|  |  |
| --- | --- |
| Федеральное государственное  бюджетное учреждение  **«Всероссийский научно-**  **исследовательский**  **институт труда»**  **Министерства труда**  **и социальной защиты**  **Российской Федерации**  (ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России)  4-я Парковая ул., д.29, Москва, 105043  тел. (499) 367-13-09, факс (499) 164-93-20  E-mail: vcot@vcot.info, http:// www.vcot.info  ОКПО 11271713, ОГРН 1027739708358,  ИНН/КПП 7719127048/771901001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации**  **Заместителю директора Департамента условий и охраны труда**  **Жигастовой Т. М.** |

О направлении проекта НПА

**Уважаемая Татьяна Михайловна!**

В соответствии с письмом от 10.02.2021 г. № 15-2/В-451 направляем Вам проект Рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников, разработанный сотрудниками ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России.

Ответственным лицом при необходимости получения дополнительных сведений, либо проведения очных консультаций по данному проекту является Турченко Василий Николаевич, начальник отдела научного обеспечения политики охраны труда Поволжского межрегионального филиала ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, канд. техн. наук, рабочий телефон 8(8452) 34-24-36, электронная почта vasily.turchenko@mail.ru.

Приложение: Рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников в 1 экз. на 14 л.

Генеральный директор Д. Н. Платыгин

Исп. В. Н. Турченко

8 (8452) 34-24-36

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УЧЕТУ МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ**

1. **Общие положения**
2. Рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников (далее – Рекомендации) разработаны в целях совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в организации и содействия работодателям в исполнении требований статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).
3. Под учетом микроповреждений (микротравм) работников понимается процедура сбора, регистрации и передачи сведений 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.

1. В целях учета микроповреждений (микротравм) работодатель:

* утверждает локальным нормативным актом порядок учета микроповреждений (микротравм) работников с учетом особенностей организационной структуры, специфики и характера производственной деятельности;
* организует разъяснение должностным лицам порядка рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) и учета микроповреждений (микротравм);
* организует информирование работников о порядке действия при получении микроповреждения (микротравмы);
* обеспечивает доступность в структурных подразделениях бланка Справки о рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в электронном виде или на бумажном носителе (Приложение № 1);
* организует выявление непосредственных и корневых причин (Приложение № 2), приводящих к микроповреждениям (микротравмам);
* организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) по соответствующей форме (Приложение № 3) и контроль за оформлением микроповреждений (микротравм);
* организует посты оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи;
* в случае использования медицинских изделий, включенных в состав аптечек для оказания первой помощи работникам, организует их своевременное пополнение.

1. **Порядок учета микроповреждений (микротравм)**
2. Основанием для регистрации и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, является обращение пострадавшего работника к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, уполномоченному представителю работодателя (далее – оповещаемое лицо).

При обращении пострадавшего к медицинскому работнику организации, последний сообщает о микроповреждении (микротравме) оповещаемому лицу.

1. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь или медицинская помощь.
2. Оповещаемое лицо информирует руководителя службы охраны труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя или представителя организации (специалиста), оказывающей услуги в области охраны труда (далее – лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда), о микроповреждении (микротравме) работника не позднее рабочего дня (смены), в течение которого было получено микроповреждение (микротравма).

В сообщении рекомендуется указывать:

- ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение;

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

- краткую информацию об обстоятельствах получения микроповреждения (микротравмы).

7. Лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда, обеспечивает фиксирование информации о происшедшем микроповреждении (микротравме) по установленной работодателем форме в электронном виде или на бумажном носителе.

8. Оповещаемое лицо в течение трех рабочих дней (не считая выходные и праздничные дни) проводит рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

9. При рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), проводится опрос пострадавшего, при необходимости – осмотр места происшествия, опрос очевидцев происшедшего.

Пострадавший или его доверенное лицо вправе принимать участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При необходимости к рассмотрению причин и обстоятельств соответствующих событий могут привлекаться работники других структурных подразделений, лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда, представитель работников.

