



КонсультантПлюс

Приказ Минтруда России от 15.09.2021 N 632н
"Об утверждении рекомендаций по учету
микроразреждений (микротравм) работников"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 17.10.2023

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ от 15 сентября 2021 г. N 632н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО УЧЕТУ МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ

В соответствии со [статьей 226](#) Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139) и [пунктом 1](#) Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3528; 2017, N 7, ст. 1093), приказываю:

1. Утвердить прилагаемые [рекомендации](#) по учету микроразрывов (микротравм) работников.
2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2022 года.

Министр
А.КОТЯКОВ

Утверждены
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 15 сентября 2021 г. N 632н

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УЧЕТУ МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1. Настоящие рекомендации по учету микроразрывов (микротравм) работников (далее - Рекомендации) разработаны в целях оказания содействия работодателям в исполнении требований [статей 214, 216, 226 раздела X](#) Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139), совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма и не содержат обязательных требований.

2. Учет микроразрывов (микротравм) работников рекомендуется осуществлять посредством сбора и регистрации информации о микроразрывов (микротравмах).

Учет микроразрывов (микротравм) работников позволит 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.

Учет микрповреждений (микротравм) работников осуществляется работодателем самостоятельно исходя из специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

3. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микрповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, работодателю рекомендуется:

утвердить локальным нормативным актом порядок учета микрповреждений (микротравм) работников, с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности, принятым с соблюдением установленного [статьей 372](#) Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878) порядка учета мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

организовать ознакомление должностных лиц с порядком учета микрповреждений (микротравм) работников;

организовать информирование работников о действиях при получении микрповреждения (микротравмы);

организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микрповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микрповреждения (микротравмы) работника, (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 1](#) к настоящим Рекомендациям) или ином определенном работодателем документе, содержащем, в том числе рекомендуемые сведения, отраженные в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микрповреждения (микротравмы) работника (далее - Справка);

обеспечить доступность в организации (структурных подразделениях) бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

организовать регистрацию происшедших микрповреждений (микротравм) в Журнале учета микрповреждений (микротравм) работников (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 2](#) к настоящим Рекомендациям) или ином определенном работодателем документе, содержащем, в том числе рекомендуемые сведения, отраженные в Журнале учета микрповреждения (микротравм) работников (далее - Журнал);

установить место и сроки хранения [Справки](#) и [Журнала](#). Рекомендованный срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

4. Составление [Справки](#) и ведение [Журнала](#) может осуществляться в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала.

II. Рекомендуемый порядок учета микрповреждений (микротравм)

5. Основанием для регистрации микрповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю) <1> (далее - оповещаемое лицо).

<1> **Часть 3 статьи 226** Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139).

При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последнему рекомендуется сообщать о микрповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

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

7. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, или другого уполномоченного работодателем работника (далее - уполномоченное лицо), о микрповреждении (микротравме) работника.

При информировании уполномоченного лица рекомендуется сообщать:

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

место, дату и время получения работником микрповреждения (микротравмы);

характер (описание) микротравмы;

краткую информацию об обстоятельствах получения работником микрповреждения (микротравмы).

8. При получении информации о микрповреждении (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 микрповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микрповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микрповреждения (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 оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

9. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) <2>.

<2> [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 микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

10. Уполномоченному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с [пунктом 8](#) настоящих Рекомендаций, рекомендуется составлять Справку.

11. Уполномоченному 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 микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих 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 N 1
к Рекомендациям по учету
микроповреждений (микротравм)

работников, утвержденным
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 15 сентября 2021 г. N 632

Рекомендуемый образец

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)

Приложение N 2
к Рекомендациям по учету
микроповреждений (микротравм)
работников, утвержденным
приказом Министерства труда
и социальной защиты

Российской Федерации
от 15 сентября 2021 г. N 632

Рекомендуемый образец

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

N 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) микроповреждения	Принятые меры	Последствия микроповреждения (микротравмы)	ФИО лица, должно быть произведено запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9