УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «Алмазы Анабара»

от 20.01.2023 №16-П

**ПОРЯДОК**

**учета микроповреждений (микротравм) работников**

**АО «Алмазы Анабара»**

Отдел ПБ и ОТ

2023

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc124864189)

[2. Нормативные ссылки 3](#_Toc124864190)

[3. Термины и определения. Сокращения 3](#_Toc124864191)

[4. Ответственность 3](#_Toc124864192)

[5. Порядок действий при возникновении микроповреждения (микротравмы) 4](#_Toc124864193)

[6. Документирование микроповреждений (микротравм) 6](#_Toc124864194)

[Приложение 1 7](#_Toc124864195)

[Приложение 2 8](#_Toc124864199)

[Лист ознакомления 9](#_Toc124864201)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учёта микроповреждений (микротравм) работников АО «Алмазы Анабара» (далее по тексту — 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 от 15 сентября 2021 года № 632н.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников АО «Алмазы Анабара» (далее по тексту - Общество).

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».

3. Термины и определения. Сокращения

**Микроповреждение (микротравма)** - 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 (микротравм) работников АО «Алмазы Анабара».

**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. Руководители структурных подразделений Общества несут ответственность за:

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

4.2. Специалист отдела ПБиОТ на производственном участке (уполномоченное лицо) несет ответственность за:

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

4.3. Все работники Общества несут ответственность за своевременное информирование непосредственного руководителя о возникновении микроповреждения (микротравмы).

5. Порядок действий при возникновении микроповреждения (микротравмы)

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

5.2. Медицинский работник Общества обязан незамедлительно сообщить руководителю структурного подразделения на производственном участке и специалисту отдела ПБиОТ производственного участка о микроповреждении (микротравме) работника при обращении пострадавшего за помощью.

5.3. Руководитель структурного подразделения на производственном участке, где работает пострадавший, 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 отдела ПБиОТ на производственном участке - Уполномоченное лицо любым доступным способом (по телефону). 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 отдела ПБиОТ на производственном участке, 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 работников 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.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

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

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

6. Документирование микроповреждений (микротравм)

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.5.4.4), с указанием перечня мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений.

6.2. План мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) составляется с участием руководителей пострадавшего работника и утверждается руководством прииска.

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. 5.4.4) хранятся у специалиста отдела ПБиОТ производственного участка не менее 1 года.

Приложение 1

к Порядку № от “\_\_\_”\_\_\_2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор прииска «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ 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): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Специалист отдела ПБиОТ |  |  |  |
| (должность) | (подпись) | Дата | Ф.И.О. |
| Руководитель подразделения |  |  |  |
| (должность) | (подпись) | Дата | Ф.И.О. |
| Пострадавший |  |  |  |
| (должность) | (подпись) | Дата | Ф.И.О. |

Приложение 2

к Порядку № от “\_\_\_”\_\_\_2023 г.

|  |
| --- |
| Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников |
| АО «Алмазы Анабара» |
| 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 ознакомления **к Порядку № от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия И.О.** | **Должность** | **Подпись** | **Дата**  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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