10. Оповещаемое лицо по результатам проведенной работы оформляет справку о рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (далее - Справка) и направляет её лицу, уполномоченному по вопросам охраны труда.

11. В Справке указываются:

– сведения о работнике, получившем микроповреждение (микротравму) (ФИО, должность, структурное подразделение);

– место происшествия;

– дата, время происшествия;

– действия по оказанию первой помощи;

– дата, время обращения за оказанием медицинской помощи (если пострадавший обращался за медицинской помощью);

– наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь;

– характер повреждения здоровья;

– время освобождения от работы;

– обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы);

– причины возникновения микроповреждения (микротравмы), в том числе непосредственные и корневые.

- предложения по устранению причин микроповреждений (микротравм).

12. Лицо, уполномоченное по вопросам охраны труда обеспечивает внесение в журнал сведений из полученных справок о микроповреждениях (микротравмах), а также формирование перечня рекомендуемых мероприятий по устранению причин происшедшего.

При подготовке перечня соответствующих мероприятий целесообразно 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 недочеты в системе управления охраной труда;

- физическое и ментальное состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);

- эффективные меры по контролю;

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

13. Справки о рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (Приложение №1) и журнал регистрации микроповреждений (микротравм) (Приложение №3) хранятся у лица, уполномоченного по вопросам охраны труда, в течение установленного работодателем срока со дня даты происшедшего микроповреждения (микротравмы) и последней записи в указанном журнале.

14. При получении микроповреждений (микротравм) работниками сторонних (подрядных и/или дочерних) организаций и другими лицами при исполнении ими трудовых обязанностей или задания направившего их работодателя (его представителя), учет микроповреждений (микротравм) ведется работодателем (его представителем), на территории которого они произошли.

15. При получении микроповреждений (микротравм) работником при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком, о случившемся пострадавший работник информирует оповещаемое лицо. При невозможности сообщить о случившемся в пути следования, необходимо сообщить о микроповреждении (микротравме) по месту прибытия.

1. **Применение результатов рассмотрения причин и обстоятельств микроповреждений (микротравм)**

16. Результаты рассмотрения и анализа причин микроповреждений (микротравм) используются для:

- информирования работодателя о происшедших микроповреждениях (микротравмах) и потенциале наступления несчастных случаев, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования;

- проведения анализа и систематизации причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- информирования работников об обстоятельствах и причинах происшедших микроповреждений (микротравм), создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий;

- формирования реестра опасностей;

- инициации (при необходимости) оценки профессиональных рисков на рабочих местах с учетом вновь выявленной опасности;

- формирования плана мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению уровня профессиональных рисков.

17. В зависимости от выявленных непосредственных и корневых причин микроповреждений (микротравм) разрабатываются приоритетные корректирующие меры, к которым относятся следующие.

*17.1. Устранение*

Если это возможно, то необходимо полностью устранить действующую опасность и тем самым полностью избежать риска получения микроповреждения (микротравмы).

*17.2. Замена*

Замена подразумевает замещение используемых технических средств, инструментов, оборудования альтернативными менее опасными средствами, инструментами и оборудованием, которые содержат меньший риск нанесения микроповреждения (микротравмы). Замена также подразумевает использование более безопасных приемов и методов работ.

*17.3. Изолирование*

Применение данного мероприятия подразумевает полную изоляцию действующей опасности, при которой риск получения микроповреждения (микротравмы) снижается до минимума.

*17.4. Ограждение и маркировка.*

К такому типу корректирующих мероприятий относятся меры по использованию защитных щитков на вращающихся частях оборудования, заграждений и поручней в местах перепада высоты или ограждения проезда машин, работы погрузчиков или другой тяжелой техники от пешеходных переходов, установка предупреждающих надписей, плакатов, необходимых сигнальных цветов, знаков безопасности и сигнальной разметки и т.п.

