


СОГЛАСОВАНО  
представитель работников  
трудового коллектива

  
Г.В.Конопля

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ОБУСО  
«КЦСОН Суджанского района»  
от 01.02.2022 г № 60



и.о. директора  Д.А.Алмаев

## Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»

### I. Общие положения

1. Настоящий «Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» (далее – Порядок) определяет процедуру сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах) в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района».

2. Порядок разработан в соответствии с требованиями:

- статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации;
- приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.09.2021 г № 632 н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

3. Учет микроповреждений (микротравм) работников проводится в целях:

- совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма;
- выявления и идентифицирования опасностей и потенциальных рисков травмирования, минимизирования уровня профессиональных рисков, обеспечения улучшений условий и охраны труда.

4. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя 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.

### II. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

5. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего работника к своему непосредственному или вышестоящему руководителю (далее – оповещаемое лицо). При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последний сообщает о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

6. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь или медицинская помощь.

7. Оповещаемое лицо незамедлительно информирует любым общедоступным способом специалиста по охране труда (далее – ответственное лицо) о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании ответственного лица (специалиста по охране 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).

8. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалист по охране труда в течение трех календарных дней рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, продлевается, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, специалист по охране труда запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах любым доступным способом, в том числе посредством телефонной связи, а также производит при необходимости осмотр и фотофиксацию места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается руководитель структурного подразделения и проводится опрос очевидцев.

9. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы).

К рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), могут привлекаться представители трудового коллектива.

10. Специалист по охране труда по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 8 настоящего порядка:

- оформляет Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждению (микротравмы) работника (Приложение 1).

- обеспечивает регистрацию соответствующих сведений в «Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» (Приложение 2). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, подписан директором ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» и скреплен печатью.

- с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое 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.

11. Ответственным за хранение документации по рассмотрению обстоятельств получения и учету микроповреждений (микротравм) является специалист по охране труда. Срок хранения Справок составляет 5 лет, срок хранения Журнала – 5 лет после завершения.

12. Составление Справки и ведение Журнала может осуществляться в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа в соответствии с законодательством РФ, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего справку и осуществляющего ведение журнала.

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

Пострадавший работник \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроразрыва (микротравмы): \_\_\_\_\_

Дата, время получения работником микроразрыва (микротравмы): \_\_\_\_\_

Действия по оказанию первой помощи: \_\_\_\_\_

Характер (описание) микротравмы \_\_\_\_\_

Обстоятельства: \_\_\_\_\_  
(изложение обстоятельств получения работником микроразрыва (микротравмы))

Причины, приведшие к микроразрыву (микротравме): \_\_\_\_\_  
(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроразрыву (микротравме): \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность)

Подпись оповещаемого лица: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность)

Дата составления справки: \_\_\_\_\_

