

##### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕМИДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 29.05.2025 | № | 556 |

Об утверждении Положения о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии со статьей 226, 227 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» Администрация муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

Глава муниципального образования

«Демидовский муниципальный округ»

Смоленской области **С.В. Николаев**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального образования

«Демидовский муниципальный округ» Смоленской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области**

**1. Термины и определения**

1.1. Микроповреждение (микротравма) - ссадина, кровоподтек, ушиб мягких тканей, поверхностная рана и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 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.

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 у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

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

2.1. Учет микроповреждений (микротравм) работников Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Администрация) направлен на повышение эффективности проведения системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечения улучшения условий и охраны труда.

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

2.3. Инспектор отдела правовой, кадровой и организационной работы Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее – инспектор) в целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, а также в целях предупреждения производственного 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 (по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению);

- обеспечивает доступность бланка справки на бумажном носителе во всех структурных подразделениях;

- организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - Журнал) (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению).

2.4. Заполненные справки и Журнал должны храниться в кабинете инспектора Администрации. 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 медицинскую организацию.

3.3. В случае если пострадавший работник без обращения к оповещаемому лицу самостоятельно обратился в медицинскую организацию или к инспектору, то работник должен сообщить о микроповреждении (микротравме) оповещаемому лицу.

3.4. Оповещаемое лицо незамедлительно уведомляет инспектора о микроповреждении (микротравме) работника в устной форме или в письменной форме путем направления письма посредством государственной информационной системы «Система электронного документооборота Смоленской области» (СЭД).

При уведомлении инспектора 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).

3.5. Инспектор, 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.

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

3.7. Пострадавший работник имеет право на участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению у него микроповреждений (микротравм) лично или через своих представителей.

3.8. Инспектор по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) заполняет бланк справки (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению). Инспектор обязан ознакомить пострадавшего работника со справкой.

3.9. Инспектор регистрирует получение микроповреждения (микротравмы) в Журнале (по форме согласно приложению № 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 инспектор обязан 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.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Положению о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской областиФОРМА |

Справка

о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших

к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника

Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области

|  |
| --- |
| 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): |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Инспектор отдела правовой, кадровой и организационной работы Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области |  |
|  | (подпись, фамилия, инициалы, дата) |

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к Положению о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области ФОРМА |

|  |
| --- |
| Журналучета микроповреждений (микротравм) работников Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ»Смоленской области |
|  |
| Дата начала ведения журнала |  | Дата окончания ведения журнала |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. постра-давшего работни-ка, долж-ность, подраз-деление | Место, дата и время получе-ния микро-повреждения (микро-травмы) | Краткие обстояте-льства получения работни-ком микропов-реждения (микро-травмы) | Причи-ны микро-повреждения (микро-травмы) | Харак-тер (описание) микро-трав-мы | Принятые меры | Пос-ледст-вия микро-повре-жде-ний (микротрав-мы) | Ф.И.О., должность лица, произво-дившего запись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |