

Государственное казённое учреждение Ярославской области
«Государственный архив Ярославской области»

П Р И К А З

30.12.2021

№ 215

г. Ярославль

Об утверждении Порядка учета микроповреждений (микротравм) работников государственного казённого учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области»

В соответствии с положениями ТК РФ, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников», в целях исполнения ГКУ ЯО ГАЯО требований статей 214, 216, 226 раздела X ТК РФ, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в ГКУ ЯО ГАЯО и предупреждения производственного травматизма,

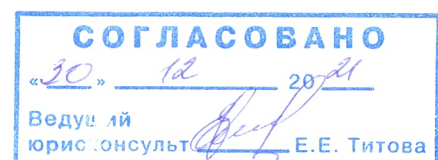
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2022 Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников государственного казённого учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» (приложение).
2. Назначить уполномоченным лицом по учету микроповреждений (микротравм) работников ГКУ ЯО ГАЯО ведущего специалиста по кадрам ГКУ ЯО ГАЯО Кабанову О.В.
3. Заведующему канцелярией организовать ознакомление с приказом всех работников ГКУ ЯО ГАЯО под роспись.
4. Системному администратору ГКУ ЯО ГАЯО (А.А. Зворыгин) Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников государственного казённого учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» разместить на официальном сайте ГКУ ЯО ГАЯО в информационно-коммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
6. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор



С.А. Сальникова



**Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников
государственного казённого учреждения Ярославской области «Государственный
архив Ярославской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с положениями ТК РФ, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

1.2. Настоящий порядок разработан в целях исполнения ГКУ ЯО ГАЯО требований статей 214, 216, 226 раздела X ТК РФ, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда ГКУ ЯО ГАЯО, предупреждения производственного травматизма.

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

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволяет ГКУ ЯО ГАЯО 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 ГКУ ЯО ГАЯО самостоятельно исходя из специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

1.4. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, ГКУ ЯО ГАЯО:

- организует ознакомление должностных лиц с настоящим порядком;
- организует информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
- организует 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 (далее - справка);
- обеспечивает доступность бланка справки в электронном виде или на бумажном носителе;
- организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - журнал);
- устанавливает место и сроки хранения справки и журнала.

1.5. 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).

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

1.7. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом 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).

1.8. 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.

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.

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

Рекомендуется привлекать пострадавшего работника лично или через его представителей к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

1.10. По результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 1.8 настоящего порядка, уполномоченное лицо составляет справку.

Справка хранится у ведущего специалиста по кадрам ГКУ ЯО ГАЯО в течение 3 лет, по истечении которых подлежит выделению к уничтожению.

1.11. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Журнал хранится у ведущего специалиста по кадрам ГКУ ЯО ГАЯО в течение 3 лет.

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.

1.12. Руководитель ГКУ ЯО ГАЯО обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.
