|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: |  | УТВЕРЖДАЮ: |
| Первичная профсоюзная организация |  |  |
| (название организации)Председатель |  | (название организации) |
| (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | (должность Ф.И.О. руководителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |
| Протокол от \_\_\_\_.\_\_\_\_.2022 №\_\_\_\_ |  | Приказ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.2022 № \_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по учету микроповреждений (микротравм) работников**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(название организации)

# 1. Общие положения

* + 1. В настоящем положении об учете и рассмотрении микротравм работников (НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ) (далее – Положение) реализованы требования статьи 226 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ), приказа Министерства труда и социальной защиты Российской федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».
		2. Положение определяет процедуры регистрации, информирования, рассмотрения и учета микротравм, полученных работниками в процессе их трудовой деятельности, разъясняет порядок действий работников организации в случаях возникновения микротравм.
		3. В настоящем Положении использованы следующие определения:

**микротравма –** незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу;

**работник –** физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

**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.

* + 1. Любая микротравма является следствием предшествующих нарушений требований охраны труда, технологии производства работ или аварийной ситуации. Микротравмы могут привести к более тяжелым последствиям, в первую очередь на рабочих местах в зонах повышенной опасности. Руководитель обязан принимать незамедлительные меры по выявлению нарушений, анализу их причин и предотвращению повторных случаев.
		2. Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микротравмы позволит предупредить несчастные случаи на рабочем месте и профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет происшедших микротравм и нарушений, явившихся причинами их возникновения, позволит провести качественный анализ и оценку профессиональных рисков.

# 2. Цели и задачи Положения об учете и расследовании микротравм

Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

Целью настоящего Положения является предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Задачами учета и рассмотрения микротравм является:

* Подготовка и проведение ряда корректирующих мероприятий, направленных на оценку и минимизацию выявленных профессиональных рисков.
* Создание и корректировка, на основе, полученного объема информации базы имеющихся опасностей.
* Снижение финансовых расходов и других потерь, вызванных микротравмами и микроповреждениями.
* Выявление опасных и вредные производственных факторов, оказывающих негативное воздействие на работников.
* Выработка мер по устранению выявленных опасных факторов и профессиональных рисков.

# 3. Особенности расследования микротравм

При рассмотрении причин микротравм работники, допустившие случаи микротравмы, к дисциплинарной ответственности не привлекаются, если это не повлекло дальнейших негативных последствий.

Если в ходе рассмотрения микротравмы установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, специалист по охране труда (лицо, на которое возложены обязанности по охране труда) должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направить работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовить служебную записку руководству и др.).

При наличии разногласий возможно создание комиссии по вопросам рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

# 4. Права и обязанности работника в случае получения микротравмы

4.1 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 или его представителю.

* 1. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы.

# 5. Обязанности лица, ответственного за учет и рассмотрение микротравм

5.1 За учет и рассмотрение причин микротравм в организации (приказом/распоряжением работодателя) назначается ответственное лицо (специалист охраны труда или иной работник), который:

5.1.1. Организует закупку и(или) тиражирование Справки (Приложение 1) о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника и Журнала (Приложение 2), для ведения регистрации и учета рассмотренных микротравм.

5.1.2 Обеспечивает наличие бланков Справки, Журнала регистрации в структурных подразделениях в (бумажном и(или) электронном виде).

5.1.3 Обеспечивает хранение Справок и Журнала, не менее одного года со дня даты последней записи происшедшей микротравмы.

5.1.4 Ведет учет, рассмотрение и оформление микротравм в организации, дает оценку своевременности, качеству рассмотрения, оформления и учета микротравм (при их наличии).

5.2 При ухудшении здоровья пострадавшего организует оказание первой помощи и(или) доставку работника, в медицинское учреждение (медпункт) для оказания медицинской помощи.

5.3 В зависимости от обстоятельств и характера микротравмы принимают меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействия опасных или вредных производственных факторов.

5.4 Производит осмотр места происшествия, оформляет схему, производит опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при необходимости фотографирует, производит видеосъёмку).

5.5 По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников оформляетСправку, заполняет Журнал (Приложение 1, 2).

5.6 Информирует руководителя организации о микротравмах, создававших угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях требований охраны труда и принятых мерах реагирования.

5.7 Проводит внеочередной инструктаж работникам в случаях, если в ходе рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) были выявлены нарушения требований охраны труда. Информирует работников об обстоятельствах и причинах происшедших микротравм, создававших угрозу наступления тяжких последствий.

5.8 Разрабатывает и предлагает на рассмотрение руководству мероприятия по устранению причин микротравм и улучшению условий труда. Организует необходимое финансирование разработанных мероприятий. Принимает меры к устранению выявленных нарушений.

# Приложение 1

**Справка**

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (фамилия, имя, отчество пострадавшего работника)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (год рождения, подразделение, должность, стаж работы)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (время оказания первой помощи/обращение к ответственному лицу)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (установленное повреждение здоровья)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь, со слов работника)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (краткое изложение обстоятельств получения микротравмы)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (основная причина получения микротравмы)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# (до конца рабочего дня или в часах)

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись, проводивших рассмотрение:

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Справка передана (направлена)для хранения « » 202 г.

(фамилия, инициалы, должность)

1 справка составляется ответственным лицом структурного подразделения в одном экземпляре, хранится в течение не менее одного года после его оформления

# Приложение 2

# Форма Журнала регистрации и учета рассмотренных микротравм (микроповреждений)

# в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (название организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Дата,** **время микротравмы** | **Ф. И. О.** **пострадавшего, год рождения****/стаж работы**  | **Должность****(структурное подразделение)**  | **Характер полученных повреждений,****дата время обращения****(заключение специалиста)** | **Выполняемая работа**  | **Установленная основная причина получения микротравмы** | **Принятые меры.** **Дата исполнения**  | **Ф. И. О.** **подпись ответственного лица, проводившего** **расследование, должность**  |
| 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 1 | 22.03.202210.45 | СидоровИван Петрович1974,7 лет | Плотник | 22.03.202211.00Ушиб указательного пальца руки. От врачебной помощи отказался. | Ремонт мебели | Личная неаккуратность при работе с инструментом (молотком) | 22.03.2022 в 15.00 Проведен внеочередной инструктаж работникам по охране труда «Безопасная работа с ручным инструментом (молотком)». | ИвановПетр Сидорович, Зам.директора по АХЧ. |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |

2 журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан ответственным представителем работодателя и скреплен печатью и должен храниться в течение одного года