|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06.07.2022 |  |  № 305 |

Об утверждении Положения об особенностях расследования микроповреждений (микротравм) в Администрации Колпашевского района

В соответствии со статьёй 226 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учёту микроповреждений (микротравм) работников»:

1. Утвердить Положение об особенностях расследования микроповреждений (микротравм) в Администрации Колпашевского района, согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Начальнику организационного отдела Администрации Колпашевского района (Бардакова Т.Б.) обеспечить ознакомление работников Администрации Колпашевского района с настоящим распоряжением.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в Ведомостях органов местного самоуправления Колпашевского района и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Колпашевский район».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Колпашевского района по управлению делами Гришаева Д.В.

И.о. Главы района И.В.Ивченко

Д.В.Гришаев

5 31 41

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПриложениеУТВЕРЖДЕНОраспоряжением Администрации Колпашевского районаот 06.07.2022 № 305 |

Положение

об особенностях расследования микроповреждений (микротравм)

в Администрации Колпашевского района

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение об особенностях расследования микроповреждений (микротравм) в Администрации Колпашевского района (далее – Положение) устанавливает сроки и порядок расследования микроповреждений (микротравм).
1. Микроповреждения (микротравмы) - ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в Администрации Колпашевского района (далее - работники) и другими лицами, участвующими в деятельности Администрации Колпашевского района, указанные в части 2 статьи 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 Администрацией Колпашевского района либо совершаемых в её интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.
2. Целью расследования микроповреждений (микротравм) является:
3. предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
4. оценка выявленных опасностей, управление профессиональными рисками;
5. разработка мероприятий по охране труда.
6. Задачей Положения является выявление опасностей и снижение уровня профессиональных рисков.

2. Порядок учёта и расследования микроповреждений (микротравм)

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, лицу, ответственному за организацию работы по охране труда в Администрации Колпашевского района.
2. Сотрудник получивший микротравму имеет право:
3. лично или через своих представителей (включая представителей профсоюза) участвовать в рассмотрении обстоятельств и причин, которые привели к получению им микротравмы;
4. знакомиться с результатами рассмотрения.
5. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда в Администрации Колпашевского района при получении информации о получении работником микротравмы:
6. при необходимости оказывает первую помощь пострадавшему работнику;
7. выясняет обстоятельства и причины получения работником микротравмы;
8. запрашивает объяснение пострадавшего работника об обстоятельствах получения микротравмы;
9. проводит осмотр места происшествия;
10. проводит опрос очевидцев происшествия;
11. оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин возникновения микроповреждения (микротравмы) работника по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
12. заполняет журнал учёта микроповреждений (микротравм) работников по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
13. составляет перечень мероприятий по устранению причин, которые привели к получению сотрудником микротравмы.
14. При подготовке перечня мероприятий по устранению причин микроповреждений (микротравм) лицо, ответственное за организацию работы по охране труда Администрации Колпашевского района учитывает:
15. обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемые оборудование, инструменты, материалы и сырье, приёмы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;
16. организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;
17. физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
18. эффективность мероприятий по охране труда.
19. Срок расследования микроповреждений (микротравм) составляет 3 календарных дня. 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, возможно продление срока рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.
20. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда в Администрации Колпашевского района:
21. производит учёт произошедших микроповреждений (микротравм) с регистрацией их в журнале учёта микроповреждений (микротравм);
22. обеспечивает хранение справок о расследовании и журнала регистрации микроповреждений (микротравм);
23. информирует Главу Колпашевского района о происшедших микротравмах, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования;
24. информирует работников об обстоятельствах и причинах происшедших микротравм, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий;
25. разрабатывает мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков;
26. при проведении всех видов обучения по охране труда с работниками Администрации Колпашевского района разъясняет работникам порядок расследования и оформления микроповреждений (микротравм).
27. Заместитель Главы Колпашевского района по управлению делами обеспечивает контроль оформления и учеёа микротравм в Администрации Колпашевского района;
28. Срок хранения справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника составляет один год с даты регистрации микроповреждения (микротравмы).
29. Срок хранения журнала учёта микроповреждений (микротравм) работников составляет один год.
30. Справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) и журнал учёта микроповреждений (микротравм) хранятся у лица, ответственного за организацию работы по охране труда в Администрации Колпашевского района.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положению об особенностях расследования микроповреждений (микротравм) в Администрации Колпашевского района |

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 работыпо 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 № 2к Положению об особенностях расследования микроповреждений (микротравм) в Администрации Колпашевского района |

Журнал учёта микроповреждений (микротравм) работников

Администрации Колпашевского района

Дата начала ведения Журнала Дата окончания ведения Журнала

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО пострадав-шего работника, должность, подразделение | Место, дата и время получения микроповреждения (микротрав-мы) | Краткие обстоятель-ства получения работником микроповре­ждения (микротрав-мы) | Причины микропов-реждения (микро­травмы) | Характер (описание) микротрав-мы | Приня-тые меры | Последствия микроповреждения (микротрав-мы) | ФИО лица, должность произво-дившего запись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |