



Как организовать работу с микротравмами

Организируйте рассмотрение и учет микротравм, чтобы на регулярной основе выявлять опасности и риски травмирования, снижать уровни профрисков и улучшать условия и охрану труда. Для этого назначьте работника, ответственного за рассмотрение и учет микротравм, разработайте документы для процедуры.

С 1 марта работодателя обязали вести учет и рассматривать обстоятельства и причины, которые привели к микротравмам работников и других лиц, участвующих в производственной деятельности работодателя (ст. 226 ТК). Процедура включает сбор и регистрацию информации о микротравмах, о которых работник сам сообщил руководителю или медработнику.

Рекомендации по учету микротравм работников утвердили приказом Минтруда от 15.09.2021 № 632н. Работодатель не обязан учитывать рекомендации, но обязан организовать работу с микротравмами, о которых сообщают работники.

Что относится к микротравмам

К микротравмам относятся легкие повреждения, например, ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны, которые работники получили на рабочем месте (ст. 226 ТК). При этом микротравмы не приводят к временной потере трудоспособности работника. То есть работнику не нужно уходить на больничный, чтобы восстановить здоровье.

Чем микротравма отличается от несчастного случая:

К микротравмам относятся незначительные повреждения, например, ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны, которые работники получили на рабочем месте. Микротравмы не приводят к временной потере трудоспособности работника. Работнику не выдается больничный, он может приступить к своим трудовым обязанностям после рассмотрения микротравмы.

Несчастный случай подразумевает необходимость перевода пострадавших работников на другую работу, временную или стойкую утрату трудоспособности, смерть пострадавших (ч. 9 ст. 3 Закона № 125-ФЗ). Например, при поражении электрическим

током, отравлении или тепловом ударе пострадавший работник не может продолжить выполнять свои должностные обязанности. Работнику выдается больничный, к трудовым обязанностям он может приступить только после восстановления здоровья.

Кого назначить ответственным

Назначьте ответственным за рассмотрение и учет микроtraвм (далее – ответственный работник) специалиста по охране труда или другого работника из числа руководителей или специалистов.


Законодательство не запрещает назначить нескольких ответственных. То есть в каждом подразделении может быть такой сотрудник, который рассматривает микроtraвмы внутри своего подразделения. В таком случае учет микроtraвм в журнале может вести один сотрудник во всех организации, например специалист по охране труда.

Памятка. Обязанности ответственного работника за расследование и учет микроtraвм

Ваша организация / (актион) Охрана труда

Обязанности ответственного работника за расследование и учет микроtraвм

- 1 Разрабатывать порядок учета микроtraвм
- 2 Рассматривать обстоятельства и причины микроtraвм
- 3 Запрашивать объяснение пострадавшего
- 4 Привлекать к рассмотрению обстоятельств руководителя структурного подразделения
- 5 Проводить опрос очевидцев
- 6 Составлять справку о рассмотрении причин и обстоятельств микроtraвмы
- 7 Регистрировать микроtraвму в журнале
- 8 Определять место и сроки хранения справки и журнала
- 9 Разрабатывать мероприятия по устранению причин микроtraвм



Какие документы

Чтобы организовать рассмотрение и учет микроtraвм, разработайте положение о рассмотрении микроtraвм, справку и журнал учета, назначьте приказом ответственного за организацию процедуры. Какой алгоритм рассмотрения и учета микроtraвм, читайте в материале.

Работодатель самостоятельно учитывает и рассматривает микроtraвмы (ч. 2 ст. 226 ТК). Для этого назначьте приказом ответственного за разработку положения об особенностях рассмотрения и учета микроtraвм.



ПРИКАЗ О НАЗНАЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАЗРАБОТКУ ПОЛОЖЕНИЯ

Ответственный работник разрабатывает положение о рассмотрении микротравм работников. При составлении документа учитывают особенности организационной структуры и специфику производства. Ознакомьте работников с положением.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАССМОТРЕНИИ МИКРОТРАВМ

Издайте приказ о рассмотрении и учете микротравм работников организации. Приказом назначьте ответственного работника и введите в действие положение об особенностях рассмотрения и учета микротравм.



ПРИКАЗ О РАССМОТРЕНИИ И УЧЕТЕ МИКРОТРАВМ

Результаты рассмотрения микротравмы заносят в справку о рассмотрении обстоятельств и причин микротравмы. Рекомендуемый образец разработали эксперты Системы с учетом приложения № 1 к Рекомендациям.

В справке указывают личные данные пострадавшего, дату и место получения микротравмы, какую оказали первую помощь, на сколько часов освободили от работы, обстоятельства происшествия, причины микротравмы и предложения по устранению причин. Если работник обращался за медпомощью, то записывают дату и время обращения за медпомощью, наименование медучреждения, какие повреждения здоровья у пострадавшего.

Внимание

Разместите бланк справки в доступном месте в электронном или бумажном виде, например, в общей папке на сервере.



СПРАВКА О РАССМОТРЕНИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ И ПРИЧИН МИКРОТРАВМЫ

Регистрируют микротравмы в журнале учета микротравм работников. Рекомендуемый образец разработали эксперты Системы с учетом приложении № 2 к Рекомендациям.

В журнале указывают личные данные пострадавшего, место, время, обстоятельства получения микротравмы, ее причины, время обращения в медпункт и диагноз, принятые меры, последствия микроповреждения, Ф. И. О. и должность ответственного лица.



ЖУРНАЛ УЧЕТА МИКРОТРАВМ РАБОТНИКОВ

Рекомендуем хранить справку и журнал не менее 1 года (п. 3 Рекомендаций). Ответственный работник определяет место хранения документов.