



РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.01.2026

1/п

БОЕРЫК

с. Верхний Услон

**Об утверждении Положения об учете микроповреждений
(микротравм) работников Совета Верхнеуслонского
муниципального района**

В соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610,

1. Утвердить Положение об учете микроповреждений (микротравм) работников Совета Верхнеуслонского муниципального района (Приложение №1);
2. Назначить ответственным лицом за учет микроповреждений (микротравм) работников Совета Верхнеуслонского муниципального района Идиятуллину Лилию Маратовну – главного специалиста отдела организационно – правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района (далее – уполномоченное лицо);
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава

Верхнеуслонского муниципального района



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00EF5FBDC7060838AE2A1B9D103254BBD5

Владелец: Варакин Евгений Анатольевич

Действителен с 16.12.2025 до 11.03.2027

Е.А.Варакин

**Положение об учете микроповреждений
(микротравм) работников Совета Верхнеуслонского муниципального
района**

1. Общие положения

Настоящее Положение принято с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2021 г. № 632н «Об утверждении Положения о порядке учёта микроповреждений (микротравм) работников».

Положением вводится обязательный порядок учёта микроповреждений (микротравм) работников, обеспечение их своевременной регистрации, анализа причин и разработки профилактических мероприятий.

Положение распространяется на всех сотрудников аппарата Совета Верхнеуслонского муниципального района.

2. Порядок учёта микроповреждений

При обнаружении микроповреждения (удар, порез, ожог, ушиб и др., не требующего госпитализации) сотрудник после происшествия сообщает об этом своему непосредственному руководителю или вышестоящему руководителю. Руководитель или должностное лицо после получения сообщения оформляет справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника по форме, утвержденной приложением №1 к настоящему Положению.

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

При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченному 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, а также провести осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

Уполномоченному лицу рекомендуется обеспечить регистрацию в журнале соответствующих сведений по форме, утвержденной Приложением № 2 к настоящему Положению.

В журнале обязательно должны быть указаны следующие реквизиты (в соответствии с Приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников":

-фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;

-место, дата и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

-характер (описание) микротравмы;

-краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

Уполномоченное лицо с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формируют план мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих профилактических мероприятий рекомендуется учитывать:

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.

Приложение №1
к Положению об учете
микрповреждений
(микротравм) работников
Совета Верхнеуслонского
муниципального района

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

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,
структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микрповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микрповреждения (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником
микрповреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микрповреждению (микротравме): _____

(указать выявленные причины)

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

Подпись уполномоченного лица _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение №2
к Положению об учете
микроразреждений
(микротравм) работников
Совета Верхнеуслонского
муниципального района

Журнал учета микроразреждений (микротравм) работников Совета Верхнеуслонского
муниципального района

_____ (наименование организации)

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

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