



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
Оренбургской области
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

27.01.2025

г.Гай

№ 15-рА

**Об утверждении и введении в действие
Положения об учете и расследовании микроповреждений
(микротравм) в администрации Гайского муниципального округа
Оренбургской области**

Руководствуясь статьями 214, 226 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минтруда России от 15.09.2021 №632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников», в целях совершенствования системы охраны труда

1. Утвердить и ввести в действие Положение об учете и расследовании микроповреждений (микротравм) в администрации Гайского муниципального округа Оренбургской области согласно приложению.

2. Ведущему инспектору по охране труда отдела по управлению делами и организационным вопросам администрации:

2.1. Ознакомить работников администрации с настоящим распоряжением.

2.2. Обеспечить доступность бланка справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее - справка) на бумажном носителе и в электронном виде.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата – начальника отдела по управлению делами и организационным вопросам администрации.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Гайского муниципального округа в сети Интернет.

Глава Гайского муниципального округа

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

О.Ю. Папунин



Приложение
к распоряжению администрации
Гайского муниципального округа
от 24.01.25 № 15-рн

**Положение об учете и расследовании микроповреждений
(микротравм) в администрации Гайского муниципального округа
Оренбургской области**

1. Общие положения

Положение об учете и расследовании микроповреждений (микротравм) в администрации Гайского муниципального округа Оренбургской области (далее Положение) определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микроповреждений (микротравм), произошедших с работниками администрации Гайского муниципального округа. Положение также разъясняет действия работников в случаях возникновения микроповреждений (микротравм).

Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса 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.

**2. Порядок учета и расследования
микроповреждений (микротравм)**

1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю (далее - оповещаемое лицо).

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

3. Оповещаемое лицо незамедлительно информирует любым общедоступным способом ведущего инспектора по охране труда отдела по управлению делами и организационным вопросам (далее – ведущего инспектора) о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании ведущего инспектора сообщаются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, функциональный орган;

место, дата и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

характер (описание) микроповреждения (микротравмы);

краткая информация об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

3. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника ведущий инспектор 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 не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, ведущий инспектор запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах в устной форме, а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель, проводится опрос очевидцев.

4. Работодатель привлекает пострадавшего работника лично или через его 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.

5. Ведущий инспектор по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, составляет справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника по форме согласно приложению 1.

6. Ведущий инспектор обеспечивает регистрацию в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников по форме согласно приложению 2, соответствующих сведений, а также с участием руководителя пострадавшего работника формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий необходимо учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы);
- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю.

7. Ведущий инспектор хранит справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника и журнал учета микроповреждений (микротравм) работников один год по истечению календарного года.





Приложение 1
к Положению

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

Пострадавший работник _____

(Ф.И.О., 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) микроповреждения (микротравмы) _____

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником микроповреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): _____

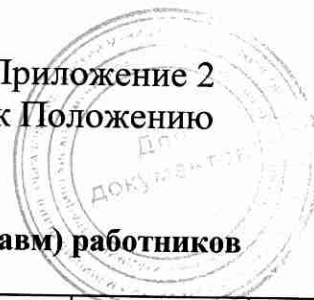
(указать выявленные причины)

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

Специалист по охране труда _____

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Приложение 2
к Положению



Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

№ п/п	ФИО пострадав шего работника, должность, отдел	Место, дата и время получения микроповрежде ния (микротравмы)	Краткие обстоятель ства получения работнико м микропов реждения (микротра вмы)	Причины микроповрежде ния (микротравмы)	Характер (описание) микротрав мы	Принят ые меры	Последствия микроповрежде ний (микротравмы)	ФИО лица, должность производивш его запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание: журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан ответственным представителем работодателя и скреплен печатью и должен храниться в течение одного года со дня внесения последней записи.