

ЖУРНАЛ УЧЕТА РЕГИСТРАЦИИ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ РАБОТНИКОВ

В МБДОУ Г. МУРМАНСКА № 46

С 1 сентября 2022 года вступило в силу Положение, которое устанавливает новый порядок расследования и оформления несчастных случаев. Этот документ вводит также и новую форму журнала регистрации несчастных случаев на производстве.

Новое Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве (далее — Положение) и новые формы документов, утверждены Приказом Минтруда России от 20.04.2022 № 223н (вступило в силу с 01.09.2022).

Положение не вводит новые требования к регистрации и учёту несчастных случаев на производстве. Не изменились и правила, по которым производится заполнение журнала регистрации несчастных случаев. Изменилась только форма журнала — в ней добавилась графа 5.1. (**журнал регистрации несчастных случаев: образец заполнения формы № 11**).

КАК ЗАПОЛНЯТЬ И КАКИЕ НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ ВНОСИТЬ В ЖУРНАЛ

В журнал вносят запись, если произошёл инцидент, который признали несчастным случаем на производстве, причём заполнять документ нужно только по результатам расследования инцидента.

Несчастный случай — это происшествие, случившееся на территории работодателя, в результате которого были пострадавшие — сотрудники или иные граждане, участвующие в производственной деятельности (подрядчики, стажеры, командированные из других организаций сотрудники). Расследование несчастного случая работодатель проводит, если такой инцидент произошёл в течение рабочего времени или когда работник выполнял свои трудовые задачи, а итогом происшествия стали:

- ➔ смерть работника;
- ➔ ухудшение его здоровья, что потребовало перевода пострадавшего на другую работу;
- ➔ временная или постоянная утрата трудоспособности.

Приказом № 223н вводятся в действие классификаторы, которые нужно будет использовать при проведении расследования несчастных случаев.

Журнал ведут по стандартным правилам: все листы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены бумажной пломбой с печатью. На обложке указывают номер тома, срок хранения, даты начала и окончания журнала. На следующей странице — сведения о должностном лице, ответственном за заполнение.

В журнале фиксируют:

1. Дату и время, когда произошёл несчастный случай.
2. Паспортные данные работника (фамилия, имя и отчество и год рождения).
3. Общий трудовой стаж.
4. Профессию и должность пострадавшего так, как они указаны в штатном расписании.
5. Место, где произошёл несчастный случай с указанием структурного подразделения, номера, присвоенного опасному производственному объекту. Если инцидент произошёл в офисе, укажите номер кабинета, если на улице — адрес с привязкой к номеру дома, в производственном помещении — название цеха, площадки, номер поста и т.д.

Обратить внимание! В новой графе 5.1 нужно указать индивидуальный номер рабочего места, он присваивается каждому рабочему месту в ходе проведения специальной оценки условий труда.

6. Краткое описание происшествия: падение с высоты, удар электрическим током, отравление ядовитыми парами и т.п. Эту информацию можно взять из акта Н-1 о несчастном случае на производстве.
7. Краткое описание того, что случилось с работником — что он собирался сделать и почему это закончилось травмой или причинением ущерба здоровью.
8. Реквизиты акта о несчастном случае, составленном по форме Н-1. Этот акт составляется комиссией по результатам расследования инцидента и содержит выводы о причинах несчастного случая.

9. Сведения о том, к каким последствиям привел несчастный случай. Эти данные нужно взять из медицинского заключения или листа временной нетрудоспособности: количество дней нетрудоспособности, инвалидность, смертельный исход.
10. Меры, принятые работодателем по результатам происшествия.

Приказом № 223н обновили не только форму журнала учёта несчастных случаев, но и некоторые другие бланки, обязательные для заполнения при расследовании несчастных случаев:

- ➔ [Извещение о несчастном случае](#)
- ➔ [Протокол опроса пострадавшего](#)
- ➔ [Протокол осмотра места происшествия](#)
- ➔ [Акт о несчастном случае \(форма Н-1\)](#)
- ➔ [Акт о расследовании группового несчастного случая](#)

КАКОЙ СТАЖ УКАЗЫВАТЬ В ЖУРНАЛЕ

При заполнении журнала указывайте общий стаж работы — это **время работы сотрудника по его трудовой книжке**. Чтобы определить общий трудовой стаж, из трудовой книжки сотрудника выписывают все даты приемов на работу и все даты увольнений. Затем эти даты отдельно складываются. Получится две суммы: первая будет состоять из дат приемов, а вторая — из дат увольнений. Следующий шаг – из второй суммы вычитают первую.

- ➔ Если в результате расчёта стажа получилось отрицательное число месяцев стажа, то полученное количество лет нужно уменьшить на единицу, а к количеству месяцев добавить 12. И уже 12 уменьшить на отрицательное число месяцев.
- ➔ Если в результате расчёта стажа получилось отрицательное количество дней, то на единицу нужно уменьшить полученное количество месяцев, а к количеству дней добавить 30 дней и уменьшить их на отрицательное количество дней.

При таком подсчёте в каждом периоде теряется по одному дню. Поэтому после расчёта к полученному числу прибавляют столько дней, сколько было периодов приема-увольнения.

Полученное после всех расчетов число переводите в годы, месяцы и дни с учетом того, что в месяце в среднем 30 дней, а в году 12 месяцев.

КТО ВЕДЕТ ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УЧЕТА НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

Обычно журнал регистрации несчастных случаев ведет специалист по охране труда, если он есть в штате. Также журнал может вести сотрудник, назначенный приказом руководителя ответственным за охрану труда. Это может быть сотрудник отдела кадров, секретарь, помощник руководителя и т.д. Если никто из сотрудников не назначен ответственным за ведение журнала регистрации несчастных случаев на производстве, эта обязанность автоматически возлагается на руководителя организации. В этом случае приказ издавать не требуется.

СКОЛЬКО ХРАНИТЬ ЖУРНАЛ УЧЁТА НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

В соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов с указанием сроков их хранения, утвержденном **приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236** (п. 425), журналы регистрации несчастных случаев на производстве хранятся 45 лет.