*17.5. Регламентирование*

Мероприятия по регламентированию включают наличие актуальных инструкций, планов работ и методов, которые разрабатываются на основе требований законодательства, практического опыта и результатов оценки рисков.

*17.6. Контроль*

Данный вид корректирующих мер заключается в формировании механизмов контроля (аудита) и оценки эффективности реализации профилактических мероприятий.

*17.7. Обучение и информирование*

Обучение и информирование подразумевает предоставление работникам достоверной и полной информации об условиях на рабочем месте, выявленном риске повреждения здоровья, а также о способах защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

*17.8. Применение средств индивидуальной защиты*

В случае использования данной корректирующей меры, СИЗ должны выбираться с учетом результатов оценки риска. Необходимо обеспечить правильное использование необходимых СИЗ (эксплуатацию и уход) в соответствии с требованиями изготовителей.

Приложение № 1

к Рекомендациям по

учету микроповреждений

(микротравм) работников

**Справка**

**о рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм)**

Пострадавший работник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, структурное подразделение, ФИО, год рождения, стаж работы по специальности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место события:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, время события\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действия по оказанию первой помощи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, время обращения за оказанием медицинской помощи (если пострадавший 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 микроповреждения (микротравмы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать непосредственную и корневые причины)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения по устранению причин микроповреждения (микротравмы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Справка передана (направлена) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. специалисту по охране труда или лицу, назначенному ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представителю организации или специалисту, оказывающему услуги в области охраны труда.

Примечание: Справка составляется руководителем структурного подразделения в одном экземпляре, хранится у специалиста по охране труда (лица, назначенного ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представителя организации или специалиста, оказывающего услуги в области охраны труда).

Приложение № 2

к Рекомендациям по

учету микроповреждений

(микротравм) работников

**Примеры причин микроповреждений**

**(микротравм) работников**

***Непосредственные причины***

Непосредственными причинами микроповреждений (микротравм) работников являются причины, обусловленные непосредственным воздействием опасностей и опасных производственных факторов.

Таблица 1 - Примеры непосредственных причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Микроповреждение (микротравма)** | **Опасности (опасные производственные факторы)** | **Непосредственная причина микроповреждения (микротравмы) работника** |
|  | ссадина, царапина, прокол рук | сколы на рабочих поверхностях, стружка, проволока | воздействие инородных тел на ладонь |
|  | ушиб ступни | тяжелые детали, находящиеся на стеллаже | падение тяжелой детали на ногу |
|  | растяжение связок | статическая или динамическая нагрузка при неправильной или неудобной рабочей позе | воздействие нагрузки на запястие руки |
|  | химический ожог кожи руки | кислота или щелочь высокой концентрации | попадание кислоты или щелочи высокой концентрации на незащищенную часть руки |
|  | термический ожог ноги | вода высокой температуры в емкости | попадание воды высокой температуры на незащищенную часть ноги |
|  | ушиб колена | обледенелая скользкая поверхность на территории | спотыкание и падение на скользкой поверхности одного уровня |

