



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

18 апреля 2016 года

№ 347

г. Луганск

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В МИНИСТЕРСТВЕ
ЮСТИЦИИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ 18.05.2016 г. ЗА № 207/554

**Об утверждении формы бланка, технического описания листка
нетрудоспособности и Инструкции о порядке заполнения листка
нетрудоспособности**

В соответствии с положениями Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, статьи 29 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», Положением о Министерстве здравоохранения Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 12.01.2016 года № 11, в целях усиления контроля за организацией и качеством экспертизы временной утраты трудоспособности, улучшения взаимодействия учреждений здравоохранения Луганской Народной Республики с Фондом страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством Луганской Народной Республики и Фондом социального страхования от

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Луганской Народной Республики, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Форму бланка листка нетрудоспособности (прилагается).

1.2. Техническое описание листка нетрудоспособности (прилагается).

1.3. Инструкцию о порядке заполнения листка нетрудоспособности.

2. Руководителям учреждений здравоохранения Луганской Народной Республики независимо от формы собственности:

2.1. Начать применение листков нетрудоспособности нового образца не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего приказа, при этом продолжать использовать бланки листков нетрудоспособности старого образца, имеющиеся в учреждениях здравоохранения, до полного их исчерпания.

2.2. При заполнении листков нетрудоспособности руководствоваться Инструкцией о порядке заполнения листка нетрудоспособности.

2.3. Осуществлять контроль за исполнением данной Инструкции в подведомственных учреждениях.

3. Начальнику юридического отдела Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики Кохан Н.В. подать настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики в установленном порядке.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра здравоохранения Луганской Народной Республики Пархомчука Д.С.

Министр здравоохранения
Луганской Народной Республики

Л.Л. Айрапетян

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства здравоохранения
Луганской Народной Республики
от 18 апреля 2016 г. № 347

Форма бланка листка нетрудоспособности
Лицевая сторона

Заполняется врачом и сохраняется в учреждении здравоохранения	<p style="text-align: center;">ЛИСТОК НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ ПЕРВИЧНЫЙ, ПРОДОЛЖЕНИЕ ЛИСТКА серия №..... Серия..... №..... <small>(нужное подчеркнуть)</small></p> <p>..... <small>(фамилия, имя, отчество нетрудоспособного)</small></p> <p>..... <small>(место работы: название предприятия, учреждения, организации)</small></p> <p>Выданный 20..... г. <small>(число, месяц) (подпись получателя)</small></p>	К О Р Р Е Ш О К																																																				
	Л И Н И Я О Т Р Е З А																																																					
ЗАПОЛНЯЕТСЯ ВРАЧОМ ЛЕЧЕБНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	<p style="text-align: center;">ЛИСТОК НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ ПЕРВИЧНЫЙ, ПРОДОЛЖЕНИЕ ЛИСТКА серия №..... Серия..... №..... <small>(нужное подчеркнуть)</small></p> <p>..... <small>(название и местонахождение учреждения здравоохранения)</small></p> <p>Выданный 20..... г. <small>(число, месяц)</small></p> <p>..... <small>(фамилия, имя, отчество нетрудоспособного)</small></p> <p>..... <small>(место работы: название предприятия, учреждения, организации)</small></p> <p>Диагноз первичный: Диагноз заключительный:</p> <p>Причина нетрудоспособности: заболевание общее - 1, профессиональное и его последствия - 2, последствия аварии на ЧАЭС - 3, несчастный случай на производстве и его последствия - 4, производственные травмы - 5, контакт с инфекционным больным и бактериовосприимчивость - 6, санаторно-курортное лечение - 7, беременность и роды - 8, ортопедическое протезирование - 9, уход (возраст)..... - 10.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">РЕЖИМ:</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Отметки о нарушении режима:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Находился в стационаре</td> <td colspan="2">Подпись врача</td> </tr> <tr> <td>С..... 20..... г. по..... 20..... г.</td> <td></td> <td colspan="2">Направлен на МСЭК..... 20..... г.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Перевести временно на другую работу</td> <td colspan="2">Подпись председателя ВКК.....</td> </tr> <tr> <td>с..... 20..... г. по..... 20..... г.</td> <td></td> <td colspan="2">Осмотрен МСЭК..... 20..... г.</td> </tr> <tr> <td>Подпись председателя ВКК.....</td> <td style="text-align: center;">М. П.</td> <td colspan="2">Заключена МСЭК.....</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Выдачу листка нетрудоспособности разрешено:</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Подпись главного врача.....</td> <td style="text-align: center;">М. П.</td> <td>Подпись председателя МСЭК.....</td> <td style="text-align: center;">М. П. МСЭК</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">О С В О Б О Ж Д Е Н И Е О Т Р А Б О Т Ы</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">С какого числа</th> <th style="width: 35%;">По какое число включительно</th> <th style="width: 25%;">Должность и фамилия врача</th> <th style="width: 25%;">Подпись и печать врача</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>С..... <small>(число, месяц, год)</small></td> <td>..... <small>(прописью число и месяц)</small></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>С..... <small>(число, месяц, год)</small></td> <td>..... <small>(прописью число и месяц)</small></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>С..... <small>(число, месяц, год)</small></td> <td>..... <small>(прописью число и месяц)</small></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>С..... <small>(число, месяц, год)</small></td> <td>..... <small>(прописью число и месяц)</small></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>С..... <small>(прописью число и месяц)</small></p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">П Р И С Т У П И Т Ь К Р А Б О Т Е</p> <p style="text-align: center;">} <small>должность, фамилия</small></p> <p style="text-align: center;">} <small>подпись врача</small></p> <p style="text-align: center;">П Р О Д О Л Ж А Е Т Б О Л Е Т Ь</p> <p>Выдан новый листок нетрудоспособности (продление) серия №.....</p>	РЕЖИМ:		Отметки о нарушении режима:		Находился в стационаре		Подпись врача		С..... 20..... г. по..... 20..... г.		Направлен на МСЭК..... 20..... г.		Перевести временно на другую работу		Подпись председателя ВКК.....		с..... 20..... г. по..... 20..... г.		Осмотрен МСЭК..... 20..... г.		Подпись председателя ВКК.....	М. П.	Заключена МСЭК.....		Выдачу листка нетрудоспособности разрешено:				Подпись главного врача.....	М. П.	Подпись председателя МСЭК.....	М. П. МСЭК	С какого числа	По какое число включительно	Должность и фамилия врача	Подпись и печать врача	С..... <small>(число, месяц, год)</small> <small>(прописью число и месяц)</small>			С..... <small>(число, месяц, год)</small> <small>(прописью число и месяц)</small>			С..... <small>(число, месяц, год)</small> <small>(прописью число и месяц)</small>			С..... <small>(число, месяц, год)</small> <small>(прописью число и месяц)</small>			П Р И М Е Ч А Н И Е: Печать учреждения здравоохранения
	РЕЖИМ:		Отметки о нарушении режима:																																																			
	Находился в стационаре		Подпись врача																																																			
	С..... 20..... г. по..... 20..... г.		Направлен на МСЭК..... 20..... г.																																																			
	Перевести временно на другую работу		Подпись председателя ВКК.....																																																			
	с..... 20..... г. по..... 20..... г.		Осмотрен МСЭК..... 20..... г.																																																			
	Подпись председателя ВКК.....	М. П.	Заключена МСЭК.....																																																			
	Выдачу листка нетрудоспособности разрешено:																																																					
	Подпись главного врача.....	М. П.	Подпись председателя МСЭК.....	М. П. МСЭК																																																		
	С какого числа	По какое число включительно	Должность и фамилия врача	Подпись и печать врача																																																		
С..... <small>(число, месяц, год)</small> <small>(прописью число и месяц)</small>																																																					
С..... <small>(число, месяц, год)</small> <small>(прописью число и месяц)</small>																																																					
С..... <small>(число, месяц, год)</small> <small>(прописью число и месяц)</small>																																																					
С..... <small>(число, месяц, год)</small> <small>(прописью число и месяц)</small>																																																					

