

Актуально на 24 апр 2023

## Как организовать работу с микротравмами

Ирина Матчина, Главный редактор Системы Охрана труда

Эксперты Системы подготовили пошаговый алгоритм расследования микротравм в организации. В рекомендации – готовый регламент по расследованию и учету микротравм, который вы сможете включить в свое положение о СУОТ. Используйте памятки, чтобы разъяснить работникам процедуру.

Организируйте рассмотрение и учет микротравм, чтобы на регулярной основе выявлять опасности и риски травмирования, снижать уровни профрисков и улучшать условия и охрану труда. Для этого [назначьте работника, ответственного](#) за рассмотрение и учет микротравм, [разработайте документы](#) для процедуры. [В рекомендации – семь шагов](#), если работник сообщил о микротравме.

Работодатель обязан вести учет и рассматривать обстоятельства и причины, которые привели к микротравмам работников и других лиц, участвующих в производственной деятельности работодателя ([ст. 226 ТК](#)). Процедура включает сбор и регистрацию информации о микротравмах, о которых работник сам сообщил руководителю или медработнику.

Рекомендации по учету микротравм работников утвердили [приказом Минтруда от 15.09.2021 № 632н](#). Работодатель не обязан учитывать рекомендации, но обязан организовать работу с микротравмами, о которых сообщают работники.

## Что относится к микротравмам

К [микротравмам](#) относятся легкие повреждения, например, ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны, которые работники получили на рабочем месте ([ст. 226 ТК](#)). При этом микротравмы не приводят к временной потере трудоспособности работника. То есть работнику не нужно уходить на больничный, чтобы восстановить здоровье.

# ЧТО ТАКОЕ МИКРОТРАВМА

К микротравмам относятся незначительные повреждения, которые работники получили на рабочем месте. Микротравмы не приводят к временной потере трудоспособности работника. Работнику не выдается больничный, он может приступить к своим трудовым обязанностям после рассмотрения микротравмы



## ДА

- ✓ ССАДИНЫ
- ✓ КРОВОПОДТЕКИ
- ✓ УШИБЫ МЯГКИХ ТКАНЕЙ
- ✓ ПОВЕРХНОСТНЫЕ РАНЫ
- ✓ ЦАРАПИНЫ
- ✓ ЗАНОЗЫ
- ✓ НЕЗНАЧИТЕЛЬНЫЕ ПОРЕЗЫ

## НЕТ

- ✗ ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ПЕРЕЛОМЫ ТЕЛА И КОНЕЧНОСТЕЙ
- ✗ ТЕРМИЧЕСКИЕ И ХИМИЧЕСКИЕ ОЖОГИ
- ✗ ВЫВИХИ ШЕИ
- ✗ ПОВРЕЖДЕНИЯ КРОВЕНОСНЫХ СОСУДОВ
- ✗ УШИБЫ ГОЛОВЫ
- ✗ ПСИХИЧЕСКИЕ РАССТРОЙСТВА

СКАЧАТЬ ПАМЯТКУ

## Ситуация

Чем микротравма отличается от несчастного случая

К [микротравмам](#) относятся незначительные повреждения, например, ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны, которые работники получили на рабочем месте. Микротравмы не приводят к временной потере трудоспособности работника. Работнику не выдается больничный, он может приступить к своим трудовым обязанностям после рассмотрения микротравмы.

Несчастный случай подразумевает необходимость перевода пострадавших работников на другую работу, временную или стойкую утрату трудоспособности, смерть пострадавших ([ч. 9 ст. 3 Закона № 125-ФЗ](#)). Например, при поражении электрическим током, отравлении

или тепловом ударе пострадавший работник не может продолжить выполнять свои должностные обязанности. Работнику выдается больничный, к трудовым обязанностям он может приступить только после восстановления здоровья.

## Кого назначить ответственным

Назначьте ответственным за рассмотрение и учет микроtraвм (далее – ответственный работник) специалиста по охране труда или другого работника из числа руководителей или специалистов. Обязанности ответственного работника [смотрите в памятке от экспертов Системы](#).

Законодательство не запрещает назначить нескольких ответственных. То есть в каждом подразделении может быть такой сотрудник, который рассматривает микроtraвмы внутри своего подразделения. В таком случае учет микроtraвм в журнале может вести один сотрудник во всех организации, например специалист по охране труда.

