**Методические рекомендации**

**по учету и расследованию микроповреждений (микротравм)**

**в государственных и муниципальных учреждениях (организациях) Тульской области**

Методические рекомендации по учету и расследованию микроповреждений (микротравм) в государственных и муниципальных учреждениях (организациях) Тульской области (далее – Рекомендации) разработаны в соответствии с Приказом Минтруда России от 15.09.2021
№ 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» в целях оказания содействия в исполнении требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма.

Учет микроповреждений (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 микроповреждений (микротравм) работников рекомендуется осуществлять посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

**Термины и определения**

**Микроповреждение (микротравма)** - ссадина, кровоподтек, ушиб мягких тканей, поверхностная рана и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части 2 статьи 227 Трудового кодекса Российской Федерации *(в том числе работники, исполняющие свои обязанности по трудовому договору; работники и другие лица, получающие образование в соответствии с ученическим договором; обучающиеся, проходящие производственную практику; лица, привлекаемые в установленном порядке к выполнению общественно полезных работ)*, 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.

**Профессиональный риск** - вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.

**Система управления охраной труда** - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

1. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников работодателю рекомендуется:

1.1) утвердить локальным нормативным актом порядок учета микротравм работников, учитывая особенности организационной структуры, специфику и характер деятельности (*форма приказа приведена в Приложении № 1 к настоящим Методическим рекомендациям*);

1.2) организовать ознакомление работников под роспись с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;

1.3) 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 (далее - Справка) *(форма Справки приведена в Приложении № 1 приложения к приказу)*;

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

1.5) разработать мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

1.6) организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее — Журнал) *(форма Журнала приведена в Приложении № 2 приложения к приказу)*;

1.7) установить место и сроки хранения Справки и Журнала. Рекомендованный срок хранения Справки и Журнала составляет 3 года.

2. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю (далее - оповещаемое лицо).

Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь. При необходимости работника следует незамедлительно направить к медицинскому работнику учреждения (организации).

В случае если пострадавший работник без обращения к оповещаемому лицу самостоятельно обратился к медицинскому работнику организации, последний сообщает о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

Оповещаемое лицо незамедлительно уведомляет специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника в устной форме или в письменной форме.

При уведомлении специалиста по охране труда оповещаемое лицо должно сообщить:

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

-место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

-характер (описание) микротравмы;

-краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

3. Специалист по охране труда, получив информацию о получении работником микроповреждения (микротравмы), в срок, не превышающий
**3-х календарных дней**, рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению.

При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению рассмотрения в указанный срок, в том числе если отсутствуют объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на **2 календарных дня**.

Специалист по охране труда запрашивает письменное объяснение у пострадавшего работника об обстоятельствах, при которых было получено микроповреждение (микротравма), а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости специалист по охране труда имеет право привлекать к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, оповещаемое лицо, руководителя структурного подразделения, а также проводить опрос очевидцев.

Пострадавший работник имеет право на участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению у него микроповреждений (микротравм) лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

Специалист по охране труда по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) заполняет бланк Справки. Специалист по охране труда обязан ознакомить пострадавшего работника со справкой под роспись.

Специалист по охране труда регистрирует получение микроповреждения (микротравмы) в Журнале, а также совместно с руководителем структурного подразделения пострадавшего работника **организует разработку и исполнение плана мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).**

**При подготовке перечня соответствующих мероприятий специалист по охране труда обязан 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.

*Характер и объем мероприятий будут зависеть от многих факторов. Они касаются, например, обстоятельств происшествия. Если причина микроповреждения (микротравмы) связана, например, с особенностью использования оборудования, инструмента, то в проводимых мероприятиях целесообразно учесть и других работников, использующих в работе аналогичное оборудование, инструмент. Например, разработать и донести до работников дополнительные меры, которые необходимо учитывать при эксплуатации (использовании) оборудования (инструмента).*

*При формировании плана мероприятий по устранению причин микроповреждения (микротравмы) рекомендуется привлечь руководителя структурного подразделения пострадавшего работника*.

**Приложение № 1**

к Методическим рекомендациям

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. №\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников**

Во исполнение требований статей 214, 216, 226 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Рекомендациями по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных Приказом Минтруда России от 15.09.2021 №632н, с целью совершенствования функционирования системы управления охраной труда и предупреждения производственного травматизма п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие с \_\_.\_\_.2022 Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение).

2. Руководителям структурных подразделений:

2.1) обеспечить исполнение Положения о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников в подведомственных структурных подразделениях;

2.2) при получении информации о микроповреждении (микротравме) работника обеспечить:

-оказание пострадавшему необходимой первой помощи и (или) медицинская помощи;

-информирование специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника.

3. Сотрудникам обеспечить информирование своих непосредственных руководителей о каждом случае микроповреждения (микротравмы).

4. Специалисту по охране труда обеспечить:

4.1) доведение до сведения работников данное Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников

4.2) 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 (далее - Справка);

4.3) регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - Журнал);

4.4) разработку и исполнение плана мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

5. Установить срок хранения Справки и Журнала 3 года.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель учреждения (организации) ФИО

**Приложение**

**к приказу**

**Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение требования ст. 214, 216, 226 Трудового Кодекса РФ и устанавливает единый порядок учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Учреждение).

1.2. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Учреждения, 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).

1.3. К лицам, участвующим в производственной деятельности Учреждения, помимо работников, исполняющих свои обязанности по трудовому договору, в частности, относятся:

-работники и другие лица, получающие образование в соответствии с ученическим договором;

-обучающиеся, проходящие производственную практику;

-лица, привлекаемые в установленном порядке к выполнению общественно полезных работ.

**2. Порядок учета микроповреждений (микротравм)**

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

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

2.3. Оповещаемому лицу необходимо незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании необходимо сообщать:

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

-место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

-характер (описание) микротравмы;

-краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

2.4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалист по охране труда рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3-х календарных дней. 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, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, продлевается, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, специалисту по охране труда целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, 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.

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

Пострадавшего работника необходимо привлекать к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения под роспись.

2.6. По результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, специалистом по охране труда составляется Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее - Справка) по форме Приложения № 1 к настоящему Положению.

2.7. Специалист по охране труда проводит регистрацию в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее — Журнал), который ведется по форме Приложения № 2 к настоящему Положению.

2.8. Специалист по охране труда с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирует план 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 № 1**

**к Положению о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников**

**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 специалиста по охране труда  |  |
|  | (фамилия, инициалы, должность, дата) |

**Образец заполнения Справки**



**Приложение № 2**

**к Положению о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников**

|  |
| --- |
| **Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации) |
| Дата начала ведения журнала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Дата окончания ведения Журнала\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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) микротравмы | Принятые меры | Последствия микроповреждений (микротравмы) | ФИО лица, должность производившего запись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Образец заполнения Журнала**