Обратная сторона

К СВЕДЕНИЮ ВРАЧА

Бланки листков нетрудоспособности должны сохраняться как бланки строгой отчетности. Об использовании бланков листков нетрудоспособности врач должен отчитываться в установленном порядке, путем сдачи корешков выданных листков нетрудоспособности

Заполняется лицом табельщиком или уполномоченным	<p>..... (название предприятия, учреждения, организации)</p> <p>Структурное подразделение..... Должность..... Таб. №.....</p> <p>Работа постоянная, временная, сезонная (нужное подчеркнуть).</p> <p>Не работал с «.....».....20.....г. по «.....».....20.....г.</p> <p>Нерабочие дни за период нетрудоспособности (числа)</p> <p>К работе приступил с «.....».....20.....г.</p> <p>Подпись и фамилия табельщика или уполномоченного лица</p> <p>Дата.....</p>																																																																																				
Заполняется отделом кадров или уполномоченным лицом	<p>Застрахованное лицо относится: к лицам, пострадавшим вследствие аварии на ЧАЭС или по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет, пострадавшим от Чернобыльской катастрофы; ветеран войны (нужное подчеркнуть). Идентификационный код: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table></p> <p>Страховой стаж на день наступления нетрудоспособности: до 5 лет, от 5 до 8, от 8 и больше лет (нужное подчеркнуть).</p> <p>..... (должность, подпись и фамилия работника отдела кадров или уполномоченного лица)</p>																																																																																				
Заполняется комиссией по социальному страхованию или уполномоченным лицом, на которое возложено назначение помощи	<p style="text-align: center;">НАЗНАЧЕНА ПОМОЩЬ:</p> <p>По временной нетрудоспособности в размере.....% за..... рабочих (календарных) дней</p> <p>По беременности и родам в размере.....% за..... рабочих (календарных) дней</p> <p>Помощь не назначается по причине</p> <p>Акт о несчастном случае на производстве, акт расследования несчастного случая на производстве или профессионального заболевания от20..... г. №</p> <p>..... (должность, подпись и фамилия уполномоченного лица)</p>																																																																																				
Заполняется бухгалтерией (расчетным отделом) предприятия, учреждения, организации	<p style="text-align: center;">СПРАВКА О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ</p> <p>Месячный оклад.....руб. Дневная тарифная ставка.....руб.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Месяцы</th> <th style="width: 15%;">Количество рабочих дней (часов)</th> <th style="width: 35%;">Сумма фактической заработной платы, с которой насчитываются страховые взносы</th> <th style="width: 40%;">Среднедневная (среднечасовая) заработная плата</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>Всего:</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>При переводе во время болезни на другую работу с «.....».....20.....г. по «.....».....20.....г. заработная плата за..... дней составляет..... руб.</p> <p style="text-align: center;">ПОДЛЕЖИТ К ВЫПЛАТЕ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">С какого времени и по какое</th> <th style="width: 10%;">За сколько дней (часов)</th> <th style="width: 15%;">Размер помощи в % к заработной плате</th> <th style="width: 15%;">Дневная (часовая) помощь в руб. и коп.</th> <th style="width: 10%;">Всего начислено</th> <th style="width: 20%;">Всего, с учетом заработной платы при переводе на другую работу</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>..... (всего начислено – сумма словами)</p> <p>Включено в платежную ведомость за месяц 20 г.</p> <p>Печать Фамилия и подпись руководителя</p> <p>Подпись главного (старшего) бухгалтера</p>	Месяцы	Количество рабочих дней (часов)	Сумма фактической заработной платы, с которой насчитываются страховые взносы	Среднедневная (среднечасовая) заработная плата																																									Всего:				С какого времени и по какое	За сколько дней (часов)	Размер помощи в % к заработной плате	Дневная (часовая) помощь в руб. и коп.	Всего начислено	Всего, с учетом заработной платы при переводе на другую работу																														
Месяцы	Количество рабочих дней (часов)	Сумма фактической заработной платы, с которой насчитываются страховые взносы	Среднедневная (среднечасовая) заработная плата																																																																																		
Всего:																																																																																					
С какого времени и по какое	За сколько дней (часов)	Размер помощи в % к заработной плате	Дневная (часовая) помощь в руб. и коп.	Всего начислено	Всего, с учетом заработной платы при переводе на другую работу																																																																																

Министр здравоохранения
Луганской Народной Республики

Л. Л. Айрапетян

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства здравоохранения
Луганской Народной Республики
от 18 апреля 2016 г. № 347

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЛИСТКА НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

I. Общий вид листка нетрудоспособности

1.1. Листок нетрудоспособности изготовлен на листке бумаги формата 146мм x 210 мм с допуском $\pm 0,5$ мм.

1.2. Текст листка нетрудоспособности размещается на обеих сторонах листка. Формат набора: на лицевой стороне – 194 мм x 131 мм с допуском $\pm 0,5$ мм, на обратной стороне – 188мм x 126 мм с допуском $\pm 0,5$ мм.

1.3. Поля:

1.3.1. Лицевая сторона:

верхнее - 7 мм;

нижнее - 9 мм;

левое - 4 мм;

правое - 10 мм.

Допуск на размеры полей $\pm 0,5$ мм.

1.3.2. Обратная сторона:

верхнее - 10 мм;

нижнее - 11 мм;

левое - 10 мм;

правое - 10 мм.

Допуск на размеры полей $\pm 0,5$ мм.

1.4. Общий вид:

1.4.1. Лицевая сторона:

С правой стороны листка нетрудоспособности на расстоянии 10 мм от края проходит вертикальная сплошная линия.

Лицевая сторона листка нетрудоспособности состоит из двух частей, разделенных одна от другой сплошной линией отреза, которая проходит параллельно к верхнему краю листа на расстоянии 39 мм $\pm 0,5$ мм от него и проводится от правого до левого поля.

