

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Дворец творчества детей и молодёжи»**

---

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК МАУ ДО «ДТДМ»

Ю.В. Кузнецова

« 12 » сентября 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАУ ДО «ДТДМ»

Л.Н. Фокшей

« 12 » сентября 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ  
УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ**

3. Настоящее Положение разработано на основании ст. 226 ТК РФ и приказа Минтруда России от 15.09.2021 № 632н в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

4. Микроповреждения (микротравмы) - это ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению руководителя, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

5. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему руководителю, заведующему отделом СТТ и ОБЖ или директору учреждения.

6. При информировании работник должен сообщить:

- фамилию, имя, отчество, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения микроповреждения (микротравмы).

7. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника заведующий отделом СТТ и ОБЖ рассматривает 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, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, продлевается, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, заведующий отделом СТТ и ОБЖ при необходимости запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается непосредственный руководитель, проводится опрос очевидцев.

8. Работник имеет право на личное участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

9. Заведующий отделом СТТ и ОБЖ по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, составлять Справку (Приложение №1).

10. Заведующий отделом СТТ и ОБЖ обеспечивает регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием непосредственного руководителя пострадавшего работника осуществляет формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитываются:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемые

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.

Разработал:

Заведующий отделом СТТ и ОБЖ



Хабалов О.В.

**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 уполномоченного лица \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)