Памятка составлена с учетом [рекомендаций по учету микроtraвм работников](#), утв. приказом Минтруда от 15.09.2021 № 632н (далее – Рекомендации).

### Памятка. Обязанности ответственного работника за расследование и учет микроtraвм

Ваша организация / **«АКТИОН»** Охрана труда

#### Обязанности ответственного работника за расследование и учет микроtraвм

- 1 Разрабатывать порядок учета микроtraвм
- 2 Рассматривать обстоятельства и причины микроtraвм
- 3 Запрашивать объяснение пострадавшего
- 4 Привлекать к рассмотрению обстоятельств руководителя структурного подразделения
- 5 Проводить опрос очевидцев
- 6 Составлять справку о рассмотрении причин и обстоятельств микроtraвмы
- 7 Регистрировать микроtraвму в журнале
- 8 Определять место и сроки хранения справки и журнала
- 9 Разрабатывать мероприятия по устранению причин микроtraвм



СКАЧАТЬ ПАМЯТКУ

## Какие документы

Чтобы организовать рассмотрение и учет микроtraвм, разработайте положение о рассмотрении микроtraвм, справку и журнал учета, назначьте приказом ответственного за организацию процедуры. Какой алгоритм рассмотрения и учета микроtraвм, [читайте в материале](#).

Работодатель самостоятельно учитывает и рассматривает микроtraвмы ([ч. 2 ст. 226 ТК](#)). Для этого назначьте приказом ответственного за разработку положения об особенностях рассмотрения и учета микроtraвм.



### [ПРИКАЗ О НАЗНАЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАЗРАБОТКУ ПОЛОЖЕНИЯ](#)

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



### [ПОЛОЖЕНИЕ О РАССМОТРЕНИИ МИКРОТРАВМ](#)

Издайте [приказ о рассмотрении и учете микроtraвм работников организации](#). Приказом назначьте ответственного работника и введите в действие положение об особенностях рассмотрения и учета микроtraвм.



## [ПРИКАЗ О РАССМОТРЕНИИ И УЧЕТЕ МИКРОТРАВМ](#)

Результаты рассмотрения микротравмы заносят в справку о рассмотрении обстоятельств и причин микротравмы. [Рекомендуемый образец](#) разработали эксперты Системы с учетом [приложении № 1](#) 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.



## [СПРАВКА О РАССМОТРЕНИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ И ПРИЧИН МИКРОТРАВМЫ](#)

Регистрируют микротравмы в журнале учета микротравм работников. [Рекомендуемый образец](#) разработали эксперты Системы с учетом [приложении № 2](#) 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.



## ЖУРНАЛ УЧЕТА МИКРОТРАВМ РАБОТНИКОВ

Рекомендуем хранить справку и журнал не менее 1 года ([п. 3 Рекомендаций](#)).

Ответственный работник определяет место хранения документов

### **Ситуация**

Кто разрабатывает положение о рассмотрении микроtraвм работников

Работник, которого работодатель назначил [ответственным за разработку положения](#) о рассмотрении микроtraвм работников ([п. 3 Рекомендаций](#)). Это может быть специалист по охране труда или другой работник из числа руководителей или специалистов.

### **Ситуация**

Кто заполняет справку о рассмотрении обстоятельств и причин микроtraвмы

Ответственный за рассмотрение и учет микроtraвм.

Работодатель назначает ответственного работника, который после рассмотрения микроtraвмы составляет справку ([п. 10 Рекомендаций](#)). Это может быть один работник во всей организации, или несколько сотрудников, например руководители структурных подразделений.

[Кого назначить ответственным](#) и [что указать в справке](#), читайте в материалах Системы.

### **Ситуация**

Кто ведет журнал учета микроtraвм работников

Ответственный за рассмотрение и учет микроtraвм.

Ответственный работник организует регистрацию происшедших микроtraвм в журнале учета микроtraвм работников ([п. 11 Рекомендаций](#)). В журнале он указывает личные данные пострадавшего, место, время, обстоятельства получения микроtraвмы, ее

причины, время обращения в медпункт и диагноз, принятые меры, последствия микроповреждения, Ф. И. О. и должность ответственного лица.

[Кого назначить ответственным](#) и [что указать в журнале](#), читайте в материалах Системы.

## Ситуация

Сколько журналов заводить для оформления микроtraвм

Заведите как минимум один журнал для учета микроtraвм.

