|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Директор ООО «Меридиан»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П. Кузнецов  “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

**Порядок учета микротравм и микроповреждений работников ООО «Сигма»**

**рег. номер**

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Председатель профсоюзного комитета  ООО «Меридиан»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. И. Иванов  “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

г. Москва, 2022 г.**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учёта микроповреждений и микротравм работников ООО «Меридиан» (далее — Порядок) регламентирует процесс учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, в целях предупреждения производственного травматизма.

1.2. Порядок разработан на основе Рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных приказом Минтруда России № 632н.от 15 сентября 2021 года.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех штатных работников ООО «Меридиан».

## **2. Нормативные ссылки**

* ст. 214, 216, 226 Трудового кодекса РФ;
* приказ Минтруда России от 15.09.2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников»;
* приказ Росархива от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых документов...».

## **3. Термины и определения. Сокращения**

**Микротравма (микроповреждение)** — ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в [части второй статьи 227](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389182/c22d116d5486cc4f70dba6868bccc9e7dcb2234c/#dst2807) ТК РФ, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

**Порядок** — Порядок учёта микроповреждений и микротравм работников ООО «Меридиан».

**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.

**Учет микроповреждений (микротравм) работников** — сбор и регистрация информации о микроповреждениях (микротравмах).

## **4. Ответственность**

4.1. Главный инженер, руководители структурных подразделений ООО «Меридиан» несут ответственность за:

1. своевременное информирование Уполномоченного лица о получении подчиненным работником микротравмы (микроповреждения) в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;
2. организацию оказания пострадавшему необходимой первой помощи и (или) медицинской помощи;
3. получение от пострадавшего — работника подчиненного структурного подразделения, объяснений обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы);
4. осмотр места получения микроповреждения (микротравмы), рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;
5. формирование и реализацию Плана мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

4.2. Специалист по охране труда — Уполномоченное лицо несет ответственность за:

1. организацию рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;
2. запрос и получение от руководителя пострадавшего работника письменных объяснений пострадавшего по обстоятельствам и причинам, приведшим к возникновению микроповреждения (микротравмы);
3. привлечение к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), осмотру места проишествия заинтересованных лиц;
4. составление и хранение Справки по форме приложения 1 к настоящему Порядку;
5. ведение и хранение Журнала учета по форме приложения 2 к настоящему Порядку;
6. формирование Плана мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

4.3. Все работники ООО «Меридиан» несут ответственность за своевременное информирование непосредственного руководителя о возникновении микроповреждения (микротравмы).

## **5. Порядок действий при возникновении микротравмы (микроповреждения)**

5.1. Работник при получении микроповреждения (микротравмы) в рабочее время или на рабочем месте обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю и обратиться, при необходимости, в медицинский пункт.

5.2. Медицинский работник ООО «Меридиан» обязан незамедлительно сообщить руководителю структурного подразделения или главному инженеру о микроповреждении (микротравме) работника при обращении пострадавшего за помощью.

5.3. Руководитель структурного подразделения, где работает пострадавший, или главный инженер обязан:

5.3.1. Организовать оказание необходимой первой помощи и (или) медицинской помощи пострадавшему или убедиться в отсутствии ее необходимости.

5.3.2. Произвести, по возможности, осмотр места происшествия; опросить пострадавшего и возможных свидетелей происшествия.

5.3.3. В день получения сообщения о микроповреждении (микротравме) информировать специалиста по охране труда — Уполномоченное лицо любым доступным способом (по телефону, по E-mail). В сообщении указать:

1. фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
2. место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
3. характер (описание) микротравмы;
4. краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

5.3.4. Организовать получение письменных объяснений пострадавшего по обстоятельствам и причинам, приведшим к возникновению микроповреждения (микротравмы). Отказ дать объяснения оформить актом свободной формы, с подписями работника (по возможности) или не менее двух свидетелей.

5.4. Специалист по охране труда — Уполномоченное лицо, после получения информации о микроповреждении (микротравме) по п. 5.3.3 настоящего Порядка, обязан:

5.4.1. В течение 3 календарных дней рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микротравмы. При этом:

1. получить с помощью руководителя структурного подразделения, где работает пострадавший, письменные объяснения работника или акт об отказе дать объяснения;
2. привлечь, при необходимости, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы, заинтересованных лиц, а именно: руководителей пострадавшего работника, самого работника или его доверенных лиц, представителя профсоюзного комитета и др.;
3. опросить очевидцев;
4. провести осмотр места происшествия;
5. по итогам рассмотрения составить Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, по форме приложения 1 к настоящему Порядку.

5.4.1.1. Указанный в п. 5.4.1 срок может быть увеличен при возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, но не более чем на 2 календарных дня.

5.4.2. Ознакомить пострадавшего работника с результатами рассмотрения обстоятельств и причин возникновения микротравмы под личную подпись пострадавшего работника на Справке (приложение 1). Отказ от ознакомления оформить актом свободной формы, с подписями работника (по возможности) или не менее двух свидетелей.

5.4.3. Зарегистрировать сведения о происшествии в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников по форме приложения 2 к настоящему Порядку.

5.4.4. При ведении Справок (приложение 1) и Журнала (приложение 2) руководствоваться разделом настоящего Порядка.

## **6. Документирование микротравм (микроповреждений)**

6.1. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин возникновения микротравмы Уполномоченным лицом:

1. составляется Справка (п. 5.4.1);
2. разрабатывается План мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
3. заполняется Журнал (п.5.4.3), с указанием перечня мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений.

6.2. План мероприятий по по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) составляется с участием руководителей пострадавшего работника и утверждается главным инженером ООО «Меридиан».

6.3. Указанные в разделе 6 документы ведутся на бумажных носителях с получением личных подписей указанных в них лиц. Допускается составление их в электронном виде и распечатывание с помощью машинных средств для подписания.

6.4. Заполненные Справка (п. 5.4.1) и Журнал (п. 5.4.3) хранятся у специалиста по охране труда не менее 1 года после внесения последней записи, после чего передаются делопроизводителю для хранения в архиве ООО «Меридиан».

6.5. Делопроизводителю при хранении в архиве организации Справки и Журнала руководствоваться сроком по п. 409 Перечня типовых управленческих документов в ред. приказа Росархива от 20.12.2019 г. № 236 — 5 лет.

Приложение 1

к Порядку № от “\_\_\_”\_\_\_2022 г.

**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 уполномоченного лица |  |
|  | (фамилия, инициалы, должность, дата) |
| Ознакомлен:  Подпись пострадавшего работника (представителя работника) |  |
|  | (фамилия, инициалы, должность, дата) |

Приложение 2

к Порядку № от “\_\_\_”\_\_\_2022 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников** | | |
| ООО «Меридиан» | | |
| Дата начала ведения Журнала |  | Дата окончания ведения Журнала |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение | Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы) | Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы) | Причины микроповреждения (микротравмы) | Характер (описание) микротравмы | Принятые меры | Последствия микроповреждений (микротравмы) | ФИО лица, должность производившего запись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Лист согласования к Порядку № от “\_\_\_”\_\_\_2022 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность, Ф.И.О.** | **Подпись** | **Дата подписания** | **Замечания** |
| Главный инженер  Макаров М.М. |  |  |  |
| Делопроизводитель  Максимова Т.В. |  |  |  |
| **Разработал:**  Специалист по охране труда  Сидоров С.С. |  |  |  |

**Лист ознакомления к Порядку № от “\_\_\_”\_\_\_2022 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность, Ф.И.О.** | **Подпись** | **Дата подписания** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Примечание.** С Порядком должны быть ознакомлены все работники.