

Приложение 1  
к Приказу от 23.11.2022 № 220-о/д

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского  
городского округа «Детский сад комбинированного вида № 89 «Филиппок»»  
(МДОУ «Детский сад № 89»)

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель общего  
собрания (Конференции)  
МДОУ «Детский сад № 89»

*В.А. Ильина* /С.Ю. Вершинина  
«23» XI 2022 г.



## **ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников МДОУ разработан в соответствии с рекомендациями по учету микроповреждений (микротравм) работников (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2021 года № 635н) с целью совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма.
2. Микроповреждения (микротравмы) – это ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, которые участвуют в производственной деятельности МДОУ, при исполнении трудовых обязанностей или выполнении работы по поручению заведующего МДОУ и его заместителей.
3. Учет микроповреждений (микротравм) работников МДОУ осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).
4. Учет микроповреждений (микротравм) работников МДОУ позволит повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

### **II. Порядок учета микроповреждений (микротравм)**

1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника МДОУ и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к заместителю заведующего по ВМП, заместителю заведующего по АХР или заведующему МДОУ.

2. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику МДОУ, последнему необходимо сообщать о микроповреждении (микротравме) работника заведующему МДОУ.
3. Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника необходимо убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.
4. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом инспектора по кадрам, назначенного заведующим МДОУ ответственным за учет и расследование микроповреждений (микротравм) работника.

При информировании инспектора по кадрам необходимо сообщать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность;
  - место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
  - характер (описание) микротравмы;
  - краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).
5. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника МДОУ инспектору по кадрам необходимо 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.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, инспектору по кадрам целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом (взять письменное объяснение в том числе и по электронной почте), а также провести осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР или заведующий МДОУ, проводится опрос очевидцев.

6. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Заведующий МДОУ может привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей общего собрания (Конференции) МДОУ «Детский сад № 89» к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также должен ознакомить работника с результатами указанного рассмотрения.

7. Инспектору по кадрам по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка необходимо составлять Справку.

8. Инспектору по кадрам необходимо обеспечивать регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием заместителя заведующего по ВМР,

заместителя заведующего по АХР, заведующего МДОУ обеспечивать формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

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.

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

Происшедшей \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы): \_\_\_\_\_

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы): \_\_\_\_\_

Действия по оказанию первой помощи (обращения в медучреждение, отказа от обращения): \_\_\_\_\_

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 инспектора по кадрам

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, дата)

Подпись пострадавшего лица

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, дата)

**Примечание:** справка составляется инспектором по кадрам в одном экземпляре, который хранится в течение одного года после его оформления.

