

Согласовано:  
Председатель ПК  
А.С.Эфендиева  
Протокол № 2 от 01.03.2022года

Утверждено:  
Заведующим МДОУ «Детский  
сад №40 «Тополек»  
И.В. Несина  
Приказ № 31 от 01.03.2022года

## **Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников**

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» города Зеленокумска Советского района»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение по учету микроповреждений (микротравм) работников ДОУ (далее – Положение) составлено 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. Заведующий ДОУ 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, заведующий ДОУ 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 заведующему ДОУ (далее - оповещаемое лицо).

3.2. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику ДОУ, 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 ДОУ, (далее - уполномоченное лицо) о микроповреждении (микротравме) работника.

3.5. При информировании уполномоченного лица 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 уполномоченному лицу 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, уполномоченному лицу 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, руководитель структурного подразделения, 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. Заведующему ДОУ 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. Уполномоченному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения, рекомендуется составлять Справку (см. Приложение 1).

3.11. Уполномоченному лицу 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 заведующего ДОУ.

4.2. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

Положение разработал:

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

/\_\_\_\_\_/   
Ф.И.О.

Справка

о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника МДОУ «Детский сад №40 «Тополек»

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) микротравмы:

\_\_\_\_\_

Обстоятельства (изложение обстоятельств получения работником микроповреждения (микротравмы):

\_\_\_\_\_

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного 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.