

АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

04.03.2024 № 380 - па

Об утверждении Порядка учета и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников администрации Хасанского муниципального округа

Руководствуясь 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», Уставом Хасанского муниципального округа, в целях совершенствования системы управления охраной труда, администрация Хасанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников администрации Хасанского муниципального округа.

2. Начальнику отдела муниципальной службы администрации Хасанского муниципального округа (О.В. Елисеевой) ознакомить работников с настоящим постановлением под подпись.

3. Отделу информационной политики, информации и информационной безопасности (М.А. Захаренко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

Приложение

к постановлению администрации

Хасанского муниципального округа

от 04.03.2024 № 380 - па

**Порядок учета и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников администрации Хасанского муниципального округа**

**1. Общие положения**

Порядок учета и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников администрации Хасанского муниципального округа (далее — Порядок) разработан в целях исполнения требований статей 214, 216, 226 раздела Х Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ), совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в администрации Хасанского муниципального округа и предупреждения производственного травматизма.

Порядок определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микроповреждений (микротравм), произошедших с работниками. Порядок также разъясняет действия работников в случаях возникновения микроповреждений (микротравм).

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

**2. Термины и определения**

**Аварийная ситуация** – ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего её развития.

**Безопасные условия труда** – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

**Вредный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

**Микроповреждения (микротравмы)** - ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в [части второй статьи 227](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468389&dst=2807) 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.

**Опасность** – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.

**Опасный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

**Производственное подразделение** – цех, участок, отдел, лаборатория, склад и другие участки.

**Профессиональный риск** – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных ТК РФ.

**Рабочее место** – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

**Требования охраны труда** – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

**Управление профессиональными рисками** – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

**3. Порядок учета микротравм**

3.1. 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).

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

3.3. Оповещаемому лицу следует незамедлительно информировать любым общедоступным способом лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда в администрации Хасанского муниципального округа (далее- уполномоченное лицо) о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица сообщается:

фамилию, 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).

3.3. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченное лицо рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 рабочих 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, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 рабочих дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченное лицо запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, 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, проводится опрос очевидцев.

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

3.5. Работодатель привлекает пострадавшего работника лично или через своих представителей к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакамливает его с результатами указанного рассмотрения.

3.6. Уполномоченное лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с [пунктом 3.3](#Par12) настоящего Порядка составляет Справку (приложение № 1 к настоящему Порядку).

3.7. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемые 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.

**4. Права и обязанности работника в случае микротравмы**

4.1. Работник в соответствии с требованиями ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

4.2. Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к её возникновению, является обращение пострадавшего работника к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю или представителю работодателя.

4.3. Пострадавший работник имеет право наличное участие или участие через своих представителей в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы.

**5. Обязанности работодателя в случае микротравмы**

5.1. Работодатель в соответствии с требованиями ТК РФ обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

2.2. Работодатель устанавливает порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера производства.

2.3. Работодатель контролирует оформление и учёт микротравм на производстве. А также дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учёта микротравм на производстве (при их наличии).

2.4. Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по устранению причин микротравм и улучшению условий труда.

**6. Обязанности руководителя структурного подразделения**

**в случае микротравмы**

6.1. Руководитель структурного подразделения при любом повреждении или ухудшении здоровья работника незамедлительно на месте происшествия оказывает первую помощь пострадавшему или при необходимости доставляет его в любое медицинское учреждение (медпункт), используя служебный транспорт, где ему должна быть оказана квалифицированная помощь.

6.2. Руководитель структурного подразделения принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействия опасных или вредных производственных факторов. Выводит других работников с места происшествия, информирует работников и других лиц о возможной опасности, ограждает место происшествия, вызывает соответствующие аварийные службы и пр.

6.3. Руководитель структурного подразделения обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем.

6.4. Руководитель структурного подразделения информирует уполномоченное лицо о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характер повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему первой помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

**7. Обязанности уполномоченного лица**

**при микротравме**

7.1. Уполномоченное лицо обеспечивает методологическую поддержку руководителям структурных подразделений при расследовании микротравм. Также разъясняет руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок расследования и оформления микротравм.

7.2. Уполномоченное лицо обеспечивают наличие бланков Справки о расследовании микротравмы (приложение №1) в производственных подразделениях для своевременного оформления результатов расследования.

7.3. Уполномоченное лицо производит учёт произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учёта микротравм (приложение №2).

7.4. Уполномоченное лицо обеспечивает хранение справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к микротравме в течение одного года соответственно со дня даты происшедшей микротравмы. Также обеспечивает хранение журнала регистрации микротравм в течение одного года со дня последней записи в нем.

7.5. Уполномоченное лицо информирует руководителя организации о происшедших микротравмах, создавших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования.

7.6. Уполномоченное лицо разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планирует работы по улучшению условий труда.

Приложение №1

к Порядку учета и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников администрации Хасанского муниципального округа

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

Происшедшей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, должность, структурное подразделение, Ф.И.О., год рождения, стаж работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время происшествия (обращение в медпункт, отказа от обращения): \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Установленное повреждение здоровья: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(со слов работника)

Освобождение от работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(до конца рабочего дня или в часах)

Обстоятельства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое изложение обстоятельств)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основная причина микротравмы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину со ссылкой на нормативные правовые акты)

Перечень мероприятий по устранению причин происшедшего (мероприятия по улучшению условий труда, предупреждение возможных опасностей и снижению рисков): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лиц, проводивших расследование:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка передана (направлена) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. специалисту по охране труда.

**Примечание:** справка составляется руководителем структурного подразделения в одном экземпляре, который хранится у специалиста по охране труда в течение одного года после его оформления.

Приложение № 2

к Порядку учета и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников администрации Хасанского муниципального округа

ЖУРНАЛ

регистрации и учёта расследованных микротравм

Начат «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, время микро-травмы | Ф.И.О. пострадав-шего, год рождения/стаж работы | Профессия (структур-  ное  подразде-ление) | Характер получен-  ных поврежде-  ний | Выпол-  няемая  работа | Установ-  ленная  основная  причина | Принятые меры.  Дата исполнения | Ф.И.О. лица, проводив-шего  расследование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |