

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ТАГАНСКИЙ**

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

03 марта 2022 года № 20

**Об организации учета и расследования  
микроразрывов (микротравм)  
муниципальных служащих аппарата  
Совета депутатов муниципального  
округа Таганский**

В соответствии с требованиями статьи 226 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Минтруда России от 15 сентября 2021 года № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроразрывов (микротравм) работников», утвердить:

1. Положение о порядке учета и расследования микроразрывов (микротравм) муниципальных служащих (Приложение №1).
2. Памятку для муниципальных служащих о действиях при получении микроразрыва (микротравмы) (далее – Памятка) (Приложение №2).
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на исполняющего обязанности руководителя аппарата Совета депутатов Шкуратова Н.П.

**Исполняющий обязанности  
руководителя аппарата  
Совета депутатов**

**Н. П. Шкуратов**

**Положение о порядке учета и расследования  
микроповреждений (микротравм)  
муниципальных служащих аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Таганский**

**1. Термины и определения**

1.1. Микроповреждение (микротравма) - ссадина, кровоподтек, ушиб мягких тканей, поверхностная рана и другие повреждения, полученные муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский (далее – Аппарат, муниципальные служащие) при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя, 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.

1.2. Профессиональный риск - вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью муниципального служащего в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.

1.3. Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

**2. Общие положения об учете микроповреждений (микротравм)**

2.1. Учет микроповреждений (микротравм) муниципальных служащих направлен на повышение эффективности проведения системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

2.2. Учет микроповреждений (микротравм) муниципальных служащих осуществляется путем сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

2.3. Работодатель в целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) муниципальных служащих, а также в целях их предупреждения:

- организует информирование муниципальных служащих о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
- организует рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) муниципальных служащих, и фиксацию результатов рассмотрения в справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) муниципальных служащих, далее - справка (приложение №1 к настоящему Положению);
- обеспечивает доступность бланка справки на бумажном носителе;
- организует регистрацию микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) муниципальных служащих (далее - журнал) (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.4. Заполненные справки и журнал хранятся в кадровой службе Apparata. Срок хранения указанных документов составляет 1 год.

2.5. Справки и журнал оформляются на бумажном носителе.

### **3. Организация учета микроповреждений (микротравм) муниципальных служащих**

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

3.2. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) муниципального служащего должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь. При необходимости, муниципального служащего следует незамедлительно направить в медицинскую организацию.

3.3. В случае если пострадавший муниципальный служащий без обращения к оповещаемому лицу сначала самостоятельно обратился в медицинскую организацию, то он впоследствии в обязательном порядке информирует оповещаемое лицо любым доступным способом.

3.4. Оповещаемое лицо незамедлительно уведомляет кадровую службу Apparata, а именно: муниципального служащего, ответственного за охрану труда, о микроповреждении (микротравме) муниципального служащего в устной или письменной форме. При уведомлении оповещаемое лицо должно сообщить:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего, его должность;
- место, дату и время получения муниципальным служащим микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения муниципальным служащим микроповреждения (микротравмы).

3.5. Муниципальный служащий, отвечающий за кадровое делопроизводство Apparata, получив информацию о получении

микроразрывы (микроразрывы), в срок, не превышающий трех календарных дней, рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению рассмотрения в указанный срок, в том числе если отсутствуют объяснения пострадавшего муниципального служащего, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на два календарных дня.

3.6. Муниципальный служащий, отвечающий за кадровое делопроизводство Аппарата, запрашивает письменное объяснение у пострадавшего об обстоятельствах, при которых было получено микроразрыв (микроразрыв), а также проводит осмотр места получения микроразрыва. При необходимости муниципальный служащий, отвечающий за кадровое делопроизводство Аппарата, имеет право привлекать к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроразрывов (микроразрывов), оповещаемое лицо, руководителя структурного подразделения, а также проводить опрос очевидцев.

3.7. Пострадавший муниципальный служащий имеет право на участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению у него микроразрывов (микроразрывов) лично или через своих представителей.

3.8. Муниципальный служащий, отвечающий за кадровое делопроизводство Аппарата, по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроразрыва (микроразрыва) заполняет бланк справки (приложение № 1 к настоящему Положению) и знакомит с ней пострадавшего.

3.9. Муниципальный служащий, отвечающий за кадровое делопроизводство Аппарата, регистрирует получение микроразрыва (микроразрыва) в журнале (приложение № 2 к настоящему Положению), а также совместно с руководителем организует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроразрывов (микроразрывов). При подготовке перечня соответствующих мероприятий необходимо учитывать:

- обстоятельства получения микроразрыва (микроразрыва), 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 муниципального служащего в момент получения микроразрыва (микроразрыва);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Приложение № 1  
к Положению о порядке учета и  
расследования микроповреждений  
(микротравм) муниципальных  
служащих аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Таганский

**Справка  
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших  
к возникновению микроповреждения (микротравмы) муниципального  
служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа  
Таганский**

Пострадавший

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,  
трудовой стаж, стаж государственной (муниципальной) службы)

---

Место получения микроповреждения (микротравмы):

---

Дата, время получения 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):

---

Муниципальный служащий,  
отвечающий за охрану труда

(подпись, фамилия, инициалы, дата)



Приложение № 2  
к распоряжению аппарата  
Совета депутатов  
муниципального округа  
Таганский  
от 03 марта 2022 года № 20

**ПАМЯТКА**  
**для муниципальных служащих о действиях при получении**  
**микроразреждения (микротравмы)**

В случае получения микротравмы муниципальный служащий обязан:

1. Информировать руководителя.
2. Обратиться в медицинскую организацию для оказания помощи (при необходимости) или воспользоваться аптечкой, имеющейся в аппарате Совета депутатов.
3. Дать объяснение причин и обстоятельств, при которых была получена микротравма.
4. После получения первой помощи вернуться на рабочее место или отправиться домой с разрешения руководителя.