|  |  |
| --- | --- |
| Учет мнения первичной профсоюзной организации. Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.№\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮГлавный врач «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.  |

**Положение**

**по учету микроповреждений (микротравм) работников**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников (далее – Рекомендации) разработано в целях оказания содействия работодателям в исполнении требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма, с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности, принятым с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации учетом мнения представительного органа работников;
2. Учет микроповреждений (микротравм) работников ведется с целью 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.
3. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).
4. Рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, фиксируется в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, (приложении № 1).
5. Регистрация происшедших микроповреждений (микротравм) фиксируется в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение № 2).
6. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному руководителю или администратору или уполномоченному по охране труда первичной профсоюзной организации или специалисту по охране труда (далее – оповещаемое лицо).
7. Оповещаемое лицо, после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника убеждается, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь, фиксирует подпись оказавшего первую помощь в Справке.
8. Оповещаемое лицо, в течении часа, информирует специалиста по охране труда смс- сообщением или сообщением на электронную почту. В связи с возможными сбоями мессенджеров, работающих по сети интернет, смс-сообщение отправляется через мобильного оператора связи на телефонный номер специалиста по охране труда.
9. Оповещаемое лицо заполняет бланк Справки. В Справку вносятся данные: фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение; место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы); характер (описание) микротравмы; дает пострадавшему Справку для записи объяснения о травме или со слов пострадавшего вносит пояснение.
10. Оповещаемое лицо передает Справку специалисту по охране труда в течении рабочего дня/смены.
11. Специалист по охране труда рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней.
12. 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, специалист по охране труда имеет право продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня. Запись о продлении срока делается в Справке с указанием причины.
13. Специалист по охране труда при рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, имеет право запросить объяснение пострадавшего работника, провести осмотр места происшествия, привлечь оповещаемое лицо, руководителя структурного подразделения к рассмотрению обстоятельств, проводить опрос очевидцев.
14. Специалист по охране труда имеет право устного согласования с представительным органом работников представителя для рассмотрения обстоятельств микротравмы, если пострадавший указал об этом в Справке.
15. Специалист по охране труда знакомит представителя пострадавшего с заявлением о согласии на обработку персональных данных, если пострадавший указал представителем родственника или иное лицо. Если в структурном подразделении утвержден уполномоченный по охране труда первичной профсоюзной организации, то он является представителем работника по умолчанию и согласование представителя с работником, а так же ознакомление представителя с согласием на обработку персональных данных не требуется.
16. Специалист по охране труда формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм). Специалист по охране труда имеет право привлечь к подготовке перечня мероприятий руководителей структурных подразделений.
17. Мероприятия, указанные в Справке являются обязательными к исполнению руководителями структурных подразделений. Составлять предписание специалиста по охране труда по мероприятиям Справки не требуется.
18. Специалист по охране труда использует причины микроповреждений для коррекции системы управления охраной труда.
19. Специалист по охране труда, с целью реализации мер по контролю и оценки эффективности мер по контролю за мероприятиями, указанными в Справках, ежеквартально направляет на имя председателя Комитета (комиссии) по охране труда копию журнала учета микроповреждений. В случае отсутствии Комиссии (комитета) по охране труда, копия журнала направляется председателю первичной профсоюзной организации для контроля эффективности мероприятий уполномоченными первичной профсоюзной организации по охране труда.
20. Специалист по охране труда направляет информацию о характере микроповреждений, причинах и мероприятиях руководителем структурных подразделений, где есть возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах.

 Приложение № 1

Наименование организации

**Справка**

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

1. Дата, время получения микроповреждения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Пострадавший:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество)

1. Я, пострадавший, доверяю представлять мои интересы в рассмотрении обстоятельств микротравмы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| V | Вариант представления интересов | Подпись пострадавшего |
|  | Лично |  |
|  | Уполномоченный профкома по охране труда  |  |

1. Структурное подразделение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Профессия, должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Место получения микротравмы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Действия по оказанию первой помощи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. ФИО оказавшего помощь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Характер (описание) микротравмы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Объяснение пострадавшего (со слов пострадавшего):

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

подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Обстоятельства:

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

1. Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):

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

1. Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме):

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность  | ФИО | Дата  | Подпись  |
| Специалист по охране труда |  |  |  |
| Руководитель структурного подразделения |  |  |  |
| Уполномоченный по охране труда |  |  |  |
| Пострадавший ознакомлен |  |  |  |

Приложение № 1

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала Дата окончания ведения Журнала

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение** | **Место, дата и время получения микроповре­ждения (микротравмы)** | **Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы)** | **Причины микроповреждения** **(микро­травмы)** | ФИО лица, должность производившего запись |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лист ознакомления с Положением о порядке учета микроповреждений работников

Ознакомлены должностные лица:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Должность  | Подпись  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |