**Организация рассмотрения и учета микротравм**

В соответствии со статьей 226 ТК РФ, [приказом Минтруда от 15.09.2021 № 632н](https://budget.1otruda.ru/#/document/99/608935227/) «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» с 1 марта 2022 года работодатель обязан вести учет и рассматривать обстоятельства и причины, которые привели к микротравмам работников и других лиц, участвующих в производственной деятельности работодателя. Процедура включает сбор и регистрацию информации о микротравмах.

Согласно статьи 226 ТК РФ к микротравмам относятся ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, которые получили работники при исполнении трудовых обязанностей. При этом микротравмы не влекут за собой расстройство здоровья или временную нетрудоспособность работника

С целью организации рассмотрения и учета микротравм необходим назначить ответственным за рассмотрение и учет микротравм [уполномоченного по вопросам охраны труда](https://budget.1otruda.ru/#/document/16/119111/). Если такого работника нет, то выбрать работника из числа руководителей или специалистов. Примерные обязанности ответственного работника указаны в [рекомендациях по учету микротравм работников](https://budget.1otruda.ru/#/document/99/608935227/), утв. приказом Минтруда от 15.09.2021 № 632н.

Рассмотрение и учет микротравм проводится по утвержденному работодателем порядку о рассмотрении и учете микротравм работников. При составлении ЛНА учитывают особенности организационной структуры и специфику производства. Необходимо ознакомить работников с порядком (положением).

Результаты рассмотрения микротравмы заносят в Справку о рассмотрении обстоятельств и причин микротравмы. Образец Справки приведен в [приложении № 1](https://budget.1otruda.ru/#/document/99/608935227/XA00MA62N9/) к Рекомендациям.

В справке указываются 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.

Регистрируются микротравмы в Журнале учета микропровреждений работников. Рекомендуемый образец приведен в [приложении № 2](https://budget.1otruda.ru/#/document/97/489184/dfasv78lug/) к проекту рекомендаций.

Согласно пункта 3 Рекомендаций, срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

**Обязанности ответственного работника за рассмотрение и учет микротравм**

1. Разработать порядок учета микроповреждений (микротравм) работников;
2. Рассматривать обстоятельства и причины микроповреждений (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 микротравм;
7. Регистрировать микротравму в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников;
8. Определять место и сроки хранения справки и журнала;
9. Разработать мероприятия по устранению причин микротравм.