Учет микроповреждений в организации.

 Микроповреждения (микротравмы) - это ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения полученные работниками при исполненнии трудовых обязанностей.

  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. Под **учетом микротравм работников** понимается процедура сбора и регистрации информации о микроповреждениях.

 Пострадавший сотрудник обращается к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю) по факту получения им микротравмы.

 Такое обращение сотрудника является основанием для регистрации микротравмы, а также выяснения обстоятельств и причин ее возникновения.

 Руководитель сотрудника или представитель работодателя при получении информации об обращении по поводу микротравмы:

1) убеждается в том, что сотруднику оказана первая помощь или медицинская помощь;

2) незамедлительно сообщает специалисту по охране труда о происшествии. Рекомендуется передавать следующую информацию о микротравме:

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).

Специалист по охране труда выясняет обстоятельства и причины получения сотрудником микротравмы в течение 3 календарных дней после получения соответствующей информации. В этот период специалист по охране труда может:

запросить объяснение пострадавшего сотрудника;

провести осмотр места происшествия;

опросить очевидцев происшествия, руководителей сотрудника.

 Специалист по охране труда, по результатам рассмотрения составляет:

справку о рассмотрении обстоятельств и причин, которые привели к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника;

или другой документ, определенный работодателем (например, это может быть акт или протокол).

 В справке (другом документе) специалист, в частности, описывает причины, которые привели к получению сотрудником микротравмы, и вносит предложения по их устранению.

Специалист по охране труда также заполняет:

журнал учета микроповреждений (микротравм) работников. В журнале специалист, в частности, описывает причины, которые привели к получению сотрудником микротравмы, последствия микротравмы и указывает принятые меры.

Специалисту по охране труда рекомендуется составить перечень мероприятий по устранению причин, которые привели к получению сотрудником микротравмы. При подготовке перечня таких 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.