



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«16» сентября 2022 года

№ 134

г. Новосибирск

**Об утверждении Порядка учета микроповреждений (микротравм) в
министерстве экономического развития Новосибирской области**

В соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников», в целях совершенствования внутренних процессов управления охраной труда и предупреждения производственного травматизма в министерстве экономического развития Новосибирской области (далее – министерство) **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета микроповреждений (микротравм) в министерстве экономического развития Новосибирской области.
2. Назначить главного эксперта управления финансовой, кадровой и организационной работы министерства Мясникову Олесю Анатольевну ответственной за учет и регистрацию микроповреждений (микротравм) в министерстве.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Л.Н. Решетников

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития
Новосибирской области
от 16.09.2022 № 134

**Порядок учета микроповреждений (микротравм)
в министерстве экономического развития Новосибирской области**

1. Порядок учета микроповреждений (микротравм) в министерстве экономического развития Новосибирской области (далее соответственно – Порядок, министерство) разработан в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» в целях совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в министерстве, предупреждения производственного травматизма.

2. Микроповреждения (микротравмы) – ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные государственными гражданскими служащими Новосибирской области, замещающими должности государственной гражданской службы в министерстве, и лицами, замещающими должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы министерства (далее вместе – сотрудники) при исполнении ими служебных (трудовых) обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению министра экономического развития Новосибирской области, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных (служебными) трудовыми отношениями, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее – микроповреждения (микротравмы) сотрудников).

3. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) сотрудника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному руководителю (далее – оповещаемое лицо).

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

5. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда (далее – ответственное лицо) о микроповреждении (микротравме) сотрудника.

6. При информировании ответственного лица рекомендуется сообщать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего сотрудника, должность, структурное подразделение министерства (далее – структурное подразделение);

2) место, дату и время получения сотрудником микроповреждения (микротравмы);

3) характер (описание) микротравмы;

4) краткую информацию об обстоятельствах получения сотрудником микроповреждения (микротравмы).

7. При получении информации о микроповреждении (микротравме) сотрудника ответственному лицу рекомендуется рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 дней с момента получения информации. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) сотрудника, в том числе по причине отсутствия объяснения от пострадавшего, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) сотрудника, но не более чем на 2 дня.

8. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) сотрудника, ответственному лицу целесообразно запросить объяснение пострадавшего сотрудника об указанных обстоятельствах в письменной форме, а также провести осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) сотрудника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

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

10. Ответственному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, рекомендуется составлять Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) сотрудника (далее – Справка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

11. Ответственное лицо обеспечивает регистрацию соответствующих сведений в Журнале учета микроповреждений (микротравм) сотрудников (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего сотрудника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

12. При подготовке перечня мероприятий по устранению причин приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) рекомендуется учитывать:

1) обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, инструменты, материалы, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;

2) организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;

3) физическое состояние сотрудника в момент получения микроповреждения (микротравмы);

4) механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

13. Справки и Журнал хранятся в управлении финансовой, кадровой и организационной работы министерства в течение трех лет.

Приложение № 1
к Порядку учета
микроразрывов (микротравм)
в министерстве экономического
развития Новосибирской области

ФОРМА

Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших
к возникновению микроразрыва (микротравмы) сотрудника

Пострадавший сотрудник

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

Место получения работником микроразрыва (микротравмы):

Дата, время получения работником микроразрыва (микротравмы):

Действия по оказанию первой помощи:

Характер (описание) микротравмы:

Обстоятельства получения работником микроразрыва (микротравмы):

Причины, приведшие к микроразрыву (микротравме):

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроразрыву
(микротравме):

Подпись ответственного лица
министерства:

(фамилия, инициалы (отчетство при наличии), должность, дата,
подпись)

Подпись руководителя
структурного подразделения
министерства:

(фамилия, инициалы (отчетство при наличии), должность, дата,
подпись)
