

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКУК «Куйтунский районный краеведческий музей»

Приказом № 4 от «20» апреля 2026 года

ПОРЯДОК
по учету микроповреждений (микротравм) работников
в Муниципальном казенном учреждении культуры
«Куйтунский районный краеведческий музей»

1. Общие положения

- 1.1. Данный Порядок разработан в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 15.09.2021 года №632н и направлен на совершенствование внутренних процессов управления охраной труда в МКУК «КРКМ» и предупреждения производственного травматизма.
- 1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников в МКУК «КРКМ» осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).
- 1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников позволяет ответственному за охрану труда в МКУК «КРКМ» 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.

2. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

- 2.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника МКУК «КРКМ» и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к ответственному за охрану труда в МКУК «КРКМ».
- 2.2. Ответственный за охрану труда в МКУК «КРКМ» после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника убеждается в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.
- 2.4. Ответственный за охрану труда в МКУК «КРКМ» рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микроповреждения (микротравмы), 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, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, продлевается не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, ответственный за охрану труда в МКУК "КРКМ" запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости проводится опрос очевидцев.

2.5. Работник имеет право на участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм). Ответственный за охрану труда в МКУК "КРКМ" привлекает пострадавшего работника к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также знакомит его с результатами указанного рассмотрения.

2.6. По результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, составляется Справка о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение 1).

2.7. Ответственный за охрану труда в МКУК "КРКМ" регистрирует в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников соответствующие сведения, а также формирует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемые инструменты, 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.

**Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших
к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника
в Муниципальном казенном учреждении культуры
“Куйтунский районный краеведческий музей”**

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) микротравм: _____

Обстоятельства (изложение обстоятельств получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме) (указать выявленные причины):

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

Подпись уполномоченного лица _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)