

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 16 «Аннушка» города Смоленска



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 16 «Аннушка»

(А.В.Чеботарева)

« 27 » января 2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО УЧЕТУ МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ)
РАБОТНИКОВ
МБДОУ «Детский сад № 16 «Аннушка»

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета учтено
протокол от_27.01.2025 г.____ № _б/н____

Смоленск 2025

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение по учету микроповреждений (микротравм) работников ДООУ (далее – Положение) составлено в соответствии с требованиями статей 214, 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 ДООУ.
- 1.4. Ответственность за обеспечение безопасных условий работников несёт заведующий ДООУ.

2. Обязанности сторон в случае микротравмы

- 2.1. Заведующий ДООУ 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 ДООУ 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 (см. Приложение 1);
- 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 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 3.6 настоящего Положения, рекомендуется составлять Справку.
- 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 используемые 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.

Приложение № 1
к Рекомендациям по учету
микроповреждений (микротравм)
работников, утвержденным приказом
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «15» сентября 2021 № 632н

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

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):

(указать выявленные причины)

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

Подпись уполномоченного лица
(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение № 2
к Рекомендациям по учету
микроповреждений (микротравм)
работников, утвержденным приказом
Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации
от «15» сентября 2021 № 632н

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников
МБДОУ «Детский сад №16 «Аннушка»
(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала
Журнала

Дата окончания ведения

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповре- ждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповре- ждения (микротравмы)	Причины микропов- реждения (микро- травмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповре- ждения (микротравмы)	ФИО лица, должность произво- дившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9