ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к распоряжению администрации муниципального образования Крымский район

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учете и расследовании микротравм (микроповреждений)**

**в администрации муниципального образования Крымский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учете и расследовании микротравм (микроповреждений) в администрации муниципального образования Крымский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 632н от 15 сентября 2021 года «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников», Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Положение регламентирует основные термины и определения, определяет цели и задачи учета и расследования микротравм (микроповреждений) в администрации, регулирует порядок учета и расследования микротравм (микроповреждений), а также устанавливает права и обязанности пострадавшего работника и работодателя в случае микротравмы (микроповреждения).

1.3. Микротравма (микроповреждение) – это поверхностное нарушение целостности кожных покровов или слизистых, при котором больничный лист не оформляется, но работодатель может перевести работника на другое рабочее место.

1.4. Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микротравмы (микроповреждения) позволяет предупредить несчастные случаи, профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет происшедших микротравм (микроповреждений) позволяет провести качественный анализ с оценкой профессиональных рисков.

1.5. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников администрации в процессе трудовой деятельности.

1.6. Общее руководство организацией работы по охране труда в администрации возлагается на лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда в администрации.

1.7. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда на рабочих местах определяются распоряжением администрации муниципального образования Крымского района.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников администрации.

**2. Основные термины и определения**

2.1. В настоящем Положении используются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования» и ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

2.2. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2.3. 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.

2.4. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.5. Работодатель – физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

2.6. Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2.7. Стандарты безопасности труда – правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

2.8. Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

2.9. Микротравма – незначительное повреждение тканей организма работника (ссадина, ушибы мягких тканей, кровоподтеки, поверхностные раны и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой расстройство здоровья или временную утрату трудоспособности работника с необходимостью его перевода на другую работу.

2.10. Безопасные условия труда, безопасность труда – условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

2.11. Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

2.12. Опасная ситуация (инцидент) – ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.

2.13. Оценка состояния здоровья работников – процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.

2.14. Рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

2.15. Специальная оценка условий труда – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на работника.

**3. Цели и задачи учета и расследования**

**микротравм (микроповреждений)**

3.1. Целью организации проведения учета и расследования микротравм (микроповреждений) в администрации является совершенствование внутренних процессов управления охраной труда, предупреждение травматизма, аварийных ситуаций, а также выявление и в дальнейшем повышение эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

3.2. Задачами для реализации цели по учету и расследованию микротравм (микроповреждений) является:

- создание на основании полученного объема информации по результатам расследованных микротравм (микроповреждений) базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в администрации;

- подготовка и проведение мероприятий, направленных на минимизацию микротравм (микроповреждений) в администрации.

**4.** **Порядок учета микротравмы (микроповреждения)**

4.1. Основанием для регистрации микротравмы (микроповреждения) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему руководителю. В случае если пострадавший обратился к медицинскому работнику, то медработнику необходимо сообщить о микротравме (микроповреждении) работника работодателю.

4.2. Руководителю пострадавшего после полученной информации необходимо убедиться в том, что работнику оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

4.3. Руководитель пострадавшего доводит информацию до ответственного за организацию работы по охране труда в администрации о микротравме (микроповреждению) работника любым общедоступным способом.

4.4. При информировании специалиста по охране труда о микротравме (микроповреждении) работника указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность;

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

- характер (описание) микротравмы (микроповреждения);

- краткая информация об обстоятельствах получения работником микротравмы (микроповреждения).

**5. Порядок расследования микротравмы (микроповреждения)**

5.1. В результате полученной информации о микротравме (микроповреждении) ответственному за организацию работы по охране труда в администрации необходимо расследовать обстоятельства и причины, приведших к возникновению микротравмы (микроповреждения) работника, а также провести осмотр места происшествия.

5.2. Ответственный за организацию работы по охране труда в администрации после получения информации от руководителя подразделения работника, который получил травму в течение трех календарных дней проводит рассмотрение микротравмы с определением круга лиц, участвующих в нем.

В рассмотрении микротравмы принимают участие непосредственный руководитель работника, получившего микротравму, сам работник, получивший травму, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда.

5.3. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм (микроповреждений) работника, привлекается работодатель, проводится опрос очевидцев.

5.4. На основании полученной информации, ответственный за организацию работы по охране труда в администрации в течение трех календарных дней составляет Справку (приложение № 1) и обеспечивает регистрацию о полученной микротравме (микроповреждению) работника в Журнале соответствующих сведений (приложение № 2).

5.5. Ответственный за организацию работы по охране труда в администрации разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планированию работ по улучшению условий труда.

5.6. При подготовке перечня соответствующих мероприятий необходимо учитывать:

- обстоятельства получения микротравмы (микроповреждения), 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 микротравмы (микроповреждения);

- меры по контролю;

- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

5.7. По окончании расследования микротравмы (микроповреждения) специалист по охране труда проводит внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

**6. Права и обязанности работника в случае**

**микротравмы (микроповреждения)**

6.1. В соответствии с требованиями статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае в школе или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.2. Пострадавшему работнику необходимо донести информацию до директора школы о происшедшей ситуации в образовательной организации.

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

**7. Права и обязанности работодателя в случае**

**микротравмы (микроповреждения)**

7.1. Работодатель в соответствии с требованиями статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации обязан обеспечить безопасные условия и охраны труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

7.2. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

7.3. Работодатель в целях выполнения требований статьи 226 ТК РФ должен:

- организовать ознакомление должностных лиц с порядком учета микротравм (микроповреждений) работников;

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

- организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микротравмам (микроповреждениям) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы (микроповреждения) работника (далее – Справка) (приложение № 1). Справка составляется руководителем структурного подразделения в одном экземпляре и хранится у ответственного за организацию работы по охране труда в администрации в течение одного года после его оформления;

- обеспечить доступность бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе для всех сотрудников администрации;

- организовать регистрацию происшедших микротравм (микроповреждений) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее – Журнал) (приложение № 2). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан ответственным за организацию работы по охране труда в администрации и скреплен печатью. Хранится в течение одного года со дня внесения последней записи;

- Справки и Журнал хранятся у специалиста по охране труда. Срок хранения Справок и Журнала составляет не менее 1 года;

- принимать меры по предотвращению микротравмы (микроповреждения), сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечивать контроль оформления и учета микротравм (микроповреждений) в школе;

- обеспечивать финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравмы (микроповреждения)).

**8. Заключительные положения**

Настоящее Положение об учете и расследовании микротравм в образовательной организации является согласуется с Профсоюзным комитетом.

Первый заместитель главы муниципального

образования Крымский район В.Н.Черник

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Положению об учете и расследовании микротравм (микроповреждений)  в администрации |

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

**администрации муниципального образования Крымский район**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 руководителя подразделения | | |  | | | | | | |
|  | | | (фамилия, инициалы, должность, дата) | | | | | | |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Положению об учете и расследовании микротравм (микроповреждений)  в администрации |

**Администрация муниципального образования Крымский район**

ЖУРНАЛ

регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте

(разработан в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021г. №2464

«О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»)

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата, время микротравмы** | **Ф. И. О. пострадавшего, год рождения/стаж работы** | **Профессия (структурное подразделение)** | **Характер полученных повреждений** | **Выполняемая работа** | **Установленная основная причина** | **Принятые меры.**  **Дата исполнения** | **Ф. И. О. лица, проводившего расследование, должность** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |