|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | ГербЗР |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗАВЬЯЛОВСКИЙ РАЙОН****УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»** |  | **«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ****ДЭРИ ЁРОС****МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»****МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТ** **АДМИНИСТРАЦИЕЗ** |
|  |  |  |
| **УПРАВЛЕНИЕ «КАМЕНСКОЕ»** |  | **«ИЗГУРТ» КИВАЛТОННИ** |

**П Р И К А З**

29.12.2022 № 37

**д. Каменное**

Об утверждении Положения по учету микроповреждений (микротравм) работников Управления «Каменское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников», руководствуясь Положением «Об Управлении «Каменское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» от 10.11.2021 № 71 приказываю:

1. Утвердить Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников Управления «Каменское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (прилагается).
2. Назначить лицом, ответственным за рассмотрение причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, учет микроповреждений (микротравм) работников, хранение справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, и журнала учета микроповреждений (микротравм) работников заместителя начальника Управления «Каменское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» Четкареву А.А.
3. Работникам Управления «Каменское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» ознакомиться с Положением, указанным в п. 1 настоящего приказа, под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления Д.В Четкарев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНОПриказом начальника Управления «Каменское» Администрации муниципального образования «Муниципальныйокруг Завьяловский районУдмуртской Республики» от 29.12.2022 № 37 |

**ПОЛОЖЕНИЕ
по учету микроповреждений (микротравм) работников** **Управления «Каменское»**

**Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»**

1. Общие положения

1.1. Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников Управления «Каменское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

1.2. Положение разработано в целях:

а) совершенствования функционирования системы управления охраной труда в Управлении «Каменское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – Управление);

б) предупреждения случаев травматизма, профессиональных заболеваний и аварийных ситуаций;

в) повышения эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

1.3. Положение разъясняет:

а) обязанности и права представителя нанимателя (работодателя) и работника в случае возникновения микроповреждений (микротравм), полученных работником, участвующим в деятельности Управления, при исполнении им трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по распоряжению представителя нанимателя (работодателя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями;

б) порядок рассмотрения причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников Управления;

в) порядок учета микроповреждений (микротравм) работников Управления;

г) порядок действий представителя нанимателя (работодателя) и работника Управления, в случае возникновения событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

2. Обязанности и права представителя нанимателя (работодателя) и работника

в случае возникновения микроповреждения (микротравмы)

2.1. Представитель нанимателя (работодатель) обязан создать безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, по оказанию первой помощи пострадавшим.

2.2. В целях учета и рассмотрения причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, представитель нанимателя (работодатель) должен:

а) с учетом организационной структуры и специфики деятельности Управления утвердить локальным нормативным актом порядок учета микроповреждений (микротравм) работников;

б) назначить уполномоченное лицо, ответственное за рассмотрение причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, учет микроповреждений (микротравм) работников, хранение справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, и Журнала учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - уполномоченное лицо);

в) организовать ознакомление уполномоченного лица с данным Положением;

г) финансировать мероприятия по устранению причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждению (микротравмы) работников.

2.3. Работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками требований охраны труда, о каждом происшедшим несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

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

3. Порядок рассмотрения причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников

3.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения причин и обстоятельств, приведших к его возникновению, является устное 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.

3.3. Оповещаемое лицо обязано незамедлительно проинформировать уполномоченное лицо любым общедоступным способом о микроповреждении (микротравме) работника.

3.4. При информировании уполномоченного лица необходимо сообщить:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность пострадавшего работника;

б) место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

в) характер (описание) микротравмы;

г) краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

3.5. Уполномоченное лицо при получении информации о микроповреждении (микротравме) работника обязано в течение 3 календарных дней рассмотреть причины и обстоятельства, приведшие к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, можно продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, на 1 календарный день.

3.6. При рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченное лицо:

а) запрашивает в устной или письменной форме (при возможности) объяснение пострадавшего работника;

б) проводит осмотр места происшествия;

в) проводит опрос очевидцев (при наличии).

3.7. Уполномоченное лицо по результатам действий, указанных в пункте 3.6. раздела 3 Положения, оформляет справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника в соответствии с установленной формой, согласно приложению 1 к Положению.

3.8. Уполномоченное лицо после рассмотрения причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника:

а) должно ознакомить пострадавшего работника с результатами рассмотрения причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника;

б) формирует мероприятия по устранению причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника;

в) при необходимости инициирует проведение внепланового инструктажа по охране труда. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в том случае, если работники нарушили требования охраны труда и эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий;

г) информирует представителя нанимателя (работодателя) о происшедших микроповреждениях (микротравмах), создавших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников.

4. Учет и оценка микроповреждений (микротравм) с выработкой мер,

направленных на обеспечение безопасных условий труда

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

4.2. Уполномоченное лицо обеспечивает:

- регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) работников в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников, который оформляется в соответствии с установленной формой, согласно приложению 2 к Положению;

- хранение Справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) и Журнала учета микроповреждений (микротравм) работников.

4.3. Срок хранения Справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), составляет один год с момента происшествия микроповреждения (микротравмы).

4.4. Срок хранения Журнала учета микроповреждений (микротравм) работников составляет один год со дня окончания ведения Журнала учета микроповреждений (микротравм) работников.

4.5. При подготовке перечня мер по устранению причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника и направленных на обеспечение безопасных условий труда, учитываются:

- причины и обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы) работником, включая используемые оборудование, приемы работы и условия труда;

- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда в Управлении;

- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Положению по учету микроповреждений (микротравм) работников Управления «Каменское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»

**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)

Приложение 2

к Положению по учету микроповреждений (микротравм) работников Управления «Каменское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»

Титульный лист Журнала учета микроповреждений (микротравм) работников

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации)**ЖУРНАЛ** **учета микроповреждений (микротравм) работников**Начат «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.Окончен «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |

Внутренние содержание Журнала учета микроповреждений (микротравм) работников

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО 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 микроповреждения (микротравмы) | ФИО лица, должность произво­ди­вшего запись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_