

муниципальное бюджетное учреждение
«Межпоселенческая библиотека Красноборского района» муниципального
образования «Красноборский муниципальный район» Архангельской области

по ОКПО

ПРИКАЗ

Номер документа

36

Дата составления

12.04.2023**(распоряжение)****по основной деятельности****О введении в действие Положения о микротравмах в МБУ «МБ»**

В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, руководствуясь требованиями статей раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда РФ от 15 сентября 2021 года № 632Н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормативные требования охраны труда и трудового права

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по организации расследования и учета микроповреждений (микротравм) в муниципальном бюджетном учреждении «Межпоселенческая библиотека Красноборского района» МО «Красноборский муниципальный район» Архангельской области (МБУ «МБ»)¹ (Приложение № 1)
2. Назначить ответственными за учет, расследование и оформление микроповреждений (микротравм) заместителя директора МБУ «МБ» Трапезникову Ольгу Юрьевну.
3. Трапезниковой О.Ю. ознакомить под роспись работников МБУ «МБ» с Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

Исполняющий
обязанности директора
(должность)

(личная подпись)

Т.Н. Мухина
(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

Заведующий хозяйством СП «Красноборская центральная библиотека»	_____	Авдеев Ф.В.
Библиотекарь СП «Ляховская библиотека»	_____	Алфёрова А.А.
Уборщик служебных помещений СП «Красноборская центральная библиотека»	_____	Бардык Н.В.
Ведущий библиотекарь СП «Красноборская центральная библиотека»	_____	Белорукова Л.В.
Ведущий библиограф СП «Красноборская центральная библиотека»	_____	Бурова Н.Б.
Библиотекарь СП «Алексеевская библиотека»	_____	Бурчак Л.Н.
Библиотекарь СП «Красноборская центральная библиотека»	_____	Василисина М.А.
Библиотекарь 2 категории СП «Ильинская библиотека»	_____	Гончаренко О.В.
Библиотекарь 2 категории СП «Телеговская библиотека»	_____	Ефимова А.В.
Ведущий библиотекарь СП «Красноборская детская библиотека»	_____	Зашихина О.М.
Ведущий библиотекарь СП «Красноборская центральная библиотека»	_____	Каликин В.Н.
Бухгалтер 1 категории МБУ «МБ»	_____	Кислякова Г.В.
Главный бухгалтер МБУ «МБ»	_____	Крохина Н.Ч.

¹ Далее - Положение

Зав. отделом комплектования и обработки литературы СП «Красноборская центральная библиотека»	_____	Кувина Г.Н.
Заведующая инновационно –методическим отделом СП «Красноборская центральная библиотека»	_____	Ладкина Т.А.
Главный библиотекарь СП «Верхнеуфтыгская библиотека»	_____	Лапина Г.Н.
Библиотекарь СП «Сергиевская библиотека»	_____	Малкова Д.В.
Библиотекарь СП «Черевковская библиотека»	_____	Малахова Г.И.
Ведущий библиотекарь СП «Березонаволоцкая библиотека»	_____	Окулова Е.А.
библиотекарь СП «Белослудская библиотека»	_____	Подшивалова Ю.В.
Библиотекарь 2 категории СП «Комаровская библиотека»	_____	Пиликина З.В.
Библиотекарь СП «Сакулинская библиотека»	_____	Пиликина С.В.
Уборщик служебных помещений СП «Красноборская центральная библиотека»	_____	Пуляева С.Ю.
Библиотекарь СП «Шиловская библиотека»	_____	Смиренникова А.В.
Библиотекарь СП «Красноборская детская библиотека»	_____	Смирнова Д.В.
Библиотекарь 2 категории СП «Красноборская центральная библиотека»	_____	Солодухина О.П.
Библиотекарь 2 категории СП «Комсомольская библиотека – клуб»	_____	Стриленко Г.В.
Библиотекарь СП «Красноборская центральная библиотека»	_____	Сухотина Л.Б.
Уборщик служебных помещений СП «Черевковская библиотека»	_____	Сырорыбова Н.Г.
Заместитель директора МБУ «МБ»	_____	Трапезникова О.Ю.
Библиотекарь СП «Дябринская библиотека»	_____	Цымбалова А.А.
Заведующая отделом СП «Черевковская библиотека»	_____	Чертополохова Н.А.
Библиотекарь СП «Пермогорская библиотека»	_____	Чиркова М.Г.
Главный библиотекарь СП «Куликовская библиотека»	_____	Юдина Т.И.
Заведующая отделом СП «Красноборская детская библиотека»	_____	Юрьева С.В.
Заведующая отделом обслуживания СП «Красноборская центральная библиотека»	_____	Юрьева Т.Н.

**Положение по организации расследования и учета микроповреждений
(микротравм) в муниципальном бюджетном учреждении
«Межпоселенческая библиотека Красноборского района» МО
«Красноборский муниципальный район»
Архангельской области (МБУ «МБ»)**

1. Общие положения

1.1. В настоящем Положении об особенностях расследования микроповреждений (микротравм), полученных работниками в процессе производственной деятельности (далее – Положение), реализованы требования статей раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда РФ от 15 сентября 2021 года № 632Н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормативные требования охраны труда и трудового права.

1.2. Под расследованием микроповреждений (микротравм), полученных работниками в процессе трудовой деятельности, предполагается рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

В настоящем Положении использованы следующие определения:

- **микроповреждение (микротравма)** - незначительное повреждение тканей организма работника (ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения), полученные при исполнении им трудовых обязанностей, не повлекшие расстройства здоровья или наступления временной нетрудоспособности.

