

**Министерство здравоохранения Российской Федерации**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

**ПРИКАЗ**

10.02.2022

Тверь

№ 132

О введении в действие

Порядка учета и расследования микроповреждений (микротравм) работников  
ФГБОУ ВО Тверского ГМУ Минздрава России

В соответствии с требованиями статьи 226 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 3 рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 года № 632н, в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний

**приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 1 марта 2022 года Порядок учета и расследования микроповреждений (микротравм) работников ФГБОУ ВО Тверского ГМУ Минздрава России (далее – Порядок учета и расследования микроповреждений (микротравм) работников).

2. Начальнику управления информационных технологий Егорову О.Д. разместить Порядок учета и расследования микроповреждений (микротравм) работников на официальном сайте ФГБОУ ВО Тверского ГМУ Минздрава России в течении 2 рабочих дней с даты утверждения настоящего приказа.

3. Руководителям структурных подразделений учреждения:

3.1. ознакомиться с Порядком учета и расследования микроповреждений (микротравм) работников и проинформировать работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы) в срок до 28.02.2022 года.

3.2. организовать работу по рассмотрению обстоятельств, выявлению причин, фиксацию результатов рассмотрения и регистрацию произошедших микроповреждениям (микротравмам) работников в соответствии с

утвержденным Порядком учета и расследования микроповреждений (микротравм) работников ФГБОУ ВО Тверского ГМУ Минздрава России.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить:

- по п. 3 настоящего приказа на руководителей структурных подразделений учреждения;
- общий контроль на руководителя службы охраны труда Калачеву Т.В., специалиста по охране труда Кодину А.Г., специалиста по охране труда Егорова О.С.

Ректор

Л.В. Чичановская

Верно: УИЗ



ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

## ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО ТВЕРСКОГО ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
Организации Тверского ГМУ  
(преподаватели)

ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России

Г. А. Улупова  
« 10 » февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России

Л. В. Чичановская  
« 10 » февраля 2022 г.



### 1. Общие положения

В Порядке учета микроповреждений (микротравм), полученных работниками в процессе производственной деятельности (далее – Порядок), реализованы требования статей X раздела Трудового кодекса (далее – ТК РФ). Порядок определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микроповреждений (микротравм), произошедших с работниками учреждения. Порядок также разъясняет действия работников в случаях возникновения микроповреждений (микротравм).

### 2. Термины и определения

**Микроповреждение (микротравма)** – незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу.

**Структурное подразделение** – учрежденный учреждением орган управления с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью.

**Аварийная ситуация** – ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития.

**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.

**ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ  
(МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО  
ТВЕРСКОГО ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

**Вредный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

**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.

**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.

**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.

### **3. Сведения об опасных ситуациях, которые приводят к микроповреждениям (микротравмам)**

3.1. Любое микроповреждение (микротравма) является следствием предшествующих нарушений требований охраны труда, технологии производства работ или аварийной ситуации. Микроповреждения (микротравмы) могут привести к более тяжелым последствиям, в первую очередь на рабочих местах в зонах повышенной опасности.

Руководители структурных подразделений учреждения обязаны принимать незамедлительные меры по выявлению нарушений, анализу их причин и исключению нарушений.

3.2. Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микроповреждения (микротравмы) позволит



## ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО ТВЕРСКОГО ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

предупредить несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет произошедших микроповреждений (микротравм) и нарушений, явившихся причинами их возникновения, позволит провести качественный анализ с оценкой профессиональных рисков.

3.3. Отсутствие расследования микроповреждений (микротравм) приводит к тому, что на производстве остается без внимания большое количество нарушений требований охраны труда, которые могут привести как к несчастным случаям, так и к другим аварийным ситуациям.