В [Рекомендациях по учету микроtraвм](#) нет требований к количеству журналов учета микроtraвм. Руководитель организации решает самостоятельно, сколько журналов вести, исходя из специфики компании. Например, в организации с большой численностью можно завести журнал для учета микроtraвм работников в каждом структурном подразделении.

Допускается ведение журнала в электронном виде с использованием электронной подписи ([п.4 Рекомендаций](#)).

Рекомендованная форма журнала указана в [приложении 2 Рекомендаций](#). Работодатель не обязан строго соблюдать форму, которая предложена в [Рекомендациях](#), но если утвердите ее, избежите себя от разногласий с инспектором ГИТ.

## Ситуация

Какую дату ставить датой начала журнала учета микроtraвм

Дата начала ведения журнала [Рекомендациями](#) не установлена. Начните вести [журнал](#) с даты получения работником микроtraвмы.

## Ситуация

Нужен ли журнал учета микроtraвм для офисных работников

Да, нужен.

Офисные работники могут получить микроtraвму. Работодатель обязан вести учет и рассматривать обстоятельства и причины, которые привели к микроtraвмам работников и других лиц, участвующих в производственной деятельности ([ст. 226 ТК](#)).

Регистрируют микротравмы в журнале учета микротравм работников. Рекомендуемый образец приведен в [приложении № 2 Рекомендаций](#). Работодатель не обязан строго соблюдать форму, которая предложена в [Рекомендациях](#), но если утвердите ее, избавите себя от разногласий с инспектором ГИТ.

## Какая процедура

Используйте пошаговый алгоритм, чтобы организовать процедуру сбора и регистрации информации о микротравмах.

### Шаг 1. Работник сообщает о микротравме

Учитывайте микротравмы, о которых пострадавший работник сообщил самостоятельно любому руководителю или медицинскому работнику организации (далее – оповещаемое лицо). Это указано в [пункте 5 Рекомендаций](#).

Работодатель рассматривает микротравму в том случае, если работник сам сообщил о ней руководителю или медработнику ([ч. 3 ст. 226 ТК](#)). Порядок сообщения руководитель организации закрепляет в ЛНА, например, работник сообщает устно.

### Внимание

Расскажите работникам, что им делать при получении микротравмы.

Для этого во время первичного или повторного инструктажа расскажите о действиях работника, если с ним произошла микротравма.

Разместите [памятку о действиях работника при получении травмы](#) на стенде по охране труда или выдайте каждому работнику. В памятке – четыре действия работника при микротравме.

### Памятка. Что делать при микротравме

# ЧТО ДЕЛАТЬ ПРИ МИКРОТРАВМЕ

ЕСЛИ ВЫ ПОЛУЧИЛИ МИКРОТРАВМУ - ССАДИНЫ, КРОВОПОДТЕКИ, УШИБЫ МЯГКИХ ТКАНЕЙ, ПОВЕРХНОСТНЫЕ ПОВРЕЖДЕНИЯ, ВЫПОЛНИТЕ 4 ДЕЙСТВИЯ

- 1 СООБЩИТЕ О МИКРОТРАВМЕ СВОЕМУ РУКОВОДИТЕЛЮ
- 2 ОБРАТИТЕСЬ В МЕДПУНКТ, ЕСЛИ ОН ЕСТЬ В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ. ЕСЛИ НЕТ, ПЕРВУЮ ПОМОЩЬ ОКАЖЕТ РУКОВОДИТЕЛЬ
- 3 ДАЙТЕ ОБЪЯСНЕНИЯ ПРИЧИН И ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, ПРИ КОТОРЫХ ПОЛУЧИЛИ МИКРОТРАВМУ
- 4 ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ, ПРОДОЛЖАЙТЕ РАБОТАТЬ. ЕСЛИ РУКОВОДИТЕЛЬ ОСВОБОДИЛ ВАС ОТ РАБОТЫ В ЭТОТ ДЕНЬ, ТО ОТПРАВЛЯЙТЕСЬ ДОМОЙ

**«АКТИОН»** Охрана труда

СКАЧАТЬ ПАМЯТКУ

## Шаг 2. Оказать первую или медицинскую помощь пострадавшему работнику

Оповещаемое лицо оказывает пострадавшему первую помощь. Если в организации есть медпункт, то медработник оказывает пострадавшему медпомощь. Как оказывать первую помощь, [читайте в материале Системы](#). При этом ответственный работник контролирует, чтобы работнику оказали помощь ([п. 6 Рекомендаций](#)).