Верхняя часть разделяется вертикальной сплошной линией, которая проходит от верхнего поля к линии отреза на расстоянии 17 мм $\pm 0,5$ мм от левого края.

Нижняя часть лицевой стороны листка разделяется вертикальной сплошной линией, которая проходит на расстоянии 8 мм ± 0,5 мм от левого края и проводится от линии отреза к нижнему полю, правая часть – для оформления текстовой части листка нетрудоспособности.

Вверху и внизу нижней части лицевой стороны справа прямоугольником, очерченным сплошной линией, выделено место для печати учреждения здравоохранения. Размер прямоугольника – 16 мм х 9 мм с допуском на размеры ± 0,5 мм.

Прямоугольники размещаются горизонтально на расстоянии 20 мм ± 0,5 мм от линии отреза и нижнего края листа.

1.4.2. Обратная сторона:

Обратная сторона листка нетрудоспособности составляется из пяти частей, разделяющихся друг от друга сплошными линиями, которые проходят параллельно к верхнему краю на расстоянии 39 мм, 71 мм, 91 мм, 122 мм с допуском ± 0,5 мм на каждый размер от правого до левого поля.

Первая часть целостная и содержит текст, ее нижним краем является линия отреза.

Вторая, третья, четвертая и пятая части делятся на две половины вертикальной сплошной линией, которая проходит на расстоянии 24 мм ± 0,5 мм от левого края листка от линии отреза к нижнему полю.

В состав пятой части входят две таблицы: первая состоит из 4 колонок и 8 строк, вторая – из 6 колонок и 2 строк. Таблицы начинаются от вертикальной линии, которая делит части на две половины, и заканчиваются возле правого поля.

II. Основные технические и защитные характеристики бумаги для изготовления бланков листков нетрудоспособности

Для изготовления бланков листков нетрудоспособности используется бумага, которая имеет такие технические характеристики:

Состав по волокну: древесная целлюлоза - 100 %.

Масса 1м² - 70 г.

Отсутствие оптического отбеливателя.

Цвет - белый.

Разрывная длина, м, не меньше - 3000.

Степень проклеивания, мм: 1,2-1,8.

Гладкость (по Бекку), С: 30-80.

Непрозрачность, % - 86.

Водный знак двухтоновый плоскосетчатый.

Защитные волокна двух видов:

видимые при дневном свете, которые начинают светиться при действии ультрафиолетовых лучей;

невидимые при дневном свете, которые начинают светиться при действии ультрафиолетовых лучей.

III. Текст листка нетрудоспособности

3.1. Лицевая сторона:

В левой половине верхней части листка нетрудоспособности вертикально размещен текст: «Заполняется врачом и сохраняется в учреждении здравоохранения». Высота первой буквы – приблизительно 2 мм, ширина - приблизительно 1,5 мм, высота строчной буквы - приблизительно 1,5 мм, ширина - приблизительно 1 мм (гарнитура - Times New Roman, кг. 8/8).

В левой половине верхней центральной части листка нетрудоспособности размещена надпись полужирным шрифтом: «ЛИСТОК НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ» (большими буквами). Гарнитура - Pragmatica Cond СТТ, кг.14, высота буквы - приблизительно 4 мм, ширина - приблизительно 2 мм. После надписи «ЛИСТОК НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ» в этой же строке указаны серия бланка (например, серия ДОО (гарнитура Times New Roman, кг. 9), высота прописной буквы - приблизительно 2 мм, ширина - приблизительно 1,5 мм, высота строчной буквы - приблизительно 1,5 мм, ширина - приблизительно 1 мм) и номер бланка (например, «148918», надпись сделана полужирным шрифтом кг. 11, высота буквы - приблизительно 3 мм, ширина - приблизительно 2 мм).

Под надписью «ЛИСТОК НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ» размещены слова, написанные большими буквами полужирным шрифтом Pragmatica Cond СТТ, кг. 9: «ПЕРВИЧНЫЙ, ПРОДОЛЖЕНИЕ ЛИСТКА серия №», высота буквы - приблизительно 3 мм, ширина - приблизительно 1,5 мм, слово «серия» – высота буквы 1,5 мм, ширина - 1 мм. Продлевается надпись пунктирной линией длиной 15 мм. Под этой надписью в скобках строчными буквами сделана надпись «(нужное подчеркнуть)» (Times New Roman, кг. 6, высота буквы - приблизительно 1 мм, ширина - приблизительно 0,5 мм).

Следующие две строки предназначены для заполнения врачом паспортных данных больного и обозначены пунктирной линией длиной 76 мм.

Под первой пунктирной линией сделана надпись строчными буквами в скобках «(фамилия, имя, отчество нетрудоспособного)» (Times New Roman, кг. 6/6, высота буквы - приблизительно 1 мм, ширина - приблизительно 0,5 мм), под второй - надпись «(место работы, название предприятия, учреждения, организации)» (Times New Roman, кг. 6, высота буквы - приблизительно 1 мм, ширина - приблизительно 0,5 мм).

На 7 мм ниже - надпись «Выданный» (Times New Roman кг. 8, высота прописной буквы - приблизительно 2 мм, ширина - 1,5 мм, высота строчной буквы - приблизительно 1,5 мм, ширина строчной буквы - приблизительно 1 мм), продленный пунктирной линией длиной 65 мм, строка заканчивается текстом «20.... г.». Под пунктирной линией - надпись в скобках «(число, месяц)» (Times New Roman, кг. 6/6, высота буквы - приблизительно 1 мм, ширина - приблизительно 0,5 мм).

Расстояние между строками - 7 мм.

Справа от этой надписи проведена пунктирная линия длиной 37 мм, размещенная на 2 мм ниже от первой пунктирной линии, под ней - надпись «(фамилия врача)» (Times New Roman, кг. 6, высота буквы - приблизительно 1 мм, ширина - приблизительно 0,5 мм).

На 7 мм ниже от этой линии сделана надпись «№ медицинской карты» (Times New Roman, кг. 8/10, высота буквы - приблизительно 1,5 мм, ширина - 1 мм), продолженная пунктирной линией длиной 8 мм, а еще на 7 мм ниже - пунктирная линия длиной 37 мм, под пунктирной линией - надпись «Подпись получателя» (Times New Roman, кг. 6, высота прописной буквы - приблизительно 1,5 мм, ширина - приблизительно 1 мм, высота строчной буквы - приблизительно 1 мм, ширина - приблизительно 0,5 мм).

Справа в верхней части листка нетрудоспособности за сплошной вертикальной линией размещена вертикальная надпись «КОРЕШОК» прописными буквами. Высота буквы - 2 мм, ширина - 1,5 мм (гарнитура Times New Roman, кг. 8, разреженный).

