

Проект

Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников

В соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2011.),
п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников.

Министр

А. Котяков

Утверждено
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации

от «__» _____ 20__ г. № ____

Рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников

I. Общие положения

1. Настоящие рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников (далее – Рекомендации) разработаны в целях оказания содействия работодателям в исполнении требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации, предупреждения производственного травматизма.

2. Под учетом микроповреждений (микротравм) работников понимается процедура сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

Учет микроповреждений (микротравм) работников позволит работодателю на регулярной основе выявлять и идентифицировать опасности и потенциальные риски травмирования, минимизировать уровни профессиональных рисков, обеспечивать улучшение условий и охраны труда.

Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется работодателем самостоятельно исходя из специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучших практик, принятых на себя обязательств.

3. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, работодатель:

утверждает локальным нормативным актом порядок учета микроповреждений (микротравм) работников, с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности, принятым с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мнения представительного органа работников;

организует ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;

организует информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

организует 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);

обеспечивает доступность в организации (структурных подразделениях)

бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе, рекомендуемый образец формы которой приведен в Приложении № 1 к настоящим Рекомендациям;

организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - Журнал), рекомендуемый образец формы которого приведен в Приложении № 2 к настоящим Рекомендациям;

устанавливает место и сроки хранения Справки и Журнала.

4. Составление Справки и ведение Журнала может осуществляться в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала.

II. Рекомендуемый порядок учета микроповреждений (микротравм)

5. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего работника к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю, представителю работодателя (далее – оповещаемое лицо). При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последний сообщает о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

6. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь или медицинская помощь.

7. Оповещаемое лицо незамедлительно информирует любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, или представителя организации (индивидуального предпринимателя), оказывающих услуги в области охраны труда, (далее – лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда), о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании лица, уполномоченного по вопросам охраны труда, рекомендуется сообщать:

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

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

краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

8. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника лицом, уполномоченным по вопросам охраны труда, рекомендуется в течение суток рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее

возникновению. 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, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, лицу, уполномоченному по вопросам охраны труда, целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, 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.

Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы).

9. Лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда, по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 8 настоящих Рекомендаций, составляет Справку.

10. Лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда, обеспечивает регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое 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);

- эффективные меры по контролю;

- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Приложение № 1
к Рекомендациям по
учету микроповреждений
(микротравм) работников,
утвержденным приказом
Министерства труда и
социальной защиты Российской
Федерации
от «__» _____ 20__ №__

Рекомендуемый образец

**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: _____

Дата, время обращения за оказанием медицинской помощи (если пострадавший
работник обращался за медицинской
помощью): _____

Наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь: _____

Установленное повреждение
здоровья _____

—

Освобождение от
работы: _____
(до конца рабочего дня или в часах)

—

Обстоятельства: _____
(краткое изложение обстоятельств)

—

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):

—

(указать выявленные причины)

—

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению
(микротравме): _____

—

—

Подпись: _____
(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение № 2
к Рекомендациям по
учету микроповреждений
(микротравм) работников,
утвержденным приказом
Министерства труда и
социальной защиты Российской
Федерации
от «___» _____ 20__ №___

Рекомендуемый образец

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

Дата начала ведения журнала
журнала

Дата окончания ведения

№ пп	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место и время получения микроповреждения (микротравмы)	Обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)	Время обращения в медпункт и поставленный диагноз	Принятые меры	Последствия микроповреждения (микротравмы)	ФИО лица, должность проводившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9