### Пример

Какую первую помощь оказать при незначительном порезе

Слесарь-ремонтник А.А. Петров занозил палец руки рукояткой деревянного молотка. Работник обратился к мастеру за помощью. Мастер вытащил занозу, промыл рану холодной водой и заклеил лейкопластырем. Если не вытащить занозу из пальца, то это приведет к гнойному процессу.

## Шаг 3. Сообщить о микротравме ответственному

Оповещаемое лицо сообщает о микротравмах ответственному за расследование и учет микротравм, например, уполномоченному по вопросам охраны труда. Информация включает ([п. 7 Рекомендаций](#)):

- Ф. И. О. пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микротравмы;
- описание микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения микротравмы.

## Пример

Как описать обстоятельства получения микротравмы

На столе около слесарных тисков находился молоток. Слесарь-ремонтник, когда брал молоток, занозил палец правой руки о деревянную рукоятку.

### Шаг 4. Сообщить о микротравме специалисту по охране труда

Оповещаемое лицо немедленно сообщает специалисту по охране труда о микротравме работника. Для этого использует любой способ, например, по телефону или лично ([п. 7 Рекомендаций](#)).

### Шаг 5. Рассмотреть обстоятельства и причины микротравмы

Как только ответственный работник узнал о микротравме работника, он начинает изучать обстоятельства и выясняет причины ее возникновения в течение трех календарных дней.

Допустимо продлить срок рассмотрения микротравмы на два календарных дня, например, если пострадавший работник не успел дать объяснения.

Ответственный работник запрашивает у пострадавшего объяснения и проводит осмотр места происшествия. Если необходимо, привлекает оповещаемое лицо и руководителя структурного подразделения, чтобы выяснить причины микротравмы, проводит опрос очевидцев ([п. 8 Рекомендаций](#)).

Пострадавший работник может участвовать в расследовании микротравмы.

## Пример

Какие бывают причины микротравм

Причины, на которые может повлиять руководитель:

- используют самодельный инструмент;
- нарушают технологию производства;
- беспорядок на рабочем месте;
- неудобное рабочее место;
- плохое освещение на рабочем месте;
- захламленное рабочее место.

Причины, на которые не может повлиять руководитель:

- усталость работника;
- невнимательность работника;
- спешка работника.

### Шаг 6. Оформить документы

Ответственный работник после рассмотрения микротравмы составляет справку и регистрирует микротравму в журнале (п. [10](#), [11](#) Рекомендаций).

**Справка**

в отношении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микротравматического повреждения работника

Пострадавший работник: Работник Сергей Николаевич 1985 года рождения, паспорт № 2403000000000000000, серия 2403000000000000000  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, дата рождения, структурное подразделение, где работает пострадавший)

Место получения микротравмы: кабинет компьютерной информации, 2 этаж, кабинет 2020000000000000000  
Дата, время получения микротравмы: компьютерная информация 20.09.2021 год.

Должность на момент происшествия: инженер-программист  
Дата, время окончания на выполнение микротравмы: после наступления рабочего времени по окончании работы на объекте микротравмы

Исполнитель микротравмы, при наличии: инженер

Установлено ли время:  да /  нет

Объемные от работы: не фиксируется  
да/отсутствует/более 4 часов

Обстоятельства: на этапе ввода данных в базу данных возникла техническая проблема. Сотрудник не смог найти решение по адресу: support@... и начал вводить данные вручную, что привело к ошибке в базе данных.  
указанный текст должен быть в формате: описание обстоятельств

Причина, приведшая к микротравматическому повреждению: не определена  
указать конкретные причины

Продолжение на обратной стороне, приведение к микротравматическому повреждению: на рабочем месте загроможден и плохое освещение кабинета в часы работы в вечернее время.

Подпись: Сергей Николаевич, инженер, дата № 2403000000000000000  
Фамилия, имя, отчество, дата

**ЖУРНАЛ**

регистрации микротравм

**ИФП**

информационно-финансовый персонал

Итого: 2021/09 шт.