Верхняя часть лицевой стороны отделена от нижней сплошной линией, под которой в центре листка - надпись «ЛИНИЯ ОТРЕЗА» (большими буквами) (Times New Roman, кг. 8, разреженный). Высота буквы приблизительно 2 мм, ширина - приблизительно 1,5 мм.

Справа внизу, в нижней половине листка нетрудоспособности, за сплошной вертикальной линией размещена надпись «ПРИМЕЧАНИЕ:» Высота буквы - 2 мм, ширина - 1,5 мм (гарнитура Times New Roman, кг. 8, разреженный).

В нижней части лицевой стороны слева на расстоянии 8 мм ± 0,5 мм от левого края проходит вертикальная сплошная линия от линии отреза к нижнему краю листка. Слева, в нижней половине листка, проходит вертикальный текст «ЗАПОЛНЯЕТСЯ ВРАЧОМ ЛЕЧЕБНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ» (большими буквами). Высота буквы - приблизительно 2 мм, ширина - 1,5 мм (гарнитура Times New Roman, кг. 8, разреженный).

В левой половине нижней части листка нетрудоспособности размещена надпись полужирным шрифтом «ЛИСТОК НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ» (большими буквами) (гарнитура - Pragmatica Cond СТТ, кг. 14, полужирный, высота буквы - приблизительно 4 мм, ширина - приблизительно 2 мм). В этой самой строке указаны серия бланка (например, серия ДОА, гарнитура Times New Roman, кг. 9, высота прописной буквы - приблизительно 2 мм, ширина - приблизительно 1 мм, высота строчной буквы - приблизительно 1 мм, ширина - приблизительно 0,5 мм) и номер бланка (например, "148918", надпись сделана полужирным шрифтом, гарнитура Times New Roman, кг. 11, высота буквы - приблизительно 3 мм, ширина - приблизительно 2 мм).

Под надписью «ЛИСТОК НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ» (большими буквами) размещены слова большими буквами «ПЕРВИЧНЫЙ, ПРОДОЛЖЕНИЕ ЛИСТКА серия №» (полужирным шрифтом Pragmatica Cond СТТ, кг. 9, высота буквы - приблизительно 2 мм, ширина приблизительно 1,5 мм), слово «серия» - высота буквы 1,5 мм, ширина 1 мм, которые продолжаются пунктирной линией длиной 18 мм. Под этой надписью в скобках строчными

буквами сделана надпись «(нужное подчеркнуть)» (Times New Roman, кг. 6, высота буквы - приблизительно 1 мм, ширина - приблизительно 0,5 мм).

Под надписями «ПЕРВИЧНЫЙ, ПРОДОЛЖЕНИЕ ЛИСТКА серия №» и «нужное подчеркнуть» на расстоянии друг от друга 7 мм ± 0,5 мм расположены 4 пунктирные линии длиной 103 мм ± 0,5 мм.

Под первой пунктирной линией в скобках сделана надпись «(название и местонахождение учреждения здравоохранения)» (высота буквы - приблизительно 1 мм, ширина - приблизительно 1,5 мм. Гарнитура Times New Roman, кг. 6).

Таким же шрифтом сделаны надписи:

Под второй пунктирной линией посередине надпись в скобках «(число, месяц)».

Под третьей пунктирной линией надпись в скобках «(фамилия, имя, отчество нетрудоспособного)».

Под четвертой пунктирной линией надпись в скобках «(место работы: название предприятия, учреждения, организации)».

В начале второй пунктирной линии напечатанное слово «Выданный» (Times New Roman, кг. 8, высота прописной буквы - приблизительно 2 мм, ширина - 1,5 мм, высота строчной буквы приблизительно 1,5 мм, ширина строчной буквы - приблизительно 1 мм), заканчивается строка текстом «20...г.».

Третья пунктирная линия за 14 мм до конца имеет слово «Возраст» (Times New Roman, кг. 8, высота прописной буквы - приблизительно 2 мм, ширина - 1,5 мм, высота строчной буквы - приблизительно 1,5 мм, ширина строчной буквы - приблизительно 1 мм) и продолжается пунктирной линией на 8 мм.

Под пунктирной линией в скобках надпись «(полных лет)» (Times New Roman, кг. 6, высота буквы - приблизительно 1 мм, ширина - приблизительно 0,5 мм).

Справа в таблице набран текст (гарнитура Times New Roman, кг. 6) в 4 графы:

«Печать учреждения здравоохранения» 16мм x 9 мм;

«Муж.», «Жен.» (обозначение) 16 мм x 4 мм;

«Нужное подчеркнуть» 16 мм x 7 мм;

«Шифр МКБ-10» 16 мм x 7 мм; продолжается пунктирной линией длиной 7 мм.

Ниже размещена графа высотой 10 мм на всю ширину листка, разделенная на 2 колонки:

в левой колонке шириной 64 мм надпись «Диагноз первичный:» (Pragmatica Cond СТТ, кг.7, высота буквы большой - приблизительно 2 мм, ширина – приблизительно 1 мм, высота строчной буквы - 1,5 мм, ширина - 1 мм);

в правой колонке шириной 74 мм надпись «Диагноз заключительный:», шрифт одинаковый с левой колонкой (кг. 7, гарнитура Pragmatica Cond СТТ).

Дальше графа высотой 14 мм на всю ширину листка, ширина графы - 127 мм.

Графа содержит текст:

«Причина нетрудоспособности: заболевание общее -1, профессиональное и его последствия - 2, последствия аварии на ЧАЭС - 3, несчастный случай на производстве и его последствия - 4, производственные травмы - 5, контакт с инфекционным больным и бактерионосительство - 6, санаторно-курортное лечение - 7, беременность и роды - 8, ортопедическое протезирование - 9, уход (возраст) - 10».

Текст набран кг. 8, гарнитура - Times New Roman, высота прописной буквы - приблизительно 1,5 мм, ширина - 1 мм, высота строчной буквы - приблизительно 1 мм, ширина строчной буквы - приблизительно 1 мм.

Дальше листок нетрудоспособности оформлен как таблица высотой приблизительно в 37 мм, состоящая из двух колонок.

Левая колонка имеет четыре графы:

Первая графа высотой 7 мм, длиной 63 мм с надписью «РЕЖИМ:» (гарнитура Times New Roman, кг. 8, прописными буквами) в левом верхнем углу графы.

Вторая графа левой колонки высотой 10 мм, длиной 63 мм содержит надписи в виде двух строк (гарнитура Times New Roman, кг. 8):

в первой строке надпись «Находился в стационаре»;

во второй строке надпись «С», потом пунктирная линия длиной 18 мм, дальше надпись "20.... г. по", пунктирная линия длиной 18 мм и надпись «20.... г.» и имеет такой вид:

«Находился в стационаре

С..... 20.. г. по 20.. г.»

