смоленской области

|  |
| --- |
| Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации) |
| Дата начала ведения журнала |  | Дата окончания ведения журнала |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. пострадавшего работника, должность, подразделение | Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы) | Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы) | Причины микроповреждения (микротравмы) | Характер (описание) микротравмы | Принятые меры | Последствия микроповреждений (микротравмы) | Ф.И.О., должность лица, производившего запись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |