

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры  
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры)**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры  
протокол от 21.03.2022 № 109

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МАДОУ «ДСКВ № 35»  
п. Бугры  
от 21.03.2022 № 164

**Положение  
об учете микроповреждений (микротравм) работников**

Ленинградская область  
п. Бугры  
2022 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры  
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры  
протокол от 21.03.2022 № 109

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МАДОУ «ДСКВ №  
35» п. Бугры от 21.03.2022 № 164

**Положение  
об учете микроповреждений (микротравм) работников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение по учету микроповреждений (микротравм) работников МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса и приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины:

- **опасный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;
- **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;
- **микротравма** – незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу;
- **профессиональный риск** – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных ТК РФ;
- **требования охраны труда** – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

1.3. Данное Положение разработано с целью повышения эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда в ДОУ.

1.4. Ответственность за обеспечение безопасных условий работников несёт заведующий ДОУ.

**2. Обязанности сторон в случае микротравмы**

2.1. Директор 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.

2.2. Работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

2.3. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, директор должен:

- утвердить локальным нормативным актом порядок учета микроповреждений (микротравм) работников, принятым с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мнения представительного органа работников;
- организовать ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;
- организовать информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
- организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в «Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника» (далее – Справка);
- обеспечить доступность в организации (структурных подразделениях) бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;
- организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в «Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников» (далее – Журнал);
- установить место и сроки хранения Справки и Журнала. Срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

### **3. Порядок учета микроповреждений (микротравм)**

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

3.2. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику ДООУ, последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

3.3. Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

3.4. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда в МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры, а также руководителей структурных подразделений (далее – уполномоченные лица) о микроповреждении (микротравме) работника.

3.5. При информировании уполномоченных лиц рекомендуется сообщать:

- фамилию, имя, отчество пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

3.6. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченным лицам рекомендуется рассмотреть 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.

3.7. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченным лицам целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, а также провести осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, проводится опрос очевидцев.

3.8. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

3.9. Директору рекомендуется привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

3.10. Уполномоченным лицам по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения, рекомендуется составлять Справку (Приложение 1 к настоящему Положению).

3.11. Уполномоченным лицам рекомендуется обеспечивать регистрацию в «Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников» соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

3.12. При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), 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 работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом директора МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры.

4.2. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

**Форма Справки о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к  
возникновению микроразреждения (микротравмы) работника**

Происшедшей \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, структурное подразделение, стаж  
работы по специальности)

Место получения работником микроразреждения (микротравмы):

Дата, время получения работником микроразреждения (микротравмы):

Действия по оказанию первой помощи (обращения в медучреждение, отказа от  
обращения):

Характер (описание) микротравмы

Обстоятельства:

(изложение обстоятельств получения работником микроразреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микроразреждению  
(микротравме):

(указать выявленные причины)

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

Справка передана (направлена) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. специалисту по охране  
труда.

Подпись руководителя  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, дата)

Подпись пострадавшего лица

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, дата)

**Примечание:** справка составляется руководителем структурного подразделения в одном экземпляре,  
который хранится у специалиста по охране труда в течение одного года после его оформления.