



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2024

№ 307

ст-ца Каневская

**Об утверждении положения по учету микроповреждений (микротравм)
работников администрации муниципального образования
Каневской район**

В соответствии со статьями 214, 216, 226 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2021 года № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников», постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 5 февраля 2024 года № 145 «Об утверждении положения о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования Каневской район» и с целью совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить положение по учету микроповреждений (микротравм) работников администрации муниципального образования Каневской район (далее - Положение) (приложение).

2. Советнику главы муниципального образования Каневской район (Швидкая С.В.) обеспечить регистрацию в «Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников», формировать мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, не наделенных правами юридического лица, ознакомить работников с настоящим постановлением под роспись, в дальнейшем руководствоваться требованиями Положения и обеспечить контроль за его выполнением.

4. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, наделенных правами юридического лица, разработать и принять локальный акт по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, касающийся учета микроповреждений (микротравм).

5. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации

муниципального образования Каневской район в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава муниципального образования
Каневской район



А.В. Герасименко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Каневской район

от 29.02.2024 № 30

**Положение
по учету микроповреждений (микротравм) работников администрации
муниципального образования Каневской район**

1. Общие положения.

1.1. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками (далее – Работники) и другими лицами, участвующими в производственной деятельности администрации муниципального образования Каневской район (далее – Администрация), 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. Учет микроповреждений (микротравм) Работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

1.3. Учет микроповреждений (микротравм) Работников позволяет повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

1.4. Учет микроповреждений (микротравм) Работников осуществляется работодателем самостоятельно исходя из специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

2. Порядок учета микроповреждений (микротравм) Работников.

2.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) Работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю) (далее - оповещаемое лицо).

2.2. При обращении пострадавшего к непосредственному руководителю, последнему необходимо сообщать о микроповреждении (микротравме) Работника оповещаемому лицу любым доступным способом информирования.

2.3. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) Работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

2.4. Оповещаемое лицо должно незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, работающее в области охраны труда в Администрации (далее - уполномоченное лицо), о микроповреждении (микротравме) Работника.

2.5. При информировании уполномоченного лица сообщают:

фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего Работника, должность, структурное подразделение Администрации;

место, дату и время получения Работником микроповреждения (микротравмы);

характер (описание) микротравмы;

краткую информацию об обстоятельствах получения Работником микроповреждения (микротравмы).

2.6. При получении информации о микроповреждении (микротравме) Работника уполномоченному лицу необходимо начать рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению.

Срок рассмотрения - 3 календарных дня с момента сообщения о микроповреждении (микротравме) Работника.

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, допустимо продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) Работника, но не более чем на 2 календарных дня.

2.7. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) Работника, уполномоченное лицо самостоятельно или через непосредственного руководителя Работника, получившего микроповреждение (микротравму), запрашивает объяснение пострадавшего Работника об указанных обстоятельствах посредством написания объяснительной, 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 Администрации, проводится опрос очевидцев.

2.8. Работодатель привлекает пострадавшего Работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной

профсоюзной организации (при наличии), к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также знакомит его с результатами указанного рассмотрения.

3. Фиксация результатов рассмотрения обстоятельств и причин микроповреждений (микротравм) Работников и регистрация происшедших микроповреждений (микротравм).

3.1. Уполномоченное лицо по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) Работников составляет Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) Работника (далее - Справка) (приложение 1).

3.2. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в Журнале учета микроповреждений (микротравм) Работников (далее - Журнал) соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего Работника обеспечивает формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (приложение 2).

3.3. При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитывают: обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое 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.

3.4. Составление Справки и ведение Журнала может осуществляться в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации, позволяющего идентифицировать личность Работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала.

3.5. Местом хранения Справок и Журнала установить рабочее место специалиста по охране труда или лица, работающего в области охраны труда в Администрации.

Срок хранения Справок и Журнала - 1 год.

Советник главы
муниципального образования
Каневской район



С.В. Швидкая

Приложение 1
к Положению
по учету микроповреждений
(микротравм) работников
администрации муниципального
образования Каневской район

Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению
микроповреждения (микротравмы) работника администрации
муниципального образования Каневской район

Пострадавший работник: _____
(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

Дата рождения: _____
(число, месяц, год рождения)

Должность: _____
(полное наименование)

Структурное подразделение: _____
(полное наименование)

Стаж работы по специальности: _____
(полных лет, месяцев)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

(адрес здания, этаж, № кабинета или иное место в здании)

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

(число, месяц, год; часы, минуты;)

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы: _____

Обстоятельства: _____

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): _____

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению
(микротравме): _____

Подпись уполномоченного лица: _____ / _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

(должность)

(дата составления справки)

Советник главы
муниципального образования
Каневской район



С.В. Швидкая

**Приложение 2
к Положению
по учету микроповреждений
(микротравм) работников
администрации муниципального
образования Каневской район**

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

Дата начала ведения журнала

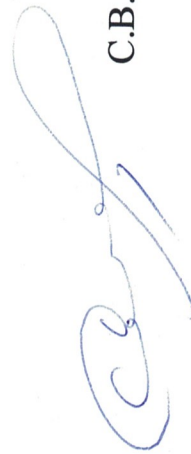
Дата окончания ведения журнала

| № 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) микроповреждения | Принятые меры | Последствия микроповреждения (микроповреждения) | ФИО лица, должность производившего запись |
|-------|---|--|--|--|--------------------------------------|---------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Примечание:

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан, скреплен печатью.

**Советник главы
муниципального образования
Каневской район**



С.В. Швидкая