

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома


подпись /Белицкая О.Ю./
Ф.И.О.

(протокол № 1 от «01» сентября 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МБДОУ детский сад № 5


подпись Тарасенко Е.А./
Ф.И.О.

Приказ № 68 от «01» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**по учету микроповреждений (микротравм) работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 5 города Каменск-Шахтинский**

Общие положения

- 1.1. Настоящее положение по учету микроповреждений (микротравм) работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города Каменск-Шахтинский (далее – ДООУ) 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 ДООУ.
- 1.4. Ответственность за обеспечение безопасных условий работников несёт заведующий ДООУ.
- 1.5. Учет микроповреждений (микротравм) работников и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к их возникновению, осуществляется работником, назначенным приказом заведующего ДООУ (далее – ответственный за микротравмы), в соответствии с Положением и законодательством РФ.

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 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 (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. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.
- 3.2. 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).
- 3.3. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику ДОУ, последнему рекомендуется сообщать о микротравме работника оповещаемому лицу.
- 3.4. Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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).
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).
- 3.10. 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.
- 3.11. Уполномоченному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения, рекомендуется составлять Справку.
- 3.12. 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).
- 3.13. 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. Порядок и сроки хранения документов

- 4.1. Ответственный за микротравмы обеспечивает хранение справок и журналов учета микротравм в течение одного года со дня даты происшедшей микротравмы и последней записи в журнале.
- 4.2. Документы, указанные в пункте 4.1 Положения, хранятся в организации в местах, к которым имеет доступ только ответственные за микротравмы и за охрану труда.

5. Заключительные положения

- 5.1. Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.
- 5.2. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 24796901158842737022784036765956054387186855814

Владелец Тарасенко Елена Анатольевна

Действителен с 10.05.2023 по 09.05.2024