

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Северо-Енисейский детский сад-ясли № 8 «Иволга»  
имени Гайнутдиновой Валентины Брониславовны»  
663282, Красноярский край, гп Северо-Енисейский, ул. Карла Маркса, 50Б  
Тел. 8(391-60) 22-9-50 E-mail: [sad8-se@yandex.ru](mailto:sad8-se@yandex.ru)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 8 «Иволга»

Председатель

Юлия Юпаненко

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 8 «Иволга»  
(должность, руководителя)

А.А.Мацак

(Ф. И. О.)



(подпись)

Приказ № 38 орг от 14.11.2022 г.

номер документа / дата

СОГЛАСОВАНО

Общего собрания трудового коллектива

от 16.10.2022 № 2

Председатель

Юлия

## Порядок

### учета микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ № 8 «Иволга»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ № 8 «Иволга» (далее – Порядок) определяет процедуру учета и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников с целью совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в МБДОУ № 8 «Иволга» (далее – организация) и предупреждения производственного травматизма.
- 1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах), исходя из специфики деятельности организации, достижений современной науки и наилучших практик.
- 1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к их возникновению, осуществляется работником, назначенным приказом руководителя организации (далее – ответственный за микротравмы), в соответствии с Порядком и законодательством РФ.

#### 2. Какие микроповреждения (микротравмы) работников подлежат учету

- 2.1. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими

в производственной деятельности организации, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса РФ, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), 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 (далее – микротравмы работников).

### **3. Основания учета микротравм работников**

- 3.1. Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, ответственному за микротравмы в устной или письменной форме.
- 3.2. Пострадавший вправе обратиться за необходимой первой помощью и (или) медицинской помощью.
- 3.3. Оповещенный непосредственный или вышестоящий руководитель пострадавшего незамедлительно информирует любым доступным способом ответственного за микротравмы. При информировании сообщается:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
  - место, дата и время получения работником микротравмы;
  - характер (описание) микротравмы;
  - краткая информация об обстоятельствах получения работником микротравмы.

### **4. Рассмотрение обстоятельств и причин микротравмы работника**

- 4.1. При получении информации о микротравме работника ответственный за микротравмы рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 рабочих дней.
- 4.2. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный в пункте 4.1. Порядка срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, продлевается, но не более чем на 2 рабочих дня.
- 4.3. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, ответственный за микротравмы вправе:
  - запрашивать объяснение пострадавшего работника об обстоятельствах любым доступным способом, в том числе посредством электронного документооборота;
  - проводить осмотр места происшествия;
  - фиксировать обстоятельства происшествия путем оформления схем, проведения фото- и видеосъемки;



- привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации;
  - привлекать непосредственного или вышестоящего руководителя пострадавшего работника, руководителя структурного подразделения;
  - проводить опрос очевидцев.
- 4.4. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравмы.
- 5. Оформление итогов рассмотрения обстоятельств и причин микротравмы работника**
- 5.1. По результатам действий, указанных в разделе 4 Порядка, ответственный за микротравмы составляет справку в электронном или бумажном виде по форме из приложения 1 к Порядку.
- 5.2. Справка заверяется подписью ответственного за микротравмы.
- 5.3. Ответственный за микротравмы обязан ознакомить пострадавшего работника с результатами рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы. Факт ознакомления оформляется пометкой на справке с подписью пострадавшего работника и датой ознакомления.
- 5.4. При необходимости ответственный за охрану труда проводит внеплановый инструктаж с пострадавшим работником.
- 5.5. Ответственный за микротравмы регистрирует микротравму работника в журнале, оформленному по образцу из приложения 2 к Порядку.
- 5.6. По итогам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, ответственный составляет с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника, ответственного за охрану труда проект перечня мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микротравмы работника, в течение 7 рабочих дней со дня утверждения справки.
- 5.7. При подготовке перечня мероприятий учитываются:
- обстоятельства получения 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 микротравмы;
  - меры по контролю;
  - механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.
- 5.8. Ответственный за микротравмы представляет проект перечня, указанного в пункте 5.5. Порядка, на утверждение руководителю организации.

**6. Порядок и сроки хранения документов**

- 6.1. Ответственный за микротравмы обеспечивает хранение справок и журналов учета микротравм в течение одного года со дня даты произошедшей микротравмы и последней записи в журнале.
- 6.2. Документы, указанные в пункте 6.1 Порядка, хранятся в организации в местах, к которым имеет доступ только ответственные за микротравмы и за охрану труда.

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

Пострадавший работник	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Иванов Иван Иванович
Год рождения	1956
Должность	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
Структурное подразделение	МБДОУ № 8 «Иволга»
Стаж работы по специальности	5 лет
Место получения работником микроповреждения (микротравмы):	
тамбур при входе в детский сад	
Дата, время получения микроповреждения (микротравмы)	05.03.2022, 15.15
Действия по оказанию первой помощи:	
приложили к месту ушиба смоченную холодной водой ткань	
Характер (описание) микротравмы:	
ушиб молотком среднего пальца левой руки	
Обстоятельства:	
при фиксации на полу края противоскользящей дорожки металлической рейкой и гвоздями	
Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):	
невнимательность в следствии усталости, возможно, после перенесенной недавно болезни	
Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме):	
предложить работнику взять отпуск, в том числе неоплачиваемый	
Подпись и Ф.И.О. ответственного	
Должность	
Дата	



**Журнал учета микроповреждений (микротравм)  
работников МБДОУ № 8 «Иволга»**

Дата начала ведения 1 ноября 2022 года

Дата окончания ведения \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Ф. И. О. пострадавшего, должность, подразделение	Место, дата, время микротравмы	Обстоятельства получения микротравмы	Причина микротравмы	Характер микротравмы	Принятые меры	Последствия микротравмы	Ф. И. О. лица, проводившего запись, должность
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Иванов Иван Иванович, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, МБДОУ № 8 «Иволга»	тамбур при входе в детский сад 05.03.2022, 15.15	при фиксации на полу края противоскользящей дорожки металлической рейкой и гвоздями	Невнимательность работника	Ушиб молотком среднего пальца левой руки	Приложил к месту ушиба холод	Отек, синяк	
2	...							