**Какие документы оформить при рассмотрении и учете микротравм**



Ирина МатчинаГлавный редактор Системы Охрана труда

Чтобы организовать рассмотрение и учет микротравм, разработайте положение о рассмотрении микротравм, справку и журнал учета, назначьте приказом ответственного за организацию процедуры. Какой алгоритм рассмотрения и учета микротравм, [читайте в материале](https://1otruda.ru/#/document/16/118831/dfasbdfgzk/).

Работодатель самостоятельно учитывает и рассматривает микротравмы ([ч. 2 ст. 226 ТК](https://1otruda.ru/#/document/99/901807664/ZAP2QG03MQ/)). Для этого назначьте приказом ответственного за разработку положения об особенностях рассмотрения и учета микротравм.

|  |  |
| --- | --- |
| https://1otruda.ru/system/content/image/67/1/-29836453/ | [**ПРИКАЗ О НАЗНАЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАЗРАБОТКУ ПОЛОЖЕНИЯ**](https://1otruda.ru/#/document/118/100555/) |

Ответственный работник разрабатывает положение о рассмотрении микротравм работников. При составлении документа учитывают особенности организационной структуры и специфику производства. Ознакомьте работников с положением.

|  |  |
| --- | --- |
| https://1otruda.ru/system/content/image/67/1/-29836453/ | [**ПОЛОЖЕНИЕ О РАССМОТРЕНИИ МИКРОТРАВМ**](https://1otruda.ru/#/document/118/108772/) |

Издайте [приказ о рассмотрении и учете микротравм работников организации](https://1otruda.ru/#/document/118/100186/). Приказом назначьте ответственного работника и введите в действие положение об особенностях рассмотрения и учета микротравм.

|  |  |
| --- | --- |
| https://1otruda.ru/system/content/image/67/1/-29836453/ | [**ПРИКАЗ О РАССМОТРЕНИИ И УЧЕТЕ МИКРОТРАВМ**](https://1otruda.ru/#/document/118/100186/) |

Результаты рассмотрения микротравмы заносят в справку о рассмотрении обстоятельств и причин микротравмы. [Рекомендуемый образец](https://1otruda.ru/#/document/118/92120/) разработали эксперты Системы с учетом [приложении № 1](https://1otruda.ru/#/document/99/608935227/XA00MA62N9/) к Рекомендациям.

В справке указывают личные данные пострадавшего, дату и место получения микротравмы, какую оказали первую помощь, на сколько часов освободили от работы, обстоятельства происшествия, причины микротравмы 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.

|  |  |
| --- | --- |
| https://1otruda.ru/system/content/image/67/1/-29836453/ | [**СПРАВКА О РАССМОТРЕНИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ И ПРИЧИН МИКРОТРАВМЫ**](https://1otruda.ru/#/document/118/92120/) |

Регистрируют микротравмы в журнале учета микротравм работников. [Рекомендуемый образец](https://1otruda.ru/#/document/118/92151/) разработали эксперты Системы с учетом [приложении № 2](https://1otruda.ru/#/document/99/608935227/XA00M5O2MC/) к Рекомендациям.

В журнале указывают личные 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.

|  |  |
| --- | --- |
| https://1otruda.ru/system/content/image/67/1/-29836453/ | [**ЖУРНАЛ УЧЕТА МИКРОТРАВМ РАБОТНИКОВ**](https://1otruda.ru/#/document/118/92151/) |

Рекомендуем хранить справку и журнал не менее 1 года ([п. 3 Рекомендаций](https://1otruda.ru/#/document/99/608935227/ZAP24RK3C9/)). Ответственный работник определяет место хранения документов

**Ситуация**

Кто разрабатывает положение о рассмотрении микротравм работников

Работник, которого работодатель назначил [ответственным за разработку положения](https://1otruda.ru/#/document/118/100555/) о рассмотрении микротравм работников ([п. 3 Рекомендаций](https://1otruda.ru/#/document/99/608935227/ZAP2C5M3HH/)). Это может быть специалист по охране труда или другой работник из числа руководителей или специалистов.

