

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области - Управление социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области № 25

ПРИКАЗ

11.03.2022

№ 1522/1

**Об утверждении Положения
о порядке рассмотрения и учете микроповреждений (микротравм)
работников Управления социальной политики № 25**

В целях совершенствования системы охраны труда в Управлении социальной политики № 25, руководствуясь ст.226 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и вести в действие Положение о порядке рассмотрения и учете микроповреждений (микротравм) работников Управления социальной политики № 25 (приложение № 1).
2. Утвердить форму справки о рассмотрении обстоятельств и причин микротравмы (приложением № 2).
3. Утвердить форму журнала учета микротравм (приложение № 3).
4. Назначить ответственными за учет, расследование и оформление микроповреждений заместителей начальника Управления социальной политики № 25 Климантова А.В. (на территории Чкаловского района города Екатеринбурга), Медведеву Е.Н. (на территории Полевского городского округа), Дедову П.С. (на территории Сысертского и Арамиського городских округов).
5. Отделу учета, отчетности, правового обеспечения и кадров ознакомить сотрудников Управления с Положением о порядке рассмотрения и учете микроповреждений (микротравм) работников Управления социальной политики № 25.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о.начальника Управления



А.В.Климантов

Приложение № 1
к приказу Управления
социальной политики № 25
«Об утверждении Положения
о порядке рассмотрения и учете
микроповреждений (микротравм)
работников Управления социальной
политики № 25»
от 11.03.2022 № 1522/1

Утверждаю
И.о.начальника Управления
социальной политики № 25
_____ А.В.Климантов
«11» марта 2022 года.

Положение
о порядке рассмотрения и учете микроповреждений (микротравм)
работников Управления социальной политики № 25

1. Термины и определения

1.1. Микроповреждение (микротравма) – ссадины, 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. Система управления охраной труда – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

2. Общие положения об учете микроповреждений (микротравм)

2.1. 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.

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

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

- организует информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

- организует 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);

- обеспечивает доступность бланка справки на бумажном носителе во всех структурных подразделениях;

- организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее – журнал).

2.4. Заполненные справки и журнал хранятся у ответственного за охрану труда в Управлении. Срок хранения указанных документов составляет 1 год.

2.5. Справки и журнал оформляются на бумажном носителе.

3. Организация учета микроповреждений (микротравм) работников

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 (далее – оповещаемое лицо).

3.2. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь. При необходимости работника следует незамедлительно направить в медицинское учреждение.

3.3. Оповещаемое лицо незамедлительно уведомляет ответственного за охрану труда в Управлении о микроповреждении (микротравме) работника в устной форме или в письменной форме путем направления письма на официальную электронную почту Управления социальной политики № 25 с пометкой «для ответственного за охрану труда в Управлении».

При уведомлении ответственного за охрану труда оповещаемое лицо должно направить бланк справки, заполненной в части указания:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) пострадавшего работника, его должности, структурное подразделение;

- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

- характер (описание) микротравмы;

- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

3.4. Ответственный за охрану труда в Управлении, получив информацию (справку) о получении работником микроповреждения (микротравмы) в срок, не

превышающих трех календарных дней, рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению. 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.

3.5. Ответственный за охрану труда в Управлении запрашивает письменное объяснение у пострадавшего работника об обстоятельствах, при которых было получено микроповреждение (микротравма) а также проводит осмотр происшествия. При необходимости ответственный за охрану труда в Управлении имеет право привлекать к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, оповещаемое лицо, руководителя структурного подразделения, а также проводить опрос очевидцев.

3.6. Пострадавший работник имеет право на участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению у него микроповреждений (микротравм) лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.7. Ответственный за охрану труда в Управлении по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) вносит оставшуюся часть информации в бланк справки и ознакомляет пострадавшего работника со справкой.

3.8. Ответственный за охрану труда в Управлении регистрирует получение микроповреждения (микротравмы) в журнале, а также совместно с руководителем структурного подразделения пострадавшего работника организует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий ответственный за охрану труда в Управлении обязан 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;
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Согласовано:

Председатель совета трудового
коллектива Управления социальной
политики № 25

_____/Е.В.Васильева/

«___» _____ 2022 года.

Приложение № 2
к приказу Управления
социальной политики № 25
«Об утверждении Положения
о порядке рассмотрения и учете
микроповреждений (микротравм)
работников Управления социальной
политики № 25»
от 11.03.2022 № 1522/1

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):

Подпись уполномоченного лица

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение № 3
к приказу Управления
социальной политики № 25
«Об утверждении Положения
о порядке рассмотрения и учете
микроповреждений (микрограмм)
работников Управления социальной
политики № 25»
от 11.03.2022 № 1522/1

Журнал учета микроповреждений (микрограмм) работников Управления социальной политики № 25

Дата начала ведения Журнала 01.03.2022

Дата окончания ведения Журнала

N п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микрограмм)	Краткие обстоятельства получения работником микроповрежде ния (микрограмм)	Причины микроповрежде ния (микрограмм)	Характер (описание) микрограмм	Принятые меры	Последствия микроповрежде ний (микрограмм)	ФИО лица, должность производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9