



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЗЬМИЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕРШИЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2023 года

№ 70

Об утверждении Порядка учета
микроразрывов (микротравм)
работников

В соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2021 года № 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроразрывов (микротравм) работников», Администрация Кузьмичского сельского поселения Ершицкого района Смоленской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета микроразрывов (микротравм) работников (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на информационном стенде и официальном сайте Администрации Кузьмичского сельского поселения Ершицкого района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [http:// kuzmichisp.admin-smolensk.ru/](http://kuzmichisp.admin-smolensk.ru/).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Кузьмичского сельского поселения
Ершицкого района Смоленской области

А.Н. Ковалев

Приложение
к постановлению Администрации
Кузьмичского сельского поселения
Ершичского района Смоленской области
от 17.10.2023 № 70

ПОРЯДОК
учета микроповреждений (микротравм) работников

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 Трудового кодекса Российской Федерации, 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.

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

Учет микроповреждений (микротравм) работников направлен на повышение эффективности проведения системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

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

4. Оповещаемому лицу необходимо незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, или другого уполномоченного работодателем работника (далее – уполномоченное лицо), о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица сообщается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дата и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткая информация об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

5. 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, может быть продлен работодателем, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченное лицо в срок до 3 календарных дней запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, а также проводит осмотр места происшествия. Пострадавший работник дает объяснение в письменной форме, а при отсутствии такой возможности – устно. Объяснение, полученное в устной форме, фиксируется на бумажном носителе уполномоченным лицом, после чего пострадавший работник знакомится с текстом объяснения под роспись. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

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

7. Уполномоченное лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 5 Порядка, составляет Справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение 1) (далее – Справка).

8. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в Журнале учета микроповреждения (микротравм) работников (Приложение 2) соответствующих сведений (далее – Журнал), а также с участием руководителя пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются:

- 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.

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. Срок хранения Справки и Журнала составляет 3 года.

Приложение 1
к Порядку учета
микрповреждений
(микротравм) работников

**Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению
микрповреждения (микротравмы) работника**

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,
структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микрповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микрповреждения (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником микрповреждения
(микротравмы))

Причины, приведшие к микрповреждению (микротравме):

(указать выявленные причины)

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

Подпись уполномоченного лица _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