Третья графа левой колонки высотой 12 мм, длиной 63 мм содержит 3 строки с надписью (Times New Roman, кг. 8):

первая строка имеет надпись «Перевести временно на другую работу»;

вторая строка имеет надпись «с 20.. г. по 20.. г.»;

третья строка содержит надпись «Подпись председателя ВКК» (ВКК - большими буквами), которая заканчивается пунктирной линией длиной 27 мм, в конце линии - место для печати в виде прямоугольника с размером по вертикали - 5 мм, по горизонтали - 10 мм, содержащая две больших буквы «М.П.».

Четвертая графа состоит из двух строк (гарнитура Times New Roman, кг. 8):

первая строка содержит надпись «Выдачу листка нетрудоспособности разрешаю:»;

вторая строка содержит надпись «Подпись главного врача», которая продолжается пунктирной линией длиной 20 мм и заканчивается местом для печати в виде прямоугольника с размерами по вертикали 5 мм, по горизонтали - 10 мм с прописными буквами «М.П.» (гарнитура Times New Roman, кг. 8, прописными буквами).

Правая колонка имеет три графы:

Первая графа высотой 7 мм, длиной до 63 мм содержит 2 строки:

первая строка содержит надпись «Отметки о нарушении режима:» (гарнитура Times New Roman, кг. 8);

вторая строка имеет надпись «Подпись врача» (гарнитура Times New Roman, кг. 7) и пунктирную линию длиной 42 мм.

Вторая графа содержит 2 строки:

первая строка содержит надпись «Направлен на МСЭК» (МСЭК большими буквами), потом пунктирная линия длиной 26 мм заканчивается надписью «20.. г.» (гарнитура Times New Roman, кг. 8);

вторая строка содержит надпись «Подпись председателя ВКК» (ВКК - большими буквами), потом - пунктирная линия длиной 38 мм (Times New Roman, кг. 8).

Третья графа имеет 4 строки (гарнитура Times New Roman, кг. 8):

первая строка содержит надпись «Осмотрен МСЭК» (МСЭК - большими буквами), потом - пунктирная линия длиной 28 мм заканчивается надписью «20.. г.»;

вторая строка содержит надпись «Заключение МСЭК» (МСЭК - большими буквами) и заканчивается пунктирной линией длиной 40 мм;

третья строка - пунктирная линия длиной 61 мм;

четвертая строка содержит надпись «Подпись председателя МСЭК» (МСЭК - большими буквами), потом - пунктирная линия длиной 25 мм, которая заканчивается прямоугольником размером по вертикали - 6 мм, по горизонтали - 10 мм, с надписью в прямоугольнике в две строки – в первом две прописных буквы «М.П.», во второй строке надпись «МСЭК» (большими буквами). Надписи «РЕЖИМ», «ВКК», «МСЭК», «М.П.» и первые буквы начала надписей в строках напечатаны буквами высотой приблизительно 2 мм, шириной - приблизительно 1,5 мм (гарнитура Times New Roman, кг. 8).

Все другие надписи сделаны буквами высотой приблизительно 1,5 мм, шириной приблизительно 1 мм (гарнитура Times New Roman, кг. 8).

Ниже колонок размещается графа высотой 4 мм, шириной на весь бланк, где надпись «ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ РАБОТЫ» (большими буквами, разреженный) размещается посередине графы, высота букв приблизительно 2 мм, ширина - 1 мм (гарнитура Times New Roman, кг. 8).

Дальше ниже размещено 5 граф на всю ширину листа, первая - высотой 5,5 мм и 4 одинаковые графы высотой приблизительно до 7 мм.

Все графы разделены на четыре вертикальных колонки:

первая колонка - ширина приблизительно 20 мм, в верхней графе имеет надпись «С какого числа», все четыре нижних графы имеют текст «С» (большая буква, кг 7, гарнитура Times New Roman), потом тонированную полосу шириной приблизительно 15 мм, высотой - приблизительно 3 мм, под ней в скобках - надпись «(число, месяц, год)» (гарнитура Times New Roman, строчными буквами, кг 6);

вторая колонка - ширина приблизительно 53 мм, в верхней графе надпись «По какое число включительно» (гарнитура Times New Roman, кг. 7, начинается с большой буквы); под тонированной полосой во всех четырех графах надпись в скобках «(прописью число и месяц)» (гарнитура Times New Roman, строчными буквами, кг. 6);

третья колонка в верхней графе содержит надпись «Должность и фамилия врача» (гарнитура Times New Roman, начинается с большой буквы, кг. 7);

четвертая колонка в верхней графе имеет надпись «Подпись и печать врача» (гарнитура Times New Roman, начинается с большой буквы, кг. 7).

Ниже этих граф: листок нетрудоспособности фигурной скобкой разделен надвое. Слева надпись «ПРИСТУПИТЬ К РАБОТЕ» (большими буквами), высота букв - 2 мм, ширина - 1 мм (гарнитура Times New Roman, большими буквами, кг. 7). Ниже надпись «С» (гарнитура Times New Roman, прописной буквой, кг. 7); потом - тонированная полоса длиной 68 мм, под ней надпись в скобках «(прописью число и месяц)» (гарнитура Times New Roman, строчными буквами, кг. 6).

Ниже посередине надпись «ПРОДОЛЖАЕТ БОЛЕТЬ» (большими буквами), высота букв - приблизительно 2 мм, ширина - приблизительно 1 мм (гарнитура Times New Roman, большими буквами, кг. 7).

Ниже строка с надписью с большой буквы «Выдан новый листок нетрудоспособности (продление) серия №» и пунктирная линия длиной 10 мм. Буквы высотой приблизительно 1 мм, шириной приблизительно 0,5 мм (гарнитура Times New Roman, кг. 6), слово «серия» – высота буквы 1,5 мм, ширина – 1мм. Справа от фигурной скобки на уровне тонированной полоски - 2 параллельные пунктирные линии длиной 30 мм на расстоянии 7 мм одна от другой, под первой пунктирной линией надпись «должность, фамилия», под второй пунктирной линией надпись «подпись врача» (Times New Roman, строчными буквами, кг. 6) от другой, под первой пунктирной линией надпись «должность, фамилия», под второй пунктирной линией надпись «подпись врача» (Times New Roman, строчными буквами, кг. 6).

В правом нижнем углу листка нетрудоспособности место для печати учреждения здравоохранения в виде прямоугольника длиной 16 мм, высотой 8 мм. Посередине надпись «Печать учреждения здравоохранения». Надписи сделаны буквами высотой приблизительно 1 мм, шириной приблизительно 0,5 мм (Times New Roman, начинается с большой буквы, кг. 6).

3.2. Обратная сторона:

В верхней половине первой части обратной стороны посередине прописными буквами сделана надпись «К СВЕДЕНИЮ ВРАЧА», выделенная полужирным шрифтом, большими буквами (гарнитура Times New Roman, кг. 9/13).

Дальше - текст оформлен с каждой красной строки:

«Бланки листков нетрудоспособности должны храниться как бланки строгой отчетности» полужирным шрифтом (гарнитура Times New Roman, кг. 9).

