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

**П Р И К А З**

26.12.2022 № 72

**д. Пирогово**

Об утверждении Положения по учету микроповреждений (микротравм)

работников Управления «Пироговское» 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 Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»,

1. Утвердить Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников Управления «Пироговское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования завьяловский.рф в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Управления «Пироговское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» Кочину С.Ю.

Начальник Управления З.В. Леонтьева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНОприказом начальника Управления «Пироговское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский районУдмуртской Республики» от 26.12.2022 № 72 |

ПОЛОЖЕНИЕ
по учету микроповреждений (микротравм) работников Управления «Пироговское» Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников Управления «Пироговское» 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 «Пироговское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Завьяловского района);

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 «Пироговское» Администрации Завьяловского района, 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 «Пироговское» Администрации Завьяловского района;

в) порядок учета микроповреждений (микротравм) работников Управления «Пироговское» Администрации Завьяловского района;

г) порядок действий представителя нанимателя (работодателя) и работника Управления «Пироговское» Администрации Завьяловского района, 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 «Пироговское» Администрации Завьяловского района 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 должен убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

3.3. Оповещаемое лицо обязан 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) пострадавшего работника, должность;

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 пункте3.6. 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) должен 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 Администрации Завьяловского района;

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