

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный НовГУ имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по общим вопросам

М. М. Козырев

2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Великий Новгород

**Положение о порядке расследования и учёта микроtraвм с работниками в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2021, № 27, ст. 5139), Рекомендациями по учету микроповреждений (микроtraвм) работников (утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.09.2021г. №632н) и действует в целях совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма.

1.2. Положение определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микроtraвм, произошедших с работниками в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее НовГУ).

1.3. Всё, что не предусмотрено условиями настоящего Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов НовГУ, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.4. Учет микроповреждений (микроtraвм) работников НовГУ осуществляются посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микроtraвмах).

1.5. Учет микроповреждений (микроtraвм) 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.

1.6. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется работодателем, руководителями (их представителями) соответствующего структурного подразделения НовГУ (далее- уполномоченное лицо) самостоятельно.

1.7. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, уполномоченное лицо должно:

1.7.1. организовать ознакомление должностных лиц с данным положением;

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

1.7.3. организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, (приложении № 1) к данному положению;

1.7.4. обеспечить доступность бланка Справки на бумажном и (или) электронном носителе;

1.7.5. организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложении № 2);

1.7.6. назначить ответственным за учет и хранение справок и Журнала.

## 2. Термины и определения

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

2.2. **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;

2.3. **вредный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;

2.4. **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);



2.5. **опасность** – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;

2.6. **опасный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;

2.7. **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;

2.8. **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;

2.9. **работодатель** – руководитель, наделенный правом заключать трудовые договоры с работниками;

2.10. **работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

2.11. **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;

2.12. **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;

2.13. **управление профессиональными рисками** – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

### 3. Цели и задачи расследования и учета микротравм

3.1. Любая микротравма (микрповреждение) (далее – микротравма) является следствием предшествующих нарушений требований охраны труда, технологии производства работ или аварийной ситуации. Микротравмы могут привести к более тяжелым последствиям, в первую очередь на рабочих местах в зонах повышенной опасности.

3.2. Руководители структурных подразделений обязаны принимать незамедлительные меры по выявлению нарушений, анализу их причин и исключению подобных нарушений в дальнейшем.

3.3. 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.

3.4. Целью настоящего положения является вовлечение руководителей структурных подразделений, 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.

3.5. Надлежащие расследования и учет микротравм позволят:

3.5.1. своевременно выявлять опасные и вредные производственные факторы, оказывающие наиболее существенное негативное воздействие на обеспечение безопасного производства работ и оказания услуг;

3.5.2. провести достоверный анализ текущего состояния охраны труда;

3.5.3. снизить размеры финансовых расходов и других потерь, вызванных микротравмами и несчастными случаями.

3.6. Задачей положения является создание на основании полученного объема информации по результатам расследованных микротравм базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в НовГУ и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию

#### 4. Обязанности сторон в случае микротравмы

4.1. Работодатель (уполномоченное лицо) в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обязано обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций в организации, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

4.2. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 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.

4.3. Работодатель (уполномоченное лицо) в целях выполнения статьи 226 ТК РФ должен:

4.3.1. установить в распорядительном документе организации порядок рассмотрения и учета микротравм применительно к условиям и особенностям организационной структуры, специфики и характера производственной деятельности;

4.3.2. организовать ознакомление должностных лиц с порядком расследования и регистрации микротравм работников;

4.3.3. организовать информирование работников о действиях при получении микротравмы;

4.3.4. регистрировать происшедшие микротравмы в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение № 2);

4.3.5. обеспечить в производственных подразделениях наличие бланков справки о расследовании микротравмы (приложение № 1) на бумажном и (или) электронном носителе для своевременного оформления результатов расследования;

4.3.6. установить место и сроки хранения Справки и Журнала;

4.3.7. давать оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микроtraвм на производстве (при их наличии).

## **5. Порядок расследования и учета микроповреждений (микроtraвм)**

5.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микроtraвмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному (руководителю структурного подразделения) или вышестоящему руководителю (должностным лицам).

5.2. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микроtraвме) работника должностному лицу согласно пункту 5.1.

5.3. Должностным лицам (указанным в пункте 5.1.) после получения информации о микроповреждении (микроtraвме) работника необходимо убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

5.4. Должностным лицам (указанным в пункте 5.1.) необходимо незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда (уполномоченное лицо) о микроповреждении (микроtraвме) работника.

5.5. При информировании специалиста по ОТ (либо уполномоченного лица) рекомендуется сообщать:

5.5.1. фамилию, имя, отчество пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;

5.5.2. место, дату и время получения работником микроповреждения (микроtraвмы);

5.5.3. характер (описание) микроtraвмы;

5.5.4. краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микроtraвмы).

5.6. При получении информации о микроповреждении (микроtraвме) работника, руководителю структурного подразделения необходимо рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней, с оформлением Справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микроtraвмы) работника (далее – Справка) (приложение № 1).

5.7. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микроtraвмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микроtraвмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

5.8. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микроtraвмы) работника, руководителю структурного подразделения 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, проводится опрос очевидцев.

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

5.10. Работодателю (уполномоченному лицу) рекомендуется привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

5.11. Руководителю структурного подразделения по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 5.6. настоящего положения, необходимо составить Справку, в которой указать.

5.11.1. сведения о работнике, получившем микротравму;

5.11.2. время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи или факт отказа работника от медицинской помощи);

5.11.3. краткие обстоятельства повреждения здоровья;

5.11.4. 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);

5.11.5. перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

5.12. Специалисту по ОТ (уполномоченному лицу) необходимо обеспечить регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).