Днем: \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О. пострадавшего работника	Время получения микротравмы	Объемные от работы	Причина микротравмы	Время окончания выполнения работ	Установлено ли время	Причина микротравмы	Исполнитель микротравмы	ИФП по состоянию на...
1	Сергей Николаевич Работник, паспорт № 2403000000000000000	20.09.2021 год	не фиксируется	на этапе ввода данных в базу данных возникла техническая проблема. Сотрудник не смог найти решение по адресу: support@... и начал вводить данные вручную, что привело к ошибке в базе данных.	после наступления рабочего времени по окончании работы на объекте микротравмы	да	на этапе ввода данных в базу данных возникла техническая проблема. Сотрудник не смог найти решение по адресу: support@... и начал вводить данные вручную, что привело к ошибке в базе данных.	инженер	2021/09

## Шаг 7. Разработать мероприятия по устранению причин микротравмы

Ответственный работник после рассмотрения микротравмы разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микротравме. Для этого он привлекает руководителя структурного подразделения, где работает пострадавший ([п. 11 Рекомендаций](#)).

Чтобы разработать мероприятия:

1. Учтите физическое состояние работника и обстоятельства, при которых он получил микротравму, в том числе условия труда и приемы работы.
2. Изучите, какое оборудование, инструменты, материалы и сырье использовал работник.
3. Проанализируйте, возможны ли схожие ситуации на этом и других рабочих местах.
4. Выявите организационные недостатки в функционировании СУОТ, которые привели к микротравме.

## Пример

Какие организационные недостатки в системе управления охраной труда влияют на микротравмы

1. Нерегулярно проверяют рабочие места.
2. Не озвучивают во время инструктажа действия работника при микротравме.
3. Допускают пользование сломанным, неосмотренным, самодельным инструментом и приспособлениями.
4. Не в полном объеме оценивают риски на рабочих местах.
5. Не информируют специалиста по охране труда о микротравмах в своем подразделении.

Как учитывать микротравмы, [смотрите в видеозаписи в разделе Видео](#).

## Ситуация

Обязательно ли вести учет микротравм

Да, обязательно.

Работодатель обязан вести учет и рассматривать обстоятельства и причины, которые привели к микротравмам работников и других лиц, участвующих в производственной деятельности работодателя ([ст. 226 ТК](#)). Учитывайте микротравмы, о которых пострадавший работник сообщил самостоятельно любому руководителю или медицинскому работнику организации. Это указано в [пункте 5 Рекомендаций](#).

## **Ситуация**

В каких случаях нужно рассматривать микротравму

Рассматривайте обстоятельства и причины микротравмы, если пострадавший работник сообщил любому руководителю или медицинскому работнику организации о получении легких повреждений. Это указано в [пункте 5 Рекомендаций](#).

## **Ситуация**

Как вести учет микротравм, если в организации их нет

Разработайте документы для рассмотрения и учета микротравм, даже если в организации нет микротравм.

Работодатель обязан вести учет и рассматривать обстоятельства и причины, которые привели к микротравмам работников и других лиц, участвующих в производственной деятельности ([ст. 226 ТК](#)). Поэтому назначьте работника, ответственного за рассмотрение и учет микротравм, [разработайте документы](#) для процедуры. Определите место и сроки хранения документов, обеспечьте их сохранность. При травмировании сотрудника воспользуйтесь готовыми документами о рассмотрении и учете микротравм.

Наличие документов станет основанием, что в организации выполняются требования охраны труда. Такой подход исключит лишние споры с ГИТ.

## **Ситуация**

Поможет ли расследование микротравм выявить риски в организации

Да, поможет.

Ответственный работник после рассмотрения микротравмы разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микротравме. Это позволяет снизить уровни профессиональных рисков и предотвратить возможные опасности.

Учет микротравм работников повышает 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 ([п. 2 Рекомендаций](#)).

## **Ситуация**

Нужно ли оповещать госорганы о получении работником микротравмы

Нет, не нужно.

Работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников ([ч. 2 ст. 226 ТК](#)).

Извещать и отчитываться о получении микротравмы работником не нужно. Оповещать уполномоченные государственные органы необходимо только при несчастном случае ([ч. 4 ст. 228 ТК](#)).

## **Ситуация**

Обязан ли работник сообщать о микротравме

Нет, такая обязанность не закреплена в ТК.