**Ситуация**

Кто заполняет справку о рассмотрении обстоятельств и причин микротравмы

Ответственный за рассмотрение и учет микротравм.

Работодатель назначает ответственного работника, который после рассмотрения микротравмы составляет справку ([п. 10 Рекомендаций](https://1otruda.ru/#/document/99/608935227/XA00M922N3/)). Это может быть один работник во всей организации, или несколько сотрудников, например руководители структурных подразделений.

[Кого назначить ответственным](https://1otruda.ru/#/document/16/118831/dfaszcxssf/) и [что указать в справке](https://1otruda.ru/#/document/16/118831/dfasq5t1x3/), читайте в материалах Системы.

**Ситуация**

Кто ведет журнал учета микротравм работников

Ответственный за рассмотрение и учет микротравм.

Ответственный работник организует регистрацию происшедших микротравм в журнале учета микротравм работников ([п. 11 Рекомендаций](https://1otruda.ru/#/document/99/608935227/XA00M9K2N6/)). В журнале он указывает личные 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.

[Кого назначить ответственным](https://1otruda.ru/#/document/16/118831/dfaszcxssf/) и [что указать в журнале](https://1otruda.ru/#/document/16/118831/dfasxilkop/), читайте в материалах Системы.

**Ситуация**

Сколько журналов заводить для оформления микротравм

Заведите как минимум один журнал для учета микротравм.

В [Рекомендациях по учету микротравм](https://1otruda.ru/#/document/99/608935227/ZAP28RG3EO/) нет требований к количеству журналов учета микротравм. Руководитель организации решает самостоятельно, сколько журналов вести, исходя из специфики компании. Например, в организации с большой численностью можно завести журнал для учета микротравм работников в каждом структурном подразделении.

Допускается ведение журнала в электронном виде с использованием электронной подписи ([п.4 Рекомендаций](https://1otruda.ru/#/document/99/608935227/XA00M2U2M0/)).

Рекомендованная форма журнала указана в [приложении 2 Рекомендаций](https://1otruda.ru/#/document/99/608935227/ZAP2ODU3OJ/). Работодатель не обязан строго соблюдать форму, которая предложена в [Рекомендациях](https://1otruda.ru/#/document/99/608935227/ZAP28RG3EO/), но если утвердите ее, избавите себя от разногласий с инспектором ГИТ.

**Ситуация**

Какую дату ставить датой начала журнала учета микротравм

Дата начала ведения журнала [Рекомендациями](https://1otruda.ru/#/document/99/608935227/ZAP28RG3EO/) не установлена. Начните вести [журнал](https://1otruda.ru/#/document/118/92151/) с даты получения работником микротравмы.

**Ситуация**

Нужен ли журнал учета микротравм для офисных работников

Да, нужен.

Офисные работники могут получить микротравму. Работодатель обязан вести учет и рассматривать обстоятельства и причины, которые привели к микротравмам работников и других лиц, участвующих в производственной деятельности ([ст. 226 ТК](https://1otruda.ru/#/document/99/901807664/XA00MB62MS/)).

Регистрируют микротравмы в журнале учета микротравм работников. Рекомендуемый образец приведен в [приложении № 2 Рекомендаций](https://1otruda.ru/#/document/97/489184/dfasv78lug/). Работодатель не обязан строго соблюдать форму, которая предложена в [Рекомендациях](https://1otruda.ru/#/document/99/608935227/ZAP28RG3EO/), но если утвердите ее, избавите себя от разногласий с инспектором ГИТ.

Из рекомендации «[Как организовать работу с микротравмами](https://1otruda.ru/#/document/16/118831/)»

«Какие документы оформить при рассмотрении и учете микротравм». И. Матчина
© Материал из Справочной системы «Охрана труда».
Подробнее: <https://1otruda.ru/#/document/86/425321/bssPhr30/?of=copy-4de61a4ff8>