



РАСПОРЯЖЕНИЕ
ТШÖКТÖМ

27 декабря 2022 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 921 -р

Об учете микротравм
в администрации муниципального
района «Печора»

В соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 № 632 н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» в целях повышения эффективности проведения системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда,

1. Утвердить Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников в администрации муниципального района «Печора», согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Сектору по кадрам и муниципальной службе организовать:
 - 2.1. ознакомление сотрудников администрации муниципального района «Печора» с Порядком учета микроповреждений (микротравм) работников в администрации муниципального района «Печора» под подпись;
 - 2.2. информирование сотрудников администрации муниципального района «Печора» о действиях при получении микроповреждения (микротравмы).
3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Печора», обладающих правами юридического лица, руководителям муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация муниципального района «Печора» разработать и утвердить аналогичный локальный нормативный акт в срок до 01.06.2023.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального района -
руководитель администрации



В.А. Серов

**Порядок
учета микроповреждений (микротравм) работников в администрации
муниципального района «Печора»**

1. Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников в администрации муниципального района «Печора» (далее соответственно - Порядок, Администрация, работники), разработан в целях исполнения со стороны работодателя (Администрации) статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в Администрации, предупреждения производственного травматизма.

2. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Администрации, 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.

3. 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).

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

5. Оповещаемому лицу необходимо незамедлительно информировать любым общедоступным способом лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда распоряжением Администрации (далее – уполномоченное лицо) о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица рекомендуется сообщить:
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).

6. 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, 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.

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

8. Уполномоченное лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка составляет Справку по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

9. Уполномоченное лицо регистрирует в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников в администрации муниципального района «Печора» (далее – Журнал) соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм). Форма Журнала представлена в приложении 2 к настоящему распоряжению.

При подготовке перечня мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) 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.

10. Журнал и Справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника хранятся в секторе по кадрам и муниципальной службе Администрации. Журнал хранится в течение пяти лет с момента регистрации в нем последней записи. После истечения указанного срока Журнал уничтожается с составлением акта. Справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника хранятся в течение одного года.

Приложение 1 к Порядку учета
микроповреждений (микротравм) работников в
администрации муниципального района
«Печора»

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)