«Об использовании бланков листков нетрудоспособности врач должен отчитываться в установленном порядке по корешкам выданных листков нетрудоспособности» (Times New Roman, кг. 9, п/ж). Расстояние между строками - 5 мм.

Дальше – размер текста, аналогичный принятому на лицевой стороне (гарнитура Times New Roman, кг. 7).

В левой половине второй части размещена вертикальная надпись «Заполняется табельщиком или уполномоченным лицом».

В правой половине второй части - пунктирная линия длиной 107 мм, под которой - надпись в скобках «(название предприятия, учреждения, организации)» (Times New Roman, строчными буквами, кг. 6). Ниже размещен текст с каждой красной строки; начинается с большой буквы (гарнитура Times New Roman, кг. 7):

«Структурное подразделение» продлено пунктирной линией длиной 27 мм, «Должность» (продлено пунктирной линией длиной 27 мм); «Таб. №» (продлено пунктирной линией длиной 11 мм);

«Работа постоянная, временная, сезонная (нужное подчеркнуть)»;

«Не работал с «....»..... 20.. г. по «....»..... 20.. г.»;

«Нерабочие дни за период нетрудоспособности» (продлено пунктирной линией длиной 64 мм, под которой - надпись в скобках «(числа)», напечатан строчными буквами (гарнитура Times New Roman, кг. 6);

«К работе приступил с «....»..... 20.. г.»;

«Подпись и фамилия табельщика или уполномоченного лица» (продлено пунктирной линией длиной 49 мм);

«Дата» (продлено пунктирной линией длиной 38 мм).

В левой половине третьей части сделана вертикальная надпись: "Заполняется отделом кадров или уполномоченным лицом".

В правой половине третьей части размещен текст (гарнитура Times New Roman, кг. 7, начинается с большой буквы).

«Застрахованное лицо относится: к лицам, пострадавшим вследствие аварии на ЧАЭС или по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет, пострадавшим от Чернобыльской катастрофы; ветераны войны (нужное подчеркнуть)»;

«Идентификационный код:» и далее горизонтальная колонка из 10 клеток размером 5 мм высотой и 5 мм шириной;

«Страховой стаж на день наступления нетрудоспособности:

до 5 лет, от 5 до 8, от 8 и больше лет (нужное подчеркнуть)».

Ниже проведена пунктирная линия длиной 107 мм, под ней надпись в скобках "(должность, подпись и фамилия работника отдела кадров или уполномоченного лица)" (гарнитура Times New Roman, кг. 6, строчными буквами).

В левой половине четвертой части сделана вертикальная надпись: «Заполняется комиссией по социальному страхованию или уполномоченным лицом, на которое возложено назначение помощи».

В правой половине четвертой части словосочетание «НАЗНАЧЕНА ПОМОЩЬ:» расположено посередине страницы (полужирный шрифт, большими буквами, гарнитура Times New Roman, кг. 7). Ниже размещен текст с каждой красной строки (начинается с большой буквы, гарнитура Times New Roman, кг. 7). Вид имеет такой:

«По временной нетрудоспособности в размере % за рабочих (календарных) дней»;

«По беременности и родам в размере % за рабочих (календарных) дней»;

«Помощь не назначается по причине:» (далее - пунктирная линия длиной 70 мм, которая продолжается с красной строки, ее длина - 107 мм);

«Акт о несчастном случае на производстве, акт расследования несчастного случая на производстве или профессионального заболевания от 20.. г. №.....».

Ниже проведена пунктирная линия длиной 107 мм, под ней - надпись в скобках «(должность, подпись и фамилия уполномоченного лица)» (гарнитура Times New Roman, кг 6, строчными буквами).

В левой половине пятой части размещается вертикальная надпись «Заполняется бухгалтерией (расчетным отделом) предприятия, учреждения, организации» (гарнитура Times New Roman, кг. 7, начинается с прописной буквы), а посреди правой половины - словосочетание «СПРАВКА О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ» (гарнитура Times New Roman, кг. 7, большими буквами).

Ниже размещен текст «Месячный оклад (далее - пунктирная линия длиной 24 мм) руб.», «Дневная тарифная ставка (пунктирная линия длиной 26 мм) руб.».

Дальше текст оформлен как таблица, которая состоит из 4 колонок и 8 строк. Высота первой строки - 6 мм, со второй по восьмую строку - 3 мм. Ширина первой колонки - 14 мм, второй - 14 мм, третьей - 42 мм, четвертой - 42 мм. В первой строке соответственно в столбиках приведен текст (гарнитура Times New Roman, кг. 7, начинается с большой буквы):

«Месяцы»;

«Количество рабочих дней (часов)»;

«Сумма фактической заработной платы, с которой насчитываются страховые взносы»;

«Среднедневная (среднечасовая) заработная плата». На восьмой строке размещено слово «Всего:», под которым - сплошная линия длиной 112 мм. Ниже размещен текст (гарнитура Times New Roman, кг 7, начинается с большой буквы) «При переводе во время болезни на другую работу с «....»..... 20.. г. по «....»..... 20.... г. заработная плата за дней составляет руб.».

Посредине правой половины размещено словосочетание «ПОДЛЕЖИТ К ВЫПЛАТЕ» (гарнитура Times New Roman, кг. 7, большими буквами, п/ж). Дальше - текст, оформленный как таблица, которая состоит из 6 колонок и 3 строк.

Высота первой строки - 7 мм, второй и третьей - по 3 мм. Ширина первой колонки - 25 мм, второй - 13 мм, третьей - 15 мм, четвертой - 19 мм, пятой - 19 мм, шестой - 19 мм. В первой строке соответственно в колонках приведен текст (гарнитура Times New Roman, кг. 7):

«С какого времени и по какое»;

«За сколько дней (часов)»;

«Размер помощи в % к заработной плате»;

«Дневная (часовая) помощь в руб. и коп.»;

«Всего начислено»;

«Всего, с учетом заработной платы при переводе на другую работу».

Ниже проведена пунктирная линия длиной 107 мм, под ней - надпись в скобках «(всего начислено - сумма словами)» (гарнитура Times New Roman, кг. 6).

Ниже размещен такой текст (гарнитура Times New Roman, кг. 7):

«Включено в платежную ведомость за (пунктирная линия длиной 28 мм) месяц 20.. г.»

Ниже текст, набранный гарнитурой Times New Roman, кг. 7.

Вид имеет такой:

«Печать Фамилия и подпись руководителя.....
 Подпись главного (старшего) бухгалтера.....»

