Автономная некоммерческая организация
Комплексный центр социального обслуживания населения «Участие»
(АНО КЦСОН «Участие»)

П Р И К А З

21.09.2022 с. Новобирилюссы № 59-ОД

О назначении должностного лица,
ответственного за учет и расследование
микротравм

На основании рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. N 632н" (вступивших в действие с 01.03.2022г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Утвердить порядок рассмотрения микроповреждений (микротравм) работников (Приложение № 1).
2. Результаты рассмотрения фиксировать в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение № 2).
3. Регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) производить в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение № 3).
4. Срок хранения Справки и Журнала составляет 3 года.
5. Ответственность за учёт и расследование микротравм беру на себя.
6. Руководителям подразделений, в котором произошло микроповреждение, оказывать всяческую поддержку и содействие в ходе проведения расследования.

Директор Н.С. Малиновская

Приложение № 1
к Приказу № 59-ОД от 21.09.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
АНО КЦСОН «Участие»

_____Н.С. Малиновская
«___»_____20___ г.

Порядок рассмотрения (учета) микроповреждений (микротравм) работников

1. Общие положения

1.1.Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах), что позволит работодателю повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.
1.2. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, работодателю рекомендуется:
- утвердить локальным нормативным актом порядок учета микроповреждений (микротравм) работников, с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности;
- организовать ознакомление ответственных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;
- организовать информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
- организовать 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 (Приложение N 2);
- организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение N 3) к настоящим Рекомендациям);
- установить место и сроки хранения Справки и Журнала.
1.3. Составление Справки и ведение Журнала осуществлять в бумажном виде.

2. Рекомендуемый порядок учета микроповреждений (микротравм)

2.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю.

При обращении к медицинскому работнику, пострадавшему также рекомендуется сообщить о микроповреждении (микротравме) своему непосредственному или вышестоящему руководителю.
2.2. Непосредственному или вышестоящему руководителю. после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.
2.3. Непосредственному или вышестоящему руководителю рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста, ответственного за охрану труда о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании специалиста, ответственного за охрану труда рекомендуется сообщать:
- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).
2.4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалисту, ответственному за охрану труда рекомендуется рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней.
2.5. 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 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, ответственному лицу запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, а также провести осмотр места происшествия.

При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается пострадавший, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.
2.6. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).
2.7. Специалист, ответственный за охрану труда после рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, ознакомляет пострадавшего с результатами указанного рассмотрения.
2.8. Специалист, ответственный за охрану труда по результатам рассмотрения составляет Справку.
2.9. Специалист, ответственный за охрану труда обеспечивает регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника, формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).
2.10. 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.

Приложение N 2
к Приказу № 59-ОД от 21.09.2022г.

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 специалиста, ответственного за охрану труда_____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение N 3
к Приказу № 59-ОД от 21.09.2022г.

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

_____

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала _____
Дата окончания ведения Журнала_____

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