### 4. Цели и задачи расследования микроповреждений (микротравм)

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

4.2. Целью настоящего Порядка является вовлечение руководителей, профсоюзной организации и непосредственно работников в управление охраной труда, предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений. Надлежащие и объективные действия указанных лиц по выполнению положений Порядка позволяют:

- своевременно выявлять опасные и вредные производственные факторы, оказывающие наиболее существенное негативное воздействие на обеспечение безопасной эксплуатации оборудования, приспособлений, инструментов и объектов инфраструктуры;
- снизить размеры финансовых расходов и других потерь, вызванных микроповреждением (микротравмой) и несчастными случаями.

4.3. Задачей расследования микроповреждений (микротравм) является создание на основании полученного объема информации базы данных об имеющихся опасностях с дальнейшей оценкой выявленных

**ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ  
(МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО  
ТВЕРСКОГО ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

профессиональных рисков в структурных подразделениях и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

**5. Особенности расследования микроповреждений (микротравм)**

5.1. При рассмотрении результатов расследования микроповреждений (микротравм) рекомендуется не привлекать к дисциплинарной ответственности руководителей структурных подразделений, которые допустили случаи микроповреждений (микротравм). Ответственность указанных руководителей приведет к сокрытию микроповреждений (микротравм) или к их необъективному расследованию. Такие действия исключат реальную оценку происшедших событий, не позволят обеспечить выполнение требований охраны труда и принять меры по предотвращению опасных ситуаций.

Выявление микроповреждений (микротравм), их учет и количество также не должны влиять на целевые показатели по охране труда всех структурных подразделений учреждения.

5.2. Если в ходе расследования микроповреждений (микротравм) установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель структурного подразделения должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направить работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовить докладную записку на имя руководителя учреждения и др.).

**6. Права и обязанности работника в случае микроповреждения  
(микротравмы)**

6.1. Работник 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.



**ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ  
(МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО  
ТВЕРСКОГО ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

6.2. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего работника к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю или представителю работодателя.

6.3. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравме).

**7. Обязанности работодателя в случае микроповреждения  
(микротравмы)**

7.1. Работодатель устанавливает порядок расследования и регистрации микроповреждения (микротравмы) применительно к особенностям организационной структуры, специфики деятельности учреждения.

7.2. Работодатель назначает ответственных за расследование и учет микроповреждений (микротравм) в учреждении.

7.3. Работодатель контролирует оформление и учет микроповреждений (микротравм) на производстве. А также дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микроповреждений (микротравм) на производстве (при их наличии).

7.4. Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по устранению причин микроповреждений (микротравм) и улучшению условий труда.

**8. Обязанности руководителя структурного подразделения  
в случае получения работником микроповреждений (микротравм)**

8.1. Руководитель структурного подразделения при любом повреждении или ухудшении здоровья работника незамедлительно на месте происшествия оказывает первую помощь пострадавшему или при необходимости доставляет его в любое медицинское учреждение, используя транспорт учреждения, где ему должна быть оказана квалифицированная помощь.

**ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ  
(МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО  
ТВЕРСКОГО ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

8.2. Руководитель структурного подразделения обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем (при необходимости).

8.3. Руководитель структурного подразделения информирует работодателя и службу охраны труда о произошедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему первой помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

8.4. Руководитель структурного подразделения после получения информации от пострадавшего, медицинского работника о произошедшем микроповреждении (микротравме) в течение 3 календарных дней проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем. 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, допускается продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

8.5. В расследовании микроповреждений (микротравм) могут принимать участие: специалист по охране труда, представитель первичной профсоюзной организации Тверского ГМУ (преподавателей) или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда.

Руководитель структурного подразделения для участия в расследовании может приглашать представителей других структурных подразделений учреждения, которые могут представить соответствующие заключения по факту произошедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

8.6. Руководитель структурного подразделения и лица, участвующие в расследовании микроповреждения (микротравмы), проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей произошедшего (при наличии).

**ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ  
(МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО  
ТВЕРСКОГО ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

8.7. Руководитель структурного подразделения по результатам расследования в течение суток оформляет справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника в одном экземпляре (Приложение № 1 Порядка). В справке указывают:

- сведения о пострадавшем работнике (фамилия, имя, отчество, 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) микроповреждения (микротравмы);
- краткие обстоятельства;
- причины, приведшие к микроповреждению (микротравме);
- предложения по устраниению причин, приведших к микроповреждению (микротравме);
- подпись уполномоченного лица.

Основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения.

Справку подписывают все участники расследования и пострадавший, затем документ направляют в службу охраны труда.

8.8. После расследования микроповреждения (микротравмы) при необходимости проводиться внеплановый инструктаж с работниками структурного подразделения, где произошло микроповреждение (микротравма).

**9. Обязанности специалистов службы охраны труда при микроповреждениях (микротравм)**

9.1. Специалисты службы охраны труда обеспечивают методологическую поддержку руководителям структурных подразделений учреждения при расследовании микроповреждения (микротравмы),

**ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ  
(МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО  
ТВЕРСКОГО ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

разъясняют руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок расследования и оформления микроповреждений (микротравм).

9.2. Специалисты службы охраны труда обеспечивают наличие бланков Справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (Приложение № 1 Порядка) для своевременного оформления результатов расследования.

9.3. Специалисты службы охраны труда производят учет произошедших микроповреждений (микротравм) с регистрацией в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников ФГБОУ ВО Тверского ГМУ Минздрава России (Приложение № 2 Порядка).

9.4. Специалисты службы по охране труда обеспечивают хранение справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравме) в течение одного года соответственно со дня даты произшедшего микроповреждения (микротравмы). Обеспечивают хранение Журнала учета микроповреждений (микротравм) работников ФГБОУ ВО Тверского ГМУ Минздрава России в течение одного года со дня последней записи в нем.

9.5. Специалисты службы по охране труда информируют руководителя учреждения о произошедших микроповреждениях (микротравмах), создавших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования.

9.6. Специалисты службы по охране труда рассматривают результаты расследования микроповреждений (микротравм), связанных с нарушениями, создавшими реальную угрозу наступления тяжких последствий. Кенным нарушениям в первую очередь относятся: аварийная ситуация на опасном производственном объекте, возгорание или пожар на рабочем месте, воздействие электрического тока, возникновение микроповреждений (микротравм) на одном участке по одним и тем же причинам или полученных одновременно двумя и более работниками. Разрабатывают мероприятия по устранению выявленных нарушений.

9.7. Специалисты службы по охране труда информируют причастных работников об обстоятельствах и причинах произошедших



ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

**ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ  
(МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО  
ТВЕРСКОГО ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

микроповреждений (микротравм), создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий.

9.8. Специалисты службы по охране труда разрабатывают при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планирует работы по улучшению условий труда.



ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

**ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ  
(МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО  
ТВЕРСКОГО ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

**Приложение № 1**

к Порядку учета микроповреждений (микротравм)  
работников ФГБОУ ВО Тверского ГМУ МЗ России

**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))



ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

**ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ  
(МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО  
ТВЕРСКОГО ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):

---

---

(указать выявленные причины)

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

---

---

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, дата)

**Примечание:** справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника составляется руководителем структурного подразделения в одном экземпляре, который хранится у специалиста по охране труда в течение одного года после его оформления.



ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

**ПОРЯДОК УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ  
(МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО  
ТВЕРСКОГО ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

**Приложение № 1**

к Порядку учета микроповреждений (микротравм)  
работников ФГБОУ ВО Тверского ГМУ МЗ России

**Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников  
ФГБОУ ВО Тверского ГМУ Минздрава России**

№ п/п	Ф. И. О. пострадав- шего рабочника, должность, подразделе- ние	Место, дата и время получе- ния микропов- реждения (микро- травмы)	Краткие обстоя- тельства получения рабочником микропов- реждения (микротравм ы)	Причины микропов- реждения (микро- травмы)	Характер (описание) микро- травмы	Принятые меры	Послед- ствия микро- повреж- дения (микро- травмы)	Ф. И. О. лица, должность произво- дившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Примечание:** Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников должен быть пронумерован, прошнурован, подписан ответственным представителем работодателя и скреплен печатью и должен храниться в течение одного года со дня внесения последней записи.