Министр здравоохранения
Луганской Народной Республики

Л.Л. Айрапетян

СОГЛАСОВАНО:

Министр труда и социальной политики
Луганской Народной Республики

С.А. Малахова

И.о. председателя Фонда социального
страхования по временной нетрудоспособности
и в связи с материнством
Луганской Народной Республики

Е.Я. Свиридов

Председатель Фонда социального
страхования от несчастных случаев
на производстве и профессиональных
заболеваний
Луганской Народной Республики

В.А. Токмачев

Председатель Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики

И.В. Шаблиенко

Председатель Федерации профсоюзов
Луганской Народной Республики

О.К. Акимов

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства здравоохранения
Луганской Народной Республики,
от 18 мая 2016 года № 347

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В МИНИСТЕРСТВЕ
ЮСТИЦИИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ 18.05.2016 г. ЗА № 207/554

Инструкция о порядке заполнения листка нетрудоспособности

1. Листок нетрудоспособности (далее - ЛН) - это многофункциональный документ, который является основанием для освобождения от работы в связи с нетрудоспособностью застрахованного лица в случае временной нетрудоспособности, беременности и родов и дающий право на материальное обеспечение.

Лицевая сторона бланка ЛН заполняется лечащим врачом или работником, из числа среднего медицинского персонала с медицинским образованием. Обратная сторона бланка ЛН заполняется по месту работы застрахованного лица. Записи в ЛН осуществляются разборчивым почерком на русском языке, без помарок, синими, фиолетовыми или черными чернилами.

2. В первую очередь заполняется корешок ЛН.

2.1. Подчеркивается слово "первичный" или "продолжение", в случае продолжения ЛН отмечается серия и номер предыдущего. Указываются: фамилия, имя и отчество (полностью) нетрудоспособного и место его работы (полное название предприятия, учреждения, организации), дата выдачи ЛН (цифрами указывается число, после чего буквами - название месяца, цифрами отмечается год), фамилия врача, который выдал ЛН, номер медицинской карты амбулаторного или стационарного больного, подпись получателя в графе "Подпись получателя".

2.2. Паспортная часть ЛН (фамилия нетрудоспособного, имя и отчество, возраст) заполняется по данным документов удостоверяющих личность, место работы - со слов нетрудоспособного.

2.3. После заполнения корешок остается в учреждении здравоохранения.

3. Далее заполняется часть лицевой стороны ЛН, которая выдается нетрудоспособному.

3.1. Подчеркивается слово "первичный" или "продолжение" с указанием номера и серии предыдущего ЛН в случае его продолжения. Четко указываются: название и местонахождение учреждения здравоохранения (полностью), что подтверждается штампом и печатью учреждения здравоохранения "Для листков нетрудоспособности"; дата выдачи ЛН (цифрами указывается число, после чего буквами - название месяца, цифрами указывается год), фамилия, имя, отчество нетрудоспособного (полностью); число полных лет (цифрами); подчеркивается пол; место работы: название предприятия, учреждения, организации (полностью).

3.2. В графе "Диагноз первичный" врач указывает первичный диагноз в первый день выдачи ЛН. В графе "Диагноз заключительный" врач указывает окончательный диагноз, а в графе "шифр МКБ-10" - шифр диагноза в соответствии с Международной статистической классификацией болезней и родственных проблем здравоохранения десятого пересмотра, принятого 43 Всемирной ассамблеей здравоохранения 1 января 1993 года (далее - МКБ-10).

Если по письменному согласованию с заведующим отделением из деонтологических соображений врач в ЛН изменяет формулировку диагноза и шифра МКБ -10 фактического заболевания, то он обязан сделать в медицинской карточке стационарного или амбулаторного больного запись, которая обосновывает изменение диагноза и шифра МКБ-10.

3.3. В графе "Причина нетрудоспособности:" следует обязательно подчеркнуть соответствующую причину освобождения от работы. Пункты 2, 4 исправлению не подлежат.

3.4. В графе "Режим:" обязательно указать режим, который назначается больному: стационарный, амбулаторный, постельный, домашний, санаторный, свободный и тому подобное.

3.5. В графе "Отметки о нарушении режима:" отмечается дата нарушения режима, которая заверяется подписью лечащего врача. Виды нарушений режима указываются в графе "Примечание:" с обязательной записью в медицинской карте амбулаторного или стационарного больного. При отсутствии нарушения режима в графе указывается "Нет" и заверяется подписью лечащего врача.

3.6. В графе "Находился в стационаре" отмечаются даты госпитализации и выписки из стационарного отделения.

3.7. В графе "Перевести временно на другую работу" указываются даты временного перевода больного на другую работу, которые заверяются подписью председателя врачебно-консультационной комиссии и круглой печатью учреждения здравоохранения.

3.8. Лицам, у которых временная нетрудоспособность наступила вне постоянного места жительства и работы, ЛН выдается за подписью главного врача и заверяется круглой печатью учреждения здравоохранения. Запись осуществляется в графе "Выдачу листка нетрудоспособности разрешаю:" с обязательной записью в медицинской карте амбулаторного или стационарного больного.

3.9. В графе "Направлен на МСЭК" осуществляется запись даты направления документов на МСЭК, что подтверждается подписью председателя врачебно-консультационной комиссии.

3.10. В графе "Осмотрен МСЭК" отмечают дату осмотра больного.

3.11. В графе "Заключение МСЭК" делается соответствующая запись, которая заверяется подписью председателя МСЭК и печатью МСЭК:

"Признан инвалидом определенной группы и категории".

"Инвалидом не признан, нуждается в долечивании".

"Инвалидом не признан, трудоспособный".

В случае признания больного инвалидом дата установления инвалидности должна совпадать с днем поступления (регистрации) документов на МСЭК. В листке нетрудоспособности в графе "освобождение от работы" срок временной нетрудоспособности завершается датой, непосредственно предшествующей дню регистрации документов на МСЭК. В графе "Приступить к работе" указывается: "Признан инвалидом определенной группы с указанием даты.

В случае признания больного трудоспособным в графе "Приступить к работе" отмечается дата, следующая за датой осмотра на МСЭК.

3.12. В графе "Освобождение от работы" в первом столбике "С какого числа" дата выдачи ЛН (число, месяц, год) заполняется арабскими цифрами; во втором столбике "По какое число включительно" дата продолжения ЛН (число и месяц) заполняется прописью; в четвертом столбике "Подпись и печать врача" продолжение или закрытие ЛН заверяется подписью и печатью врача.

Если ЛН продолжается в амбулаторных условиях, запись срока лечения осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность граждан, утвержденной приказом Министерства охраны здоровья Украины от 13 ноября 2001 г. N 455, зарегистрированным в Министерстве юстиции Украины 4 декабря 2001 г. за № 1005/6196, и применяемой в соответствии с частью 2 ст. 86 Основного Временного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики. Продолжение ЛН осуществляется с обязательным указанием должностей и фамилий лечащего врача, заведующего отделением

или председателя врачебно-консультационной комиссии, которые заверяются их подписями.

В стационарном отделении запись всего срока лечения может быть указана в одной строке с обязательным указанием должностей и фамилий

лечащего врача и заведующего отделением, которая заверяется их подписями и печатями.

