

# Микротравмы

## Нормативные акты

- Статья 214. **Обязанности работодателя в области охраны труда: ... учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм)**
- Статья 226. **Микроповреждения (микротравмы)**
- **Приказ Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» и статьи 214, 226 ТК РФ.**

# Понятие микротравмы

Ст. 226 ТК РФ: Микротравма — это ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны, синяки и другие повреждения, которые работник получил при выполнении трудовых обязанностей, но они не привели к утрате трудоспособности и больничному

# Что требуется от работодателя?

В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин возникновения микротравм работников, работодателю (п. 3 Рекомендаций), рекомендуется:

- **утвердить локальным нормативным актом порядок учета микротравм работников** (например: *Положение по учету микротравм работников. Данное Положение утверждает форму Справки о рассмотрении микротравм и форму Журнала учета микротравм.*)
- **организовать ознакомление ответственных с данным ЛНА;**
- **назначить приказом ответственного специалиста за рассмотрение и учет микротравм.**
- **установить место и сроки хранения Справок расследования и Журнала**
- **разработать памятку и ознакомить с ней работников**

# Алгоритм действий при микротравме

- Работник сообщает о травме своему непосредственному руководителю и специалисту по охране труда;
- Работнику оказывается первая помощь;
- Работник объясняет причину и обстоятельства при которых была получена микротравма;
- Непосредственным руководителем оформляется справка совместно со Специалистом по охране труда и другими ответственными лицами.
- Работник возвращается к работе или освобождается до конца дня.
- Специалист по охране труда фиксирует микротравму в Журнале.
- Формируются мероприятия по недопущению данной травмы в будущем

## **Справка о рассмотрении микротравм**

- Справка должна храниться не менее 1 года.
- В Справке необходимо указать:
  - *ФИО пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;*
  - *место, дату и время получения работником микротравмы;*
  - *характер (описание) микротравмы;*
  - *краткую информацию об обстоятельствах получения работником микротравмы;*
  - *ФИО и должность оформлявшего справку.*

## **Журнал учета микротравм**

- Обязательно утвердите форму Журнала учета микротравм, в нем необходимо фиксировать микротравмы. Срок хранения данного журнала 1 год