

## ПРИНЯТО

Общим собранием работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Солнышко» города Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан»  
Протокол №4 от 15.04.2022 года.

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Солнышко» города Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан» от 18.04.2022 года №30 О/Д  
\_\_\_\_\_ Э.З.Абузярова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3343C3A556B7F51FD022F1A07D0EEFEFADD12877B  
Владелец: Абузярова Энге Загретдиновна  
Действителен: с 30.11.2021 до 02.03.2023

## Положение о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ «Солнышко»

### 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) (см. Приложение 2).

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 ДООУ.

4.2. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

*Приложение N 1  
к Рекомендациям по учету  
микроразреждений (микротравм)  
работников, утвержденным  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 15 сентября 2021 г. N 632*

Рекомендуемый образец

Справка

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

Пострадавший работник

\_\_\_\_\_  
(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:

\_\_\_\_\_  
Характер (описание) микротравмы

\_\_\_\_\_  
Обстоятельства:

\_\_\_\_\_  
(изложение обстоятельств получения работником

микрповреждения (микротравмы)

---

Причины, приведшие к микрповреждению (микротравме) :

---

(указать выявленные причины)

---

Предложения по устранению причин, приведших к  
микрповреждению

(микротравме) : \_\_\_\_\_

---

---

---

Подпись уполномоченного лица

---

(фамилия, инициалы, должность, дата)