5.13. При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

5.13.1. 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;

5.13.2. организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;

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

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

|  |                  |                                      |
|--|------------------|--------------------------------------|
|  <p>НОВГОРОДСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ<br/>ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО</p> | <p>Положение</p> | <p>СМК УД 3.1–00.02 <u>32</u>-22</p> |
|--|------------------|--------------------------------------|

наступления тяжких последствий

5.15. Руководитель организации (работодатель):

5.15.1. обеспечивает контроль оформления и учета микроtraвм на производстве;

5.15.2. обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микроtraвм).

## **6. Обязанности специалистов Службы охраны труда при микроtraвме**

6.1. Специалист по охране труда производит учет произошедших микроtraвм с регистрацией их в Журнале учета микроtraвм (приложение №2).

6.2. **Специалисты службы охраны труда обеспечивают методологическую поддержку руководителям структурных подразделений при расследовании микроtraвм.** Дают разъяснения руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок расследования и оформления микроtraвм.

6.3. Обеспечивают наличие бланков Справки (приложение №1) на бумажном или электронном носителе в производственных подразделениях для своевременного оформления результатов расследования.

6.4. Обеспечивают хранение Справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к микроtraвме.

6.5. Информируют руководителя организации о произошедших микроtraвмах, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования.

6.6. Рассматривают результаты расследования микроtraвм, связанных с нарушениями, создававшими реальную угрозу наступления тяжких последствий. К данным нарушениям в первую очередь относятся возникновение микроtraвм на одном участке по одним и тем же причинам или полученных одновременно двумя и более работниками. Разрабатывают мероприятия по устранению выявленных нарушений.

6.7. Информируют причастных работников об обстоятельствах и причинах произошедших микроtraвм, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий.

6.8. Разрабатывают при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планирует работы по улучшению условий труда.

## **7. Хранение документов**

7.1. Установить место хранения Справки и Журнала учета микроповреждений (микроtraвм) работника в кабинете службы охраны труда НовГУ.

7.2. Срок хранения Справки и Журнала (со дня последней записи) не менее 1 года.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за фиксацию микроповреждений и недопущение их сокрытия, реальную оценку причин микротравм и принятие мер по выявлению опасных производственных факторов и снижению уровня профессиональных рисков.

8.2. Если в ходе расследования микротравмы будет установлено нарушение, допущенное пострадавшим работником, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, по усмотрению Комиссии к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, в том числе:

8.2.1. внеплановый инструктаж по охране труда;

8.2.2. внеплановая проверка знаний требований охраны труда.

8.3. Службе охраны труда разместить на официальной странице подразделения форму Справки (приложение №1).



Приложение № 1  
к Рекомендациям по учету  
микроповреждений (микротравм)  
работников, утвержденным приказом  
Министерства труда и социальной  
защиты Российской Федерации  
от «15» сентября 2021 № 632н

**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:

|   |                  |                                       |
|---|------------------|---------------------------------------|
|  <p>НОВГОРОДСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ<br/>ИМЕНИ КРИСТИАНА МУДРОГО</p> | <b>Положение</b> | <b>СМК УД 3.1-00.02 <u>32</u> -22</b> |
|---|------------------|---------------------------------------|

(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)

Приложение № 2  
к Рекомендациям по учету  
микроразрывов (микротравм)  
работников, утвержденным  
приказом Министерства труда и  
социальной защиты Российской  
Федерации  
от «15» сентября 2021 № 632н

Рекомендуемый образец

## Журнал учета микроразрывов (микротравм) работников



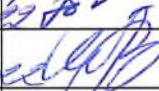


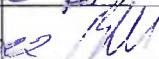
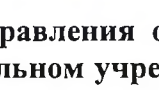

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Дата начала ведения Журнала \_\_\_\_\_

Дата окончания ведения Журнала \_\_\_\_\_

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

Лист согласования к положению о системе управления охраной труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого"

| Разработал:                          | Ф.И.О.          | Дата       | Подпись   | Система менеджмента качества<br>Управление документацией |
|--------------------------------------|-----------------|------------|---|--|
| Руководитель СОТ                     | Ю. В. Буленкова | 16.05.22   |    |  |
| <b>СОГЛАСОВАНО</b>                   |                 |            |   |  |
| Проректор по ОД                      | Ю.В. Данейкин   | 30.05.22   |    |  |
| Проректор по АХР                     | С.Д. Пилипив    | 10.05.22   |    |  |
| Главный бухгалтер                    | И. В. Швецова   | 15.05.22   |    |  |
| Начальник ФЭУ                        | Е. Ю. Цветкова  | 21.05.22   |   |  |
| Начальник УРП                        | Л. Л. Сорокина  | 21.05.22   |  |  |
| Председатель профсоюзной организации | С.Н. Бритин     | 21.05.22   |  |  |
| Начальник ЮУ                         | В. А. Шульцев   | 23.05.2022 |  |  |

Лист внесения изменений к положению о системе управления охраной труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого"

| Номер изменения | Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений | Дата внесения изменения | ФИО лица, внесшего изменение | Подпись |
|-----------------|---|-------------------------|------------------------------|---------|
|                 |   |                         |                              |         |
|                 |   |                         |                              |         |
|                 |   |                         |                              |         |
|                 |   |                         |                              |         |
|                 |   |                         |                              |         |
|                 |   |                         |                              |         |
|                 |   |                         |                              |         |
|                 |   |                         |                              |         |
|                 |   |                         |                              |         |
|                 |   |                         |                              |         |