**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КРАСНОЯРУЖСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЯЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**«07» июня 2023 г. № 33**

# **Об утверждении Порядка учета**

# **микроповреждений (микротравм)**

# **работников в администрации**

# **Вязовского сельского поселения**

В соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 года ЛФ 632н ”06 утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников”, в связи с вступление в силу Федерального закона от 02.07.2021 ЛУ 311ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» Во исполнение статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской, в целях совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в администрации Вязовского сельского поселения, учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников администрации, предупреждения производственного травматизма, администрация Вязовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников в администрации Вязовского сельского поселения (прилагается)

2. Заместителю главы администрации Вязовского сельского поселения Корякиной Л.Н. организовать ознакомление персонала с Положением по учету микроповреждений (микротравм) работников.

3. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на сайте администрации Вязовского сельского поселения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» https://vyazovskoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru/

3. Контроль по выполнению настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Вязовского сельского поселения Г.В.Пащенко**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к постановлению администрации**

**Вязовского сельского поселения**

**от «07» июня 2023 г. № 33**

**ПОРЯДОК**

# **учета микроповреждений (микротравм) работников в администрации Вязовского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информаций о микроповреждениях (микротравмах).

Учет микроповреждений (микротравм) работников 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.

Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется работодателем самостоятельно исходя из специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

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).

При обращении пострадавшего к медицинскому работнику сельского поселения медицинский работник обязан сообщить о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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

4. Оповещаемому лицу необходимо незамедлительно информировать любым общедоступным способом лицо,- назначенное ответственным за организацию работы по охране труда распоряжением работодателя, или другого уполномоченного работодателем работника (далее уполномоченное лицо), о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица сообщается:

* фамилия, 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 работ микроповреждения (микротравмы).

1. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работни уполномоченное лицо рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до З календарных 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, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, может быть продлен, но не более чем на 2 календарных дня.

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

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

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

1. Уполномоченное лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 5 Порядка, составляет Справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (приложение) (далее — Справка).
2. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в Журнале учета микроповреждения (микротравм) работников (приложение) соответствующих сведений (далее — Журнал), а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм). При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются:

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.

Составление Справки и ведение Журнала может осуществляться в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала. Срок хранения Справки и Журнала составляет 3 года.

**Приложение № 1 к Порядку микроповреждений (микротравм) работников в администрации Вязовского с/поселения**

**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 № 2 к Порядку микроповреждений (микротравм) работников в администрации Вязовского с/поселения**

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала Дата окончания ведения Журнала

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | ФИО пострадавшего работника, должность, подразделения | Место, дата и время получения микроповреждения (микротравм | Краткие обстоятельства получения работником и повреждения (микротравм  ы) | Причины микроповреждения  (микротравмы) | Характер  (описание) микротравмы | Приняты е меры | Последств  микроповр еждения  (микротра вмы) | ФИО лица, должность производившего запись |
|  | 2 |  | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |