

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ Васильева Е.А.
Протокол №1
от 25.08. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор

29.08.2023 г.

**Положение
по учету и рассмотрению обстоятельств и причин микроповреждений
(микротравм) работников**

Общие положения.

1. Настоящие Положение по расследованию и учету микроповреждений (микротравм) работников разработано в соответствии статей 214, 216, 226 Трудового кодекса РФ с целью предупреждения производственного травматизма.

2. Учет микроповреждений (микротравм) работников рекомендуется осуществлять посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется с целью повышения 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. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма специалисту по охране труда:

- организовать ознакомление должностных 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 1.1.*);

- организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм)

в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (*приложение 1.2.*).

Срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

Порядок учета микроповреждений (микротравм)

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

5. Работодателю после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника необходимо убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

6. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалисту по охране труда следует рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 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, 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, специалисту по охране труда провести опрос пострадавшего и свидетелей, а также провести осмотр места происшествия.

7. Работник имеет право на личное участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

8. По результатам рассмотрения причин микроповреждения (микротравмы) специалист по охране труда составляет Справку и регистрирует происшествие в Журнале соответствующих сведений.

По результатам расследования должны быть разработаны мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

**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, дата)

