

## Организация работы с микротравмами

Организируйте расследование 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. В рекомендации – семь шагов, если работник сообщил о микротравме.

### Что относится к микротравмам

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

### Что такое микротравма

#### НЕТ

ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ  
ПЕРЕЛОМЫ ТЕЛА И  
КОНЕЧНОСТЕЙ

ТЕРМИЧЕСКИЕ И  
ХИМИЧЕСКИЕ ОЖОГИ

ВЫВИХИ ШЕИ

ПОВРЕЖДЕНИЯ  
КРОВЕНОСНЫХ СОСУДОВ

УШИБЫ ГОЛОВЫ

ПСИХИЧЕСКИЕ  
РАССТРОЙСТВА

#### ДА

ССАДИНЫ

КРОВОПОДТЕКИ

УШИБЫ МЯГКИХ ТКАНЕЙ

ПОВЕРХНОСТНЫЕ РАНЫ

ЦАРАПИНЫ

ЗАНОЗЫ

НЕЗНАЧИТЕЛЬНЫЕ  
ПОРЕЗЫ

### Кого назначить ответственным

Назначьте ответственным за рассмотрение и учет микротравм (далее – ответственный работник) уполномоченного по вопросам охраны труда. Если такого работника нет, то выберите работника из числа руководителей или специалистов. Обязанности ответственного работника указаны в проекте рекомендаций.

### Памятка.

#### Обязанности ответственного работника

за расследование и учет микротравм

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

## Какие документы

Расследование микроtraвм проводят **по положению** о расследовании микроtraвм работников. При составлении документа учитывают особенности организационной структуры и специфику производства. Ознакомьте работников с положением.

Результаты расследования микроtraвмы заносят в справку о рассмотрении обстоятельств и причин микроtraвмы. Рекомендуемый образец приведен в [приложении № 1](#) к проекту рекомендаций.

В справке указывают личные данные пострадавшего, дату и место получения микроtraвмы, какую оказали первую помощь, на сколько часов освободили от работы, обстоятельства происшествия, причины микроtraвмы 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, разместите бланк в общей папке на сервере.

Регистрируют микроtraвмы в журнале учета микроtraвм работников. Рекомендуемый образец приведен в [приложении № 2](#) к проекту рекомендаций.

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

## Какая процедура

Процедура включает сбор и регистрацию информации о микроtraвмах.

### **Шаг 1. Работник сообщает о микроtraвме**

Учитывайте микроtraвмы, о которых пострадавший работник сообщил самостоятельно любому руководителю или медицинскому работнику организации (далее – оповещаемое лицо).

**Внимание!** Расскажите работникам, что им делать при получении микроtraвмы. Для этого во время первичного или повторного инструктажа расскажите о действиях работника, если с ним произошла микроtraвма.

Разместите памятку о действиях при получении травмы на стенде по охране труда или выдайте каждому работнику. В памятке – четыре действия при микроtraвме.

## Памятка.

### Что делать при микротравме

Если Вы получили микротравму – ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, выполните 4 действия.

- 1** Сообщите о микротравме своему руководителю
- 2** Обратитесь в медпункт, если он есть в вашей организации. Если нет, первую помощь окажет руководитель
- 3** Дайте объяснения причин и обстоятельств, при которых получили микротравму
- 4** После получения первой помощи, продолжайте работать. Если руководитель освободил вас от работы в этот день, то отправляйтесь домой

### Шаг 2. Оказать первую или медицинскую помощь пострадавшему работнику

Оповещаемое лицо оказывает пострадавшему первую помощь. Если в организации есть медпункт, то медработник оказывает пострадавшему медпомощь. При этом ответственный работник контролирует, чтобы работнику оказали помощь ([п. 6 проекта рекомендаций](#)).

#### Пример

Какую первую помощь оказать при незначительном порезе  
*Слесарь-ремонтник А.А. Петров занозил палец руки рукояткой деревянного молотка. Работник обратился к мастеру за помощью. Мастер вытащил занозу, промыл рану холодной водой и заклеил лейкопластырем.*

Если не вытащить занозу из пальца, то это приведет к гнойному процессу.

