

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного органа

Яковлева
18.03.2022



Приложение № 1
к приказу МБУ «ЦБ УО
администрации города Кемерово»
от 21.03.2022 г. № 29

Положение о порядке расследования и учета микроповреждений (микротравм) работников МБУ «ЦБ УО администрации города Кемерово»

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке расследования и учета микроповреждений (микротравм) работников МБУ «ЦБ УО администрации города Кемерово» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями ст.214, 216, 226 Трудового кодекса РФ, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.сентября 2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» и определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микроповреждений (микротравм), произошедших с работниками МБУ «ЦБ УО администрации города Кемерово» (далее - Учреждение).

2. 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. Руководитель -- непосредственный руководитель пострадавшего работника (начальник Учреждения, заместитель начальника-начальник филиала, заместитель начальника, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместитель главного бухгалтера-главный бухгалтер филиала, заведующий отделом)

3. Общие положения об учете микроповреждений (микротравм)

3.1. 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, обеспечения улучшения условий и охраны труда.

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

3.3. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, а также в целях предупреждения производственного травматизма осуществляется:

- информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
- 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 (приложение N 1 к настоящему Положению);
- обеспечивается доступность бланка справки на бумажном носителе во всех структурных подразделениях;
- организуется регистрация происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - журнал) (приложение N 2 к настоящему Положению).

3.4. Заполненные справки и журнал хранятся у ответственного за учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм). Срок хранения указанных документов составляет 1 год.

3.5. Все документы (справки, журнал, заявления, протоколы комиссии) оформляются на бумажном носителе.

4. Порядок оповещения о микроповреждении (микротравме)

4.1. О получении микроповреждения (микротравмы) пострадавший работник сообщает руководителю.

Руководитель после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должен убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь и незамедлительно проинформировать ответственного за учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

4.2. При информировании руководитель в электронном виде сообщает:

- фамилию, имя, отчество пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы),
- характер (описание) микроповреждения (микротравмы),
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

4.3. Ответственный за учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) запрашивает письменное объяснение у пострадавшего работника об обстоятельствах, при которых было получено микроповреждение (микротравма) в виде Заявления (Приложение № 3 к настоящему Положению), а также проводит осмотр места происшествия.

5, Расследование микроповреждений (микротравм)

5.1. Все микроповреждения (микротравмы), произошедшие в Учреждении расследуются внутренней комиссией (далее - Комиссия), формируемой незамедлительно ответственным за учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) в составе не менее 3 человек:

- председатель Комиссии: руководитель,
- члены комиссии:
 - работники Учреждения (работник структурного подразделения, где произошла микроповреждение (микротравма), работник, являющийся свидетелем полученного микроповреждения (микротравмы), работники других структурных подразделений, в случае отсутствия необходимого кворума в Комиссии),
 - ответственный за учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы).

5.2. Комиссия осматривает место получения микроповреждения (микротравмы):

- собирает полную информацию о том, что произошло (оценивает состояние ограждений, лестниц, проходов; выявляет вмятины, трещины, сколы на оборудовании, мебели, инструменте; анализирует следы обуви, транспорта и т.д.),
- документально фиксирует характерные особенности получения микроповреждения (микротравмы) (фотографии места и характерные детали), которые помогут оценить, что произошло и какие факторы способствовали получению микроповреждения (микротравмы), существенные детали происшествия, которые не могут быть оставлены на месте.

5.3. Комиссия опрашивает работников в соответствии с рекомендуемой последовательностью опроса:

- пострадавшего работника,
- очевидцев (свидетелей получения микроповреждения (микротравмы)).
- других работников по решению Комиссии.

5.4. При расследовании изучаются документы (должностные инструкции, инструкции по охране труда и др.), положения которых могут быть связаны с получением микроповреждения (микротравмы).

5.5. На основании установленных значимых фактов определяются непосредственные причины получения микроповреждения (микротравмы).

5.6. Руководствуясь данными причинами получения микроповреждения (микротравмы), Комиссия разрабатывает необходимые корректирующие и предупреждающие мероприятия, направленные на устранение причин микроповреждения (микротравмы), определяет сроки, ответственных исполнителей, содержание действий, их выполнение и фиксирует в Справке (Приложение № 1). Председатель комиссии контролирует выполнение корректирующих и предупреждающих действий.

5.7. Ответственный за учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) обязан ознакомить пострадавшего работника со справкой.

5.8. Внутреннее расследование завершается в течение трех рабочих дней с даты получения микротравмы, включая день происшествия. 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.

5.9. Целями внутреннего расследования являются:

- объективное выявление причины микротравмы.
- разработка мероприятий по предупреждению подобных микроповреждений (микротравм) в будущем.

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): _____

(сроки, ответственные исполнители, содержание действий)

Председатель Комиссии: _____

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Члены Комиссии: _____

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Ответственный за учет и рассмотрение
обстоятельств и причин, приведших к
возникновению микроповреждения
(микротравмы)

_____ (подпись, фамилия, инициалы, дата)

**Журнал учета микрповреждений (микротравм) работников
МБУ «ЦБ УО администрации города Кемерово»**

« ____ » _____ 20__ г.
Дата начала ведения журнала

« ____ » _____ 20__ г.
Дата окончания ведения журнала

№ п/п	Ф.И.О. пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микрповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микрповреждения (микротравмы)	Причины микрповреждения (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микрповреждения (микротравмы)	Ф.И.О., должность лица, производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**ЗАЯВЛЕНИЕ
работника об оформлении микрповреждения (микротравмы)**

Пострадавший работник

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение)

Место получения работником микрповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микрповреждения (микротравмы): _____

Характер (описание) микрповреждения (микротравмы) _____

Обстоятельства: _____ (изложение обстоятельств получения работником микрповреждения (микротравмы))

Дата, подпись, расшифровка