

Алгоритм как организовать учет микроtraвм,

Какие документы подготовить

Подготовьте локальные документы сейчас, даже если начальство пока не хочет официально учитывать микроtraвмы. Когда процедура станет обязательной для всех организаций, утвердите проработанные документы и начнете расследовать и оформлять микроtraвмы. Подготовку начните с документа, в котором подробно опишите порядок расследования и учета микроtraвм в организации. Например, это может быть [Положение об учете микроtraвм](#), регламент или раздел в Положении о СУОТ. В документе учитывайте специфику организации: оргструктуру и профиль производства.

Обратите внимание

Справку и журнал можно заполнять в электронном виде с использованием электронных подписей работников

При расследовании Минтруд рекомендует оформлять [справку](#) о рассмотрении обстоятельств и причин, которые привели к возникновению микроповреждения (далее — Справка). Шаблон Справки предложили в [приложении 1](#) к рекомендациям Минтруда по учету микроtraвм. Сохраните форму Справки и обеспечьте ей руководителей структурных подразделений в электронном или бумажном виде после того, как введете учет микроtraвм.

Заведите [журнал](#) учета микроtraвм работников. Форма документа есть в рекомендациях Минтруда ([приложение 2](#) к рекомендациям по учету микроtraвм). Вы не обязаны строго соблюдать форму, которую предложили в рекомендациях, но если утвердите ее, избавите себя от разногласий с инспектором. Для этого журнала в законе нет требования нумеровать страницы, прошнуровывать и скреплять печатью организации. Но такой подход также исключит лишние споры с ГИТ.

Отдельно подготовьте памятки с краткой информацией, что делать при микроtraвме. Памятки помогут ознакомить работников с порядком процедуры. Рассказывайте про расследование и учет микроtraвм на инструктажах, а также разместите информацию в доступных для работников местах, в том числе на корпоративном сайте организации.

Как расследовать и регистрировать микроtraвмы

С 1 марта 2022 года каждый работодатель будет обязан учитывать микроповреждения работников, а также рассматривать их обстоятельства и причины (пп. [14](#), [18](#), [25](#) ст. 1 Федерального закона от 02.07.2021 № 311-ФЗ).

Процедуру работодатель организует и ведет самостоятельно. Извещать и отчитываться о происшествиях не нужно. Способ проводить мероприятия работодатель также выбирает сам — обязательной схемы в законе нет.

Организовать работу с микротравмами можно на основании рекомендаций, которые подготовил Минтруд. Посмотрите алгоритм, который предлагает ведомство, по необходимости доработайте его исходя из специфики своей организации.

Шаг 1. Работник сообщает о микротравме. Регистрировать микротравму и рассматривать ее обстоятельства и причины на предприятии должны, когда от пострадавшего поступило обращение. Нет обращения работника — нет учета микротравмы. Сообщить о микротравме работник может устно непосредственному руководителю или любому другому представителю работодателя.

Шаг 2. Представитель работодателя оказывает пострадавшему первую помощь. Как только непосредственный руководитель или другой представитель работодателя получил информацию о микроповреждении, он оказывает пострадавшему первую помощь или убеждается, что она не нужна.

Шаг 3. Представитель работодателя информирует ответственного за охрану труда. Непосредственный руководитель или другой представитель работодателя, который получил информацию о микроповреждении, незамедлительно информирует ответственного за охрану труда любым доступным способом. Например, по телефону. Эту обязанность стоит прописать в порядке учета микротравм и обратить на нее особое внимание работников. Ответственному за охрану труда и расследование микротравм следует сообщить:

- Ф. И. О. пострадавшего, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время, когда работник получил микротравму;
- краткую информацию об обстоятельствах, при которых работник получил микротравму.

Ответственных за охрану труда, которые будут расследовать микротравмы, назначают приказом. Это могут быть непосредственные руководители, уполномоченные по охране труда или специалист по охране труда. Кто конкретно будет расследовать, решает работодатель исходя из структуры организации. Обязанность расследовать микротравмы рекомендуем закрепить за непосредственными руководителями, которые хорошо знают условия труда на рабочих местах и отвечают за безопасность своих работников. Специалисту по ОТ также следует участвовать в расследовании каждого случая.

Важно

Работник вправе лично или через своих представителей участвовать в рассмотрении причин и обстоятельств микротравмы. Отказывать ему в этом нельзя

Шаг 4. Ответственный расследует происшествие. Обстоятельства и причины микротравмы рассматривают за сутки. Для этого запрашивают у пострадавшего объяснение в любой форме и проводят осмотр места происшествия. При необходимости опрашивают руководителя и очевидцев. Цель мероприятия — выявить опасности и потенциальные риски, которые могут привести к серьезным травмам, минимизировать риски или исключить их.

Срок на рассмотрение микротравмы можно продлить до двух календарных дней, если есть обстоятельства, которые препятствуют процедуре. Например, пострадавший не может быстро дать объяснения или ответственный не успевает посетить место происшествия.

Шаг 5. Ответственный за расследование разрабатывает мероприятия по устранению причин микротравмы. Чтобы исключить подобную травму в дальнейшем, следует разработать перечень корректирующих мероприятий. Лучше, если его составят совместно руководитель структурного подразделения, специалист по охране труда и пострадавший работник.

При разработке мероприятий учитывайте физическое состояние работника и обстоятельства, при которых он получил микротравму, в том числе условия труда и приемы работы. Изучите, какое оборудование, инструменты, материалы и сырье использовал работник. Проанализируйте, возможны ли схожие ситуации на этом и других рабочих местах. Выявите организационные недостатки в функционировании СУОТ, которые привели к микротравме. Также Минтруд рекомендует разрабатывать мероприятия с учетом эффективных мер по контролю, механизмов оценки эффективности этих мер и реализации профилактических мероприятий.

Шаг 6. Ответственный за расследование заполняет Справку. В Справке указывают данные о пострадавшем. А также дату, место происшествия, информацию об оказанной первой помощи, время освобождения от работы, обстоятельства, причины микротравмы и предложения по устранению причин. Если работник обращался за медпомощью, записывают дату и время обращения, наименование медучреждения, перечисляют повреждения здоровья у пострадавшего.

Шаг 7. Служба охраны труда регистрирует микротравму в журнале. Учет микротравм удобно поручить службе ОТ, чтобы специалисты контролировали травматизм в организации. По результатам расследования

ответственный оформляет Справку и передает ее в отдел ОТ для учета микротравмы. В журнале указывают 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. Форма журнала рекомендованная, поэтому при необходимости работодатель вправе дополнить ее дополнительными столбцами.