### Шаг 3. Сообщить о микротравме ответственному

Оповещаемое лицо сообщает о микротравмах ответственному за расследование и учет микротравм, например, уполномоченному по вопросам охраны труда. Информация включает ([п. 7 проекта рекомендаций](#)):

- Ф. И. О. пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микротравмы;
- краткое описание обстоятельств.

#### Пример

Как описать обстоятельства получения микротравмы

*На столе около слесарных тисков находился молоток. Слесарь-ремонтник, когда брал молоток, занозил палец правой руки о деревянную рукоятку.*

#### **Шаг 4. Сообщить о микротравме специалисту по охране труда**

Оповещаемое лицо немедленно сообщает специалисту по охране труда о микротравме работника. Для этого использует любой способ, например, по телефону или лично (п. 7 проекта рекомендаций).

#### **Шаг 5. Рассмотреть обстоятельства и причины микротравмы**

Как только ответственный работник узнал о микротравме работника, он начинает изучать обстоятельства и выясняет причины ее возникновения в течение суток. Допустимо увеличить срок до двух календарных дней, например, если пострадавший работник не успел дать объяснения.

Ответственный работник запрашивает у пострадавшего объяснения и проводит осмотр места происшествия. Если необходимо, привлекает оповещаемое лицо и руководителя структурного подразделения, чтобы выяснить причины микротравмы, проводит опрос очевидцев (п. 8 проекта рекомендаций).

Пострадавший работник может участвовать в расследовании микротравмы.

#### **Пример**

Какие бывают причины микротравм

##### **Причины, на которые может повлиять руководитель:**

- используют самодельный инструмент;
- нарушают технологию производства;
- беспорядок на рабочем месте;
- неудобное рабочее место;
- плохое освещение на рабочем месте;
- захламленное рабочее место.

##### **Причины, на которые не может повлиять руководитель:**

- усталость работника;
- невнимательность работника;
- спешка работника.

#### **Шаг 6. Оформить документы**

Ответственный работник после расследования составляет справку и регистрирует микротравму в журнале (п. 9, 10 проекта рекомендаций).

**Справка**

о рассмотрении причин и обстоятельствах микроповреждений работников

Персональный номер: Александр Александрович Иванов

Дата: 2020 г.

Место происшествия: Цех №1

Дата: 2020 г.

Время: 10:00

Имя: Иванов Александр Александрович

Должность: Рабочий

Подпись: Иванов Александр Александрович

**Журнал учета микроповреждений работников**

№	Дата и время происшествия	Место происшествия	Имя работника	Должность	Причина	Меры	Итог
1	2020 г. 01.01.2020	Цех №1	Иванов Александр Александрович	Рабочий	Срыв груза	Устранение причины	Исправлено

*Справка о рассмотрении причин и обстоятельств микроповреждений работников и Журнал учета микроповреждений работников*

### Шаг 7. Разработать мероприятия по устранению причин микроповреждения

Ответственный работник после расследования разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению. Для этого он привлекает руководителя структурного подразделения, где работает пострадавший ([п. 10 проекта рекомендации](#)).

Чтобы разработать мероприятия:

1. Учтите физическое состояние работника и обстоятельства, при которых он получил микроповреждение, в том числе условия труда и приемы работы.
2. Изучите, какое оборудование, инструменты, материалы и сырье использовал работник.
3. Проанализируйте, возможны ли схожие ситуации на этом и других рабочих местах.
4. Выявите организационные недостатки в функционировании СУОТ, которые привели к микроповреждению.

#### **Пример**

Какие организационные недостатки в системе управления охраной труда влияют на микроповреждения

1. Нерегулярно проверяют рабочие места.
2. Не озвучивают во время инструктажа действия работника при микроповреждении.
3. Допускают использование сломанным, неосмотренным, самодельным инструментом и приспособлениями.
4. Не в полном объеме оценивают риски на рабочих местах.
5. Не информируют специалиста по охране труда о микроповреждениях в своем подразделении.