

## **Порядок учета микроповреждений (микротравм) в управлении образования Администрации зерноградского района**

Настоящий порядок разработан в соответствии с Рекомендациями по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» и вступающим в силу с 01.03.2022.

1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (лицу ответственному за охрану труда в управлении образования Администрации зерноградского района) (часть 3 статьи 226 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139) (далее – ответственное лицо).

2. Ответственному лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

3. Информация о микроповреждении содержит:  
фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;  
место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);  
характер (описание) микротравмы;  
краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника ответственному 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.

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 руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

5. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (абзац двенадцатый части 1 статьи 216 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139)).

Работодателю рекомендуется привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению

микроразрывы (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

6. Ответственному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, рекомендуется составлять Справку.

7. Ответственному лицу рекомендуется обеспечивать регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроразрывов (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

обстоятельства получения микроразрывы (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 микроразрывы (микротравмы);

меры по контролю;

механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

**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 ответственного лица \_\_\_\_\_

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

Приложение 4  
к приказу управления образования  
Администрации зерноградского района  
Ростовской области от 22.02.2022 № 95

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповреждений (микротравмы)	ФИО лица, должность производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\_\_\_\_\_