- **аварийная ситуация** - ситуация, характеризующая вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего его развития;

- **безопасные условия труда** - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

- **вредный производственный фактор** - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника;

- **опасность** - потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности.

- **опасный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;

- **производственная деятельность** - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

- **производственное подразделение** - участок, отдел, склад и другие подразделения;

- **профессиональный риск** - вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья;

- **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;

- **требования охраны труда** - государственные нормативные требования охраны труда, а также требования охраны труда, установленные локальными нормативными актами работодателя, в том числе правилами (стандартами) организации и инструкциями по охране труда.

- **управление профессиональными рисками** - комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, мониторинг и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

1.3. Положение разъясняет порядок действий работников в случаях возникновения микротравм.

2. Основные цели и задачи

2.1. Положение определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микротравм, полученных работниками МБУ «МБ» в процессе их трудовой деятельности.

2.2. Любая микротравма является следствием, предшествующим нарушений требований охраны труда, технологии производства работ или аварийной ситуации, которые могут привести к более тяжким последствиям, в первую очередь на рабочих местах, находящихся в зонах повышенной опасности. Руководство МБУ «МБ» обязаны принимать незамедлительные меры по выявлению нарушений, анализу их причин и предотвращению повторных случаев.

2.3. Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микротравмы позволит предупредить несчастные случаи на рабочем месте и профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет происшедших микротравм и нарушений, явившихся причинами их возникновения, позволит провести качественный анализ с оценкой профессиональных рисков.

3. Обязанности сторон в случае микротравмы

3.1. Работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи.

3.2. Работодатель должен:

- установить порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям;

- регистрировать происшедшие микроповреждения (микротравмы) в журнале регистрации и учета микроповреждения (микротравм) (Приложение № 2);

- оценивать качество и своевременность проведенного расследования.

3.3. Работник обязан немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на рабочем месте или об ухудшении состояния здоровья.

Основание для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего работника к руководителю.

4. Порядок расследования микротравм

4.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего или медицинского работника к руководителю.

4.2. Работодатель, при получении информации о микроповреждении (микротравме) работника, должен убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

4.3. В расследовании микроповреждения (микротравмы) принимают участие лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

В соответствии со статьей 216 Трудового кодекса Российской Федерации, пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы.

4.4. Руководитель и лица, участвующие в расследовании микроповреждения (микротравмы) проводят осмотр места происшествия, запрашивают объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

4.5. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника руководитель и (или) лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда, рассматривают 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.

4.6. Руководителем и (или) лицом, назначенным ответственным за организацию работы по охране труда, составляется справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение № 1). Справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим.

При этом в справке расследования указывают:

- сведения о работнике, получившем микротравму;

- время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи или факта отказа работника от медицинской помощи);
- краткие обстоятельства повреждения здоровья (с описанием опасности (при её наличии), которая привела к микротравме);
- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения);
- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

4.7. Руководитель и (или) лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда, по окончании расследования микротравмы проводит (при необходимости) внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

5. Учет и оценка микротравм с выработкой мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда

5.1. Ответственный по охране труда за организацию работы по охране труда:

- производит учет произошедших микроповреждений (микротравм) с регистрацией их в журнале учета микротравм;
 - обеспечивает в Учреждении хранение справки о расследовании и журнала регистрации микроповреждений (микротравм) в течение одного года со дня даты происшедшей микротравмы и последней записи в журнале;
 - информирует руководителя МБУ «МБ» о происшедших микроповреждениях (микротравмах), создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования, рассматривает результаты расследования микротравм, связанных с нарушениями, создававшими реальную угрозу наступления тяжких последствий, с выработкой мероприятий о принятых мерах по устранению выявленных нарушений (к данным нарушениям в первую очередь относятся аварийная ситуация, возгорание или пожар на рабочем месте, воздействие электрического тока, возникновение микротравм на одном участке по одним и тем же причинам или полученных одновременно двумя и более работниками);
 - информирует причастных работников об обстоятельствах и причинах происшедших микротравм, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий;
 - разрабатывает (при необходимости) мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению рисков, планированию работ по улучшению условий труда.
- 5.2. Руководитель обеспечивает:
- контроль оформления и учета микротравм в МБУ «МБ»;
 - финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

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

Происшедшей « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(должность, Ф.И.О., год рождения, стаж работы)

Время происшествия (обращения в медпункт, отказа от обращения): _____

Установленное повреждение здоровья: _____
(наименование медучреждения, где оказывалась мед.помощь, со слов работника)

Освобождение от работы: _____
(до конца рабочего дня или в часах)

Обстоятельства: _____

(краткое изложение обстоятельств)

Основная причина микротравмы: _____
(указать основную причину со ссылкой на нормативные правовые акты)

Перечень мероприятий по устранению причин происшедшего (мероприятия по улучшению
условий труда, предупреждению возможных опасностей и снижению рисков):

Подпись лиц, проводивших расследование:
(фамилия, инициалы, должность, дата)

Справка передана (направлена) « ____ » _____ 20 ____ г. ответственному по
охране труда.

Приложение № 2
к Положению по организации расследования и учета
микроразрывов (микротравм) в МБУ «МБ»

Журнал регистрации и учета расследованных микроразрывов (микротравм)
в муниципальном бюджетном учреждении «Межпоселенческая библиотека
Красноборского района» МО «Красноборский муниципальный район»
Архангельской области (МБУ «МБ»)

№ п/п	Ф.И.О. пострадавшего работника, должность	Место, дата и время получения микроразрывов (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроразрывов (микротравмы)	Причины микроразрывов (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроразрывов (микротравмы)	Ф.И.О. лица, должность, производившего запись

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