***Корневые причины***

Таблица 2 - Примеры корневых причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Группы корневых причин** | **Корневые причины, приводящие к микроповреждениям (микротравмам)\*** |
| **1** | Работник не знает, как работу выполнять безопасно | * 1. недостатки в обучении безопасным приемам и методам выполнения работ (не проведение такого обучения)   2. недостатки в проведении инструктажей по охране труда (формальное проведение инструктажей, инструкции не охватывают в полной мере необходимые требования охраны труда) |
| **2** | Работнику не созданы условия для безопасного выполнения работы | 2.1. порядок проведения работ не определен (определен неправильно) |
| 2.2. меры безопасности не определены (определены неправильно) |
| 2.3. работник ограничен во времени |
| 2.4. работник не обеспечен адекватными СИЗ |
| 2.5. работник не обеспечен необходимым и исправным оборудованием, инструментом, приспособлениями |
| 2.6. небезопасное состояние рабочего места, территории, оборудования, площадок |
| 2.7. эргономические недостатки рабочего места |
| **3** | Личная неосторожность или состояние здоровья работника (болезнь, усталость, стресс) | 3.1. недостатки в мониторинге состояния здоровья работников (не проведение обязательных медицинских осмотров, обследований, освидетельствований)  3.2. отсутствие учета индивидуальных особенностей работников при поручении им отдельных работ |
| **4** | Недооценка работником существующих опасностей на рабочем месте | 4.1. установленные требования безопасности работник считает излишними |
| 4.2. коллективное нарушение требований безопасности, работник не хочет выделяться на общем фоне, выполняя требования безопасности |
| 4.3. работником неоднократно допускались нарушения, при этом никаких последствий не было |
| 4.4. привычка к опасности (опасности не визуализированы), не достаточная информированность о них |
| 4.5. работник склонен к нарушению требований безопасности |

**\***Корневая причина – обстоятельство, создавшее условия для наличия или проявления непосредственной причины.

**Примеры вопросов для выявления корневых причин**

1. Какая последовательность действий при выполнении рабочего задания привела к микроповреждению (микротравмированию) работника?
2. Был ли выбран безопасный метод выполнения рабочего задания?
3. Рабочее задание выполнялось работником привычным методом или метод был изменен?
4. Присутствовали ли внешние помехи (отвлечения) при выполнении рабочего задания?
5. Было ли рабочее задание чрезмерно сложным для выполнения данным работником?
6. Инструменты и оборудование, необходимые для выполнения рабочего задания, были в исправном состоянии?
7. Насколько удобны в использовании инструменты и оборудование, необходимые для выполнения рабочего задания?
8. Насколько безопасные материалы использовались в процессе выполнения рабочего задания?
9. Возможно ли было предвидеть опасность получения микроповреждения (микротравмы) работника?
10. Соответствует ли требованиям безопасности конструкция машин, инструментов и оборудования, необходимых для выполнения рабочего задания?
11. Каково было физическое состояние работника, получившего микроповреждение (микротравму)? (усталость, недостаток сна, интенсивная физическая нагрузка, сменность).
12. Каково было эмоциональное состояние работника, получившего микроповреждение (микротравму)? (стресс, недостаток времени, состояние конфликта).
13. Был ли пострадавший работник обучен безопасным методам выполнения рабочего задания?
14. Соответствует ли качество, объем, уместность обучения безопасному выполнению рабочего задания?
15. Насколько удобным для выполнения рабочего задания является рабочее место?
16. Соблюдались ли работником, в ходе выполнения рабочего задания, действующие в организации правила (стандарты) безопасности?
17. Достаточен ли был контроль за техническим обслуживанием оборудования и инструментов?
18. Правильно ли были организованы рабочие процессы и процедуры на рабочем месте пострадавшего работника?
19. Использовались ли адекватные методы идентификации опасностей на рабочем месте пострадавшего работника?
20. Были ли случаи безнаказанного нарушения требований безопасности, послужившие примером?
21. Была ли рабочая зона достаточно освещена?
22. Удобно ли расположено оборудование в зоне выполнения рабочего задания?
23. Мешает ли выполнению рабочего задания уровень шума на рабочем месте?
24. Комфортны ли температурные условия для выполнения рабочего задания?
25. Могли ли повлиять погодные условия на выполнение рабочего задания?

Приложение №3

к Рекомендациям по учету микроповреждений (микротравм) работников

Журнал учета микроповреждений (микротравм) на предприятии

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО пострадавшего сотрудника, должность, подразделение** | **Место и время получения микроповреждения (микротравмы)** | **Обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы)** | **Причины микроповреждения (микротравмы)** | **Время обращения в медпункт и поставленный диагноз** | **Принятые меры** | ФИО лица, должность проводившего запись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан ответственным представителем работодателя, скреплен печатью.