3.13. В графе "Приступить к работе" указывают словами число и месяц, когда приступить к работе; должность, фамилию врача, которые заверяются его подписью и печатью учреждения здравоохранения "Для листков нетрудоспособности". В случае продолжения временной нетрудоспособности подчеркивается "Продолжает болеть" и указывается номер и серия нового ЛН.

В случае смерти в графе "Приступить к работе" указывается "Умер" и дата смерти.

4. В правом нижнем поле ЛН в графе "Примечание:" врачом осуществляются такие записи:

4.1. При нарушении больным назначенного режима указывается вид нарушения (например, несвоевременная явка на прием к врачу; алкогольное, наркотическое, токсическое опьянение во время лечения; выход на работу без разрешения врача; самовольный уход из учреждения здравоохранения; выезд на лечение в другое учреждение здравоохранения без отметки о разрешении на выезд; отказ от направления или несвоевременная явка на МСЭК и др.).

4.2. В случае временной нетрудоспособности в связи с заболеванием или травмой, полученной в результате алкогольного, наркотического, токсического опьянения или действий, связанных с ними, в листке нетрудоспособности обязательно делается отметка о таком опьянении.

4.3. В случае направления на санаторно-курортное лечение отмечаются номер путевки, дата начала и окончания путевки, название санаторно-курортного учреждения.

4.4. В случае направления на долечивание в реабилитационное отделение санаторно-курортного учреждения указываются номер реабилитационной путевки, дату начала и окончания путевки, название санаторно-курортного учреждения.

4.5. В случае ошибок в тексте осуществляется исправление текста, который подтверждается записью "Исправленному верить", подписью

лечащего врача и печатью учреждения здравоохранения "Для листков нетрудоспособности".

В бланке ЛН допускается не больше двух исправлений.

4.6. В случае временной нетрудоспособности ("профессиональное и его последствия - 2" или "несчастный случай на производстве и его последствия - 4") следует указать дату установления профессионального заболевания или несчастного случая на производстве.

4.7. Другие примечания.

5. В случае направления больного из лечебно-профилактического учреждения в реабилитационное отделение санаторно-курортного учреждения на долечивание в графе ЛН "Приступить к работе" осуществляется запись "долечивание в санаторно-курортном учреждении" и указывается дата начала путевки. В графе "Выдан новый листок нетрудоспособности (продление) серия N" отмечается номер и серия нового ЛН, который заполняется в стационаре учреждения здравоохранения на период долечивания.

В случае временной нетрудоспособности не связанной с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием - в графе "Причина нетрудоспособности:" нового ЛН подчеркивается "заболевание общее - 1"; в графе "Режим" указывается "санаторный", в графе "Освобождение от работы" в первом столбике "С какого числа" указывается дата начала путевки. В правом верхнем углу ЛН ставится печать учреждения здравоохранения "Для листков нетрудоспособности".

В случае временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием - в графе "Причина нетрудоспособности:" нового ЛН подчеркивается "профессиональное и его последствия - 2" или "несчастный случай на производстве и его последствия - 4"; в графе "Режим" указывается "санаторный", в графе "Освобождение от работы" в первом столбике "С какого числа" указывается дата начала путевки. В правом верхнем углу ЛН ставится печать учреждения здравоохранения "Для листков нетрудоспособности".

Последующее оформление ЛН осуществляется в реабилитационном отделении санаторно-курортного учреждения. В графе "Находился в стационаре" отмечаются даты госпитализации и выписки из реабилитационного отделения; в графе "Освобождение от работы" во втором столбике "По какое число включительно" указывается дата выписки; в графе "Приступить к работе" буквами пишут число и месяц, когда приступить к работе, отмечаются должность, фамилия врача и заведующего реабилитационного отделения, их подписи, которые заверяются круглой печатью санаторно-курортного учреждения. В случае продолжения временной нетрудоспособности подчеркивается "продолжает болеть".

6. В случае медицинского наблюдения за лицами, которые были в контакте с больными инфекционными заболеваниями, и бактерионосителями в графе "Причина нетрудоспособности:" подчеркивается "контакт с инфекционным больным и бактерионосительство - б", в графе "Режим:" - "домашний" или "стационарный".

7. В случае направления больного на протезирование в условиях стационара протезно-ортопедического предприятия в графе "Причина нетрудоспособности:" указывается "ортопедическое протезирование - 9", в графе "Находился в стационаре", кроме даты, делается отметка "протезно-ортопедического предприятия", в графе "Освобождение от работы" указываются даты начала и окончания протезирования с учетом проезда.

8. В графе "Диагноз первичный" указывается срок беременности на время обращения, в графе "Диагноз заключительный" - ориентировочный срок родов, в графе "Причина нетрудоспособности:" - "беременность и роды"; в графе "Режим:" - "амбулаторный и стационарный"; в графе "Освобождение от работы" одной строкой записывается суммарная длительность отпуска с отметкой даты открытия ЛН, в графе "Приступить к работе" - дата окончания отпуска. ЛН заверяется подписью лечащего врача, заведующего женской консультацией, для иногородних женщин - дополнительно руководителем учреждения здравоохранения. ЛН заверяется печатью учреждения здравоохранения «Для листков нетрудоспособности». Дополнительные дни послеродового отпуска при преждевременных или осложненных родах оформляются отдельным (дополнительным) бланком ЛН.

9. Если при очередном посещении больным врача имеет место нарушение режима в виде несвоевременной явки больного к врачу, то:

- в случае признания больного нетрудоспособным продолжение ЛН осуществляется со дня его посещения врача;
- в случае признания больного трудоспособным в графе "Приступить к работе" пишутся буквами число и месяц и осуществляется запись "явился трудоспособным". Закрытие ЛН осуществляется датой, установленной врачом, для явки больного.

10. Номера и серии бланков ЛН, дату выдачи, продолжения, даты посещений на повторные осмотры, дату выписки на работу обязательно фиксируют в медицинской карте амбулаторного или стационарного больного.

11. В случае утери ЛН оформление дубликата ЛН осуществляется лечащим врачом при наличии справки с места работы о том, что выплата по этому ЛН не осуществлялась. В верхнем правом углу ЛН отмечается "Дубликат", в графе "Освобождение от работы" одной строкой записывается

весь период нетрудоспособности, которая подтверждается подписью и печатью лечащего врача и председателя врачебно-консультационной комиссии. В медицинской карте амбулаторного или стационарного больного делается соответствующая запись с указанием номера и серии дубликата ЛН.

Министр здравоохранения
Луганской Народной Республики

Л. Л. Айрапетян

СОГЛАСОВАНО:

Министр труда и социальной политики
Луганской Народной Республики

С. А. Малахова

И.о. председателя Фонда социального
страхования по временной
нетрудоспособности и в связи с материнством

Е. Я. Свиридов

Председателя Фонда социального
страхования от несчастных случаев на
производстве и профзаболеваний

В. А. Токмачев

Председатель государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики

И. В. Шаблиенко

Председатель Федерации профсоюзов
Луганской Народной Республики

О.К. Акимов