


СОГЛАСОВАНО

Председатель  
ППО ГКУ РС(Я) «Агентство субсидий»

  
Л.М. Андреева

Протокол заседания профсоюзного комитета  
ППО ГКУ РС(Я) «Агентство субсидий»  
от «24» марта 2022г. № 07/2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГКУ РС(Я) «Агентство субсидий»  
  
С.Н. Захаров

## ПОРЯДОК

### учета микроповреждений (микротравм) работников

#### І. Общие положения

1. Настоящий порядок учета микроповреждений (микротравм) работников ГКУ РС(Я) «Агентство субсидий» (далее – Порядок, Учреждение) разработан в соответствии с требованиями статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в Учреждении, предупреждения травматизма.

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

3. Микроповреждения (микротравмы) – это ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности.

4. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения травматизма, ответственное лицо за организацию работы по охране труда (далее – специалист по охране труда):

— обеспечивает ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;

— информирует работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

— рассматривает обстоятельства, выявляет причины, приводящие к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксирует результаты рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее – Справка) (приложение № 1 к настоящему Порядку);

— обеспечивает доступность в Учреждении бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

— регистрирует происшедшие микроповреждения (микротравмы) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее – Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку);

— устанавливает место хранения Справки и Журнала.

Срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

5. 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.

#### ІІ. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

6. 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).

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

8. Оповещаемое лицо незамедлительно должен информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании специалиста по охране труда оповещаемое лицо сообщает:

- 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).

9. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалист по охране труда рассматривает 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, 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, 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.

10. 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, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также знакомит его с результатами указанного рассмотрения.

11. Специалист по охране труда по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, составляет Справку.

12. Специалист по охране 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).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, 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.

**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  
лица

уполномоченного

(фамилия, инициалы, должность, дата)

