

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБУ ДО «Центр дополнительного
образования для детей»
Г.З.Гимадиева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО «Центр дополнительного
образования для детей»
Н.А.Генералова
Приказ №45 от 25.04.2025 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО «Центр дополнительного
образования для детей»
Протокол № 4
от «22» 04. 2025 года



**Положение
об учете рассмотрения обстоятельств и причин микроповреждений
(микротравм) работников МБУ ДО «Центр дополнительного образования
для детей» Нижнекамского муниципального района Республики
Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Положение об учете и рассмотрении обстоятельств и причин микроповреждений (микротравм) работников (далее – Положение), устанавливает особенности рассмотрения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» (далее – МБУ ДО «ЦДОдд») причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников МБУ ДО «ЦДОдд».

1.2. Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации и действует в целях совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в МБУ ДО «ЦДОдд».

1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников МБУ ДО «ЦДОдд» осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволяет работодателю 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.

Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется работодателем самостоятельно.

1.4. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, проводится:

1.4.1. ознакомление с данным Положением;

1.4.2. информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

1.4.3. рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксация результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее – Справка, справки) (приложении № 1) к данному Положению;

1.4.4. обеспечение доступности бланка Справки на бумажном носителе;

1.4.5. регистрация происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее – Журнал) (приложении № 2). Ответственным за учет и хранение справок и Журнала определяется заместитель директора по административно-хозяйственной работе МБУ ДО «ЦДОдд». Срок хранения справок и Журнала устанавливается не менее 1 года.

1.5. Термины и определения:

- 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;
- вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;
- микроповреждения (микротравмы) - ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, 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 – микроповреждения (микротравмы) работников).
- опасность – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;
- опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;
- производственная деятельность – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг;
- 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;
- работодатель – руководитель, наделенный правом заключать трудовые договоры с работниками;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;
- 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;
- управление профессиональными рисками – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

2. Цели и задачи расследования и учета микротравм

2.1. Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

2.2. Целью настоящего Положения является предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений.

Надлежащие расследования и учет микротравм позволят:

- своевременно выявлять опасные и вредные производственные факторы, оказывающие наиболее существенное негативное воздействие,
- снизить размеры финансовых расходов и других потерь, вызванных микротравмами и несчастными случаями.

2.3. Задачей Положения является создание на основании полученного объема информации по результатам рассмотренных причин и обстоятельств микротравм базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в МБУ ДО «ЦДОдд» и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

3. Обязанности сторон в случае микротравмы

3.1. Работодатель в соответствии с требованиями ТК РФ обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по сохранению жизни и здоровья работников.

3.2. Работник в соответствии с требованиями ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

3.3. Работодатель должен:

- установить порядок учета микротравм;
- регистрировать происшедшие микротравмы в Журнале регистрации и учета микротравм;
- обеспечить наличие бланков Справки о расследовании микротравмы для своевременного оформления результатов расследования;
- давать оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм в учреждении (при их наличии).

4. Порядок расследования и учета микроповреждений (микротравм)

4.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение (заявление) пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю (далее – должностные лица):

- работники рабочих профессий должны сообщить о полученной микротравме заместителю директора по административно-хозяйственной работе или директору МБУ ДО «ЦДОдд».
- административные работники, педагогические и учебно-вспомогательный персонал должны незамедлительно уведомить о полученной микротравме заместителя директора по учебно-воспитательной работе (заместителя директора по административно-хозяйственной работе) или директора МБУ ДО «ЦДОдд».

4.2. Должностным лицам (указанным в пункте 4.1.) после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника необходимо убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

4.3. Должностным лицам (указанным в пункте 4.1.) необходимо незамедлительно информировать любым общедоступным способом назначенному ответственному по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании рекомендуется 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).

4.4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника, необходимо рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок 1 календарный день. 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.

4.5. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, 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, непосредственный руководитель, проводится опрос очевидцев.

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

Работодатель привлекает пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной МБУ ДО «ЦДОдд», к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также организует ознакомление его с результатами указанного рассмотрения.

4.7. По результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения, необходимо составить Справку.

- сведения о работнике, получившем микротравму;
- время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи или факт отказа работника от медицинской помощи);
- краткие обстоятельства повреждения здоровья;
- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника).

Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения);

- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

4.8. Необходимо обеспечивать регистрацию в Журнале соответствующих

сведений, а также с участием руководителя пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

4.9. При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

4.9.1. 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;

4.9.2. организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;

4.9.3. физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы).

4.10. Руководитель пострадавшего по окончании расследования микротравмы проводит при необходимости внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

4.11. Руководитель МБУ ДО «ЦДОдд»:

- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм на производстве;
- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО «ЦДОдд», принимается на общем собрании трудового коллектива МБУ ДО «ЦДОдд» и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя МБУ ДО «ЦДОдд».

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополненияк Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

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

Пострадавший работник _____

Место получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы: _____

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): _____

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

Подпись уполномоченного лица _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников
МБУ ДО «Центр дополнительного образования для детей» НМР РТ

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала ____

Дата окончания ведения Журнала ____

N п/п	ФИО пострадавшего работника, должность	Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповрежде ния (микротравмы)	Причины микроповрежде ния (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповрежде ний (микротравмы)	ФИО лица, должност ь производ ившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Лист согласования к документу № 90 от 21.08.2025
Инициатор согласования: Генералова Н.А. Директор
Согласование инициировано: 21.08.2025 13:16

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Генералова Н.А.		 Подписано 21.08.2025 - 13:24	-