Сотруднику рекомендуется сообщать о легких повреждениях любому руководителю или медицинскому работнику. Это указано в [пункте 5 Рекомендаций](#). Но если работодатель закрепит обязанность сообщать о микротравме в ЛНА, то для работника такое требование станет обязательным.

Чтобы обеспечить своевременное рассмотрение и учет микротравм, расскажите работникам, что им делать при получении легких повреждений. Для этого во время первичного или повторного инструктажа расскажите о действиях работника, если с ним произошла микротравма. Также разместите [памятку](#) о действиях при получении травмы на стенде по охране труда или выдайте каждому работнику.

## **Что грозит работодателю**

Работодателю грозит ответственность по [пункту 1 статьи 5.27.1 КоАП](#), если не организовать работу с микротравмами. ГИТ может выписать административный штраф:

- на должностных лиц – от 2000 до 5000 руб.;
- ИП – от 2000 до 5000 руб.;
- юридических лиц – от 50 000 до 80 000 руб.

## Какие памятки использовать

Памятки по микротравмам разместите на информационном стенде или раздайте работникам. В подборке: что такое микротравма, что делать при микротравме, какие обязанности у ответственного.

# ЧТО МИ

К микротра  
поврежден  
месте. Мик  
трудоспос  
больничны  
обязанност

- ✓ СО
- ✓ КР
- ✓ УШ
- ✓ ПО
- ✓ ЦА
- ✓ ЗА
- ✓ НЕ

**ЧТО**

**ЕСЛИ ВЫ  
ПОВЕРХИ**

1

2

3

4

# ЧТО ТАКОЕ МИКРОТРАВМА

К микротравмам относятся незначительные повреждения, которые работники получили на рабочем месте. Микротравмы не приводят к временной потере трудоспособности работника. Работнику не выдается больничный, он может приступить к своим трудовым обязанностям после рассмотрения микротравмы



## ДА

- ✓ ССАДИНЫ
- ✓ КРОВОПОДТЕКИ
- ✓ УШИБЫ МЯГКИХ ТКАНЕЙ
- ✓ ПОВЕРХНОСТНЫЕ РАНЫ
- ✓ ЦАРАПИНЫ
- ✓ ЗАНОЗЫ
- ✓ НЕЗНАЧИТЕЛЬНЫЕ ПОРЕЗЫ

## НЕТ

- ✗ ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ПЕРЕЛОМЫ ТЕЛА И КОНЕЧНОСТЕЙ
- ✗ ТЕРМИЧЕСКИЕ И ХИМИЧЕСКИЕ ОЖОГИ
- ✗ ВЫВИХИ ШЕИ
- ✗ ПОВРЕЖДЕНИЯ КРОВЕНОСНЫХ СОСУДОВ
- ✗ УШИБЫ ГОЛОВЫ
- ✗ ПСИХИЧЕСКИЕ РАССТРОЙСТВА

## ЧТО ДЕЛАТЬ ПРИ МИКРОТРАВМЕ

- 1 СООБЩИТЕ О МИКРОТРАВМЕ СВОЕМУ РУКОВОДИТЕЛЮ
- 2 ОБРАТИТЕСЬ В МЕДПУНКТ, ЕСЛИ ОН ЕСТЬ В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ. ЕСЛИ НЕТ, ПЕРВУЮ ПОМОЩЬ ОКАЖЕТ РУКОВОДИТЕЛЬ
- 3 ДАЙТЕ ОБЪЯСНЕНИЯ ПРИЧИН И ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, ПРИ КОТОРЫХ ПОЛУЧИЛИ МИКРОТРАВМУ
- 4 ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ, ПРОДОЛЖАЙТЕ РАБОТАТЬ. ЕСЛИ РУКОВОДИТЕЛЬ ОСВОБОДИЛ ВАС ОТ РАБОТЫ В ЭТОТ ДЕНЬ, ТО ОТПРАВЛЯЙТЕСЬ ДОМОЙ

Ваша организац

### Обязанн

за расследован

- ① Разрабаты
- ② Рассматри
- ③ Запрашива
- ④ Привлекат
- ⑤ Проводить
- ⑥ Составлять
- ⑦ Регистриро
- ⑧ Определят
- ⑨ Разрабаты

СКАЧАТЬ ПАМЯТКУ

© Материал из Справочной системы «Охрана труда»

<https://vip.1otruda.ru>

Дата копирования: 24.04.2023