

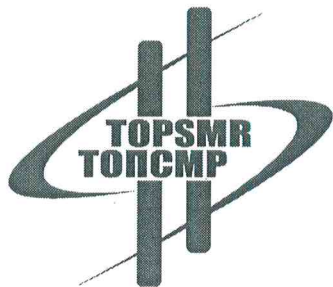
ООО «ТопСМР»
141804, Московская обл., г. Дмитров, ул. Чекистская, д. 5
ИНН/КПП 5007106975/500701001
тел: +7-926-710-34-56
+7-925-803-12-00
+7-929-554-92-50
infotopsmr@gmail.com

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ООО «ТопСМР»
Уклеба Б.Т.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета микроповреждений (микротравм)
работников ООО «ТопСМР»

Дмитров 2022 год



ООО «ТопСМР»
141804, Московская обл., г. Дмитров, ул. Чекистская, д. 5
ИНН/КПП 5007106975/500701001
тел: +7-926-710-34-56
+7-925-803-12-00
+7-929-554-92-50
infotopsmr@gmail.com

I. Общие положения

1. Настоящее положение по учету микроповреждений (микротравм) работников (далее - Положение) разработаны в соответствии с приказом Минтруда РФ от 15 сентября 2021 № 632н, в целях оказания содействия работодателям в исполнении требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса РФ, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма и не содержат обязательных требований.

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

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволяет 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.

3. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, должностное (уполномоченное) лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, назначенное приказом ООО «ТопСМР» обязано:

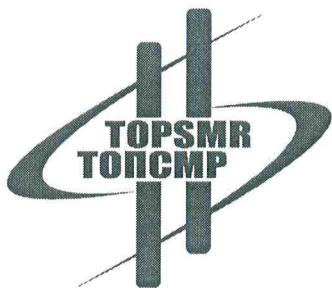
организовать ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;

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, (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Положению) или ином определенном работодателем документе, содержащем, в том числе рекомендуемые сведения, отраженные в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее - Справка);

обеспечить доступность в организации (структурных подразделениях) бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Положению) или ином определенном работодателем документе, содержащем, в том числе рекомендуемые сведения, отраженные в Журнале учета микроповреждения (микротравм) работников (далее - Журнал);



ООО «ТопСМР»
141804, Московская обл., г. Дмитров, ул. Чекистская, д. 5
ИНН/КПП 5007106975/500701001
тел: +7-926-710-34-56
+7-925-803-12-00
+7-929-554-92-50
infotopsmr@gmail.com

установить место и сроки хранения Справки и Журнала. Рекомендованный срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

4. 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.

II. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

5. 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 организации, последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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

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

При информировании уполномоченного лица рекомендуется сообщать:

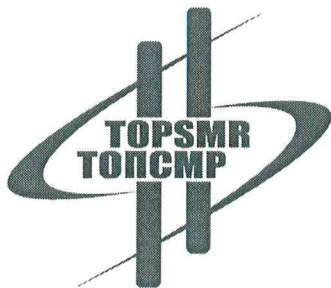
фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;

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 уполномоченному лицу рекомендуется 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.



ООО «ТопСМР»
141804, Московская обл., г. Дмитров, ул. Чекистская, д. 5
ИНН/КПП 5007106975/500701001
тел: +7-926-710-34-56
+7-925-803-12-00
+7-929-554-92-50
infotopsmr@gmail.com

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченному лицу целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, а также провести 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.

9. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм)².

Работодателю рекомендуется привлекать 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 ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

10. Уполномоченному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 8 настоящих Рекомендаций, рекомендуется составлять Справку.

11. Уполномоченному лицу рекомендуется обеспечивать 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 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;

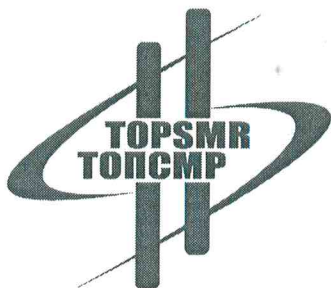
физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);

меры по контролю;

механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Специалист по охране труда
ООО «ТопСМР»

Н.Ю. Шатунова



ООО «ТопСМР»
141804, Московская обл., г. Дмитров, ул. Чекистская, д. 5
ИНН/КПП 5007106975/500701001
тел: +7-926-710-34-56
+7-925-803-12-00
+7-929-554-92-50
infotopsmr@gmail.com

Приложение № 1

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

Пострадавший работник

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

Место получения работником микроразрушения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микроразрушения (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником микроразрушения
(микротравмы))

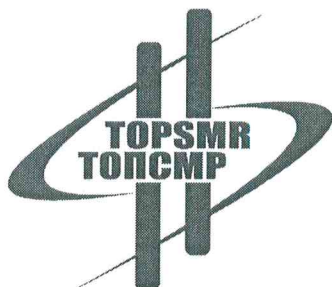
Причины, приведшие к микроразрушению (микротравме): _____

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроразрушению
(микротравме): _____

Подпись уполномоченного лица _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)



ООО «ТопСМР»
141804, Московская обл., г. Дмитров, ул. Чекистская, д. 5
ИНН/КПП 5007106975/500701001
тел: +7-926-710-34-56
+7-925-803-12-00
+7-929-554-92-50
infotopsmr@gmail.com

Приложение № 2

**Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников
ООО «ТопСМР»
(наименование организации)**

Дата начала ведения Журнала
Дата окончания ведения Журнала

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповрежде ния (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповрежде ния (микротравмы)	Причины микроповре ждения (микротрав мы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповрежде ния (микротравмы)	ФИО лица, должность производи шего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9