



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАХТЕРСКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИЧНОЙ МЕДИКО-САНИТАРНОЙ ПОМОЩИ»

П Р И К А З

09 января 2024 г.

Шахтерск

№ 2

Об организации экспертизы временной и стойкой
утраты трудоспособности в ГБУ «Шахтерский ЦПМСП»

С целью дальнейшего совершенствования организации экспертизы временной нетрудоспособности, улучшения качества и своевременности решения экспертных вопросов, на исполнение приказа МЗ РФ от 23.11.2021 № 1089 «Об утверждении условий и порядка формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и Социального развития РФ от 29.06.2011 № 624н «Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности», приказа Министерства здравоохранения и Социального развития РФ от 26.04.2011 № 347 н «Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности», приказа МЗ РФ от 23.11.2021 № 1090н «Об утверждении порядка осуществления Фондом социального страхования Российской Федерации проверки соблюдения порядка выдачи, продления и оформления листков нетрудоспособности», приказа МЗ РФ от 23.08.2016 №625н «Об утверждении порядка проведения экспертизы временной нетрудоспособности», приказа Министерства здравоохранения и Социального развития РФ от 24.01.2012 №31н «О внесении изменений в порядок выдачи листков нетрудоспособности, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июня 2011 №624н», приказа Министерства здравоохранения и Социального развития РФ от 20.02.2008 №84н «Об утверждении Перечня заболеваний ребенка в возрасте до 7 лет, при возникновении которых выплата пособия по временной нетрудоспособности за период ухода за ребенком осуществляется не более чем за 90 календарных дней в году по всем случаям ухода за этим ребенком в связи с указанными заболеваниями», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.02.2023 №90н «Об утверждении Порядка установления причин инвалидности», приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.10.2016 №624/766н «Об утверждении формы и порядка выдачи листка освобождения от выполнения служебных обязанностей по временной нетрудоспособности», приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.09.2020 № 983н/201 «Об утверждении формы и порядка выдачи листка освобождения от выполнения служебных обязанностей по временной нетрудоспособности сотруднику органов принудительного исполнения Российской Федерации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить список врачей учреждений здравоохранения ГБУ «Шахтерский ЦПМСП» имеющих право на выдачу листка временной нетрудоспособности временной нетрудоспособности. (приложение 1).

2. Ответственным за состояние ЭВН в ГБУ «Шахтерский ЦПМСП» назначить заместителя главного врача по медицинской работе – Романову О.Г. (резерв – врач общей практики (семейный врач) амбулатории №1 Орлов Ю.А.),

по амбулатории села Дмитровка - зав. амбулаторией Волик Н.Н.

по амбулатории села Золотарёвка - зав. амбулаторией Кривонос Ю.В.

по амбулатории села Малоорловка – заведующий амбулаторией ОПСМ с. Малоорловка Прилепо С.В.

по амбулатории №1 - зав. амбулаторией Долгер А.В.

по амбулатории ОПСМ с. Розовка – зав. амбулаторией Хабарову С.В.

по амбулатории ОПСМ с. Степановка – зав. амбулаторией Сухомлинова С.И.

3. Зав. амбулаториями, врачам учреждений здравоохранения в работе руководствоваться приказом МЗ РФ от 23.11.2021 № 1089, приказа Министерства здравоохранения и Социального развития РФ от 29.06.2011 № 624н, приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.10.2016 №624/766н, приказа Министерства здравоохранения и Социального развития РФ от 24.01.2012 №31н, приказа МЗ РФ от 23.08.2016 №625н.

4. Разрешить продолжения листка временной нетрудоспособности лично одним врачом до 15 дней следующим лицам:

- заведующему амбулаторией № 1 Долгер А.В.;
- заведующему амбулаторией ОПСМ с. Малоорловка Прилепо С.В.;
- заведующему амбулаторией ОПСМ с. Золотарёвка Кривонос Ю.В.;
- заведующему амбулаторией ОПСМ с. Дмитровка Волик Н.Н.;
- заведующему амбулаторией ОПСМ с. Розовка – Хабаровой С.В.
- заведующему амбулаторией ОПСМ с. Степановка – Сухомлиновой С.И.;
- врачу общей практики (семейному врачу) амбулатории № 1 Орлову Ю.А.;
- врачу общей практики (семейному врачу) амбулатории № 1- Романовой О.Г.

5. Врачам ГБУ «Шахтерский ЦПМСП»:

5.1. Руководствоваться в работе приказами МЗ РФ от 23.11.2021 № 1089 «Об утверждении условий и порядка формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и Социального развития РФ от 29.06.2011 № 624н «Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности», приказом Министерства здравоохранения и Социального развития РФ от 26.04.2011 № 347 н «Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности», приказом МЗ РФ от 23.11.2021 № 1090н «Об утверждении порядка осуществления Фондом социального страхования Российской Федерации проверки соблюдения порядка выдачи, продления и оформления листков нетрудоспособности», приказом МЗ РФ от 23.08.2016 №625н «Об утверждении порядка проведения экспертизы временной нетрудоспособности», приказа Министерства здравоохранения и Социального развития РФ от 24.01.2012 №31н «О внесении изменений в порядок выдачи листков нетрудоспособности, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июня 2011 №624н», приказом Министерства здравоохранения и Социального развития РФ от 20.02.2008 №84н «Об утверждении Перечня заболеваний ребенка в возрасте до 7 лет, при возникновении которых выплата пособия по временной нетрудоспособности за период ухода за ребенком осуществляется не более чем за 90 календарных дней в году по всем случаям ухода за этим ребенком в связи с указанными заболеваниями», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.02.2023 №90н «Об утверждении Порядка установления причин инвалидности», приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.10.2016 №624/766н «Об утверждении формы и порядка выдачи листка освобождения от выполнения служебных обязанностей по временной нетрудоспособности», приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.09.2020 № 983н/201 «Об утверждении формы и порядка выдачи листка освобождения от выполнения служебных обязанностей по временной нетрудоспособности сотруднику органов принудительного исполнения Российской Федерации».

5.2. Своевременно предоставлять больных на ВК.

5.3. Листок временной нетрудоспособности выдавать больному в день установления нетрудоспособности. В случае обращения больного к дежурному врачу в приёмное отделение в вечерние, ночное время и выходные дни, листок выдавать на следующий день согласно справке произвольного образца, выданную дежурным врачом, через ВК.

5.4. О факте кражи или пропажи листков докладывать немедленно главному врачу ГБУ «Шахтерский ЦПМСП»

5.5. Своевременно представлять на ВК больных со стойкой утратой трудоспособности которые подлежат осмотру на МСЭ с обязательным оформлением формы 088/у.. утвержденной приказом МЗ РФ и Министерством труда и социальной защиты РФ от 12.08.2022 № 488/551н .

5.6. В случае обращения больного в ГБУ «Шахтерский ЦПМСП» не по месту регистрации или работы вопрос о выдаче листка нетрудоспособности решается только с разрешения главного врача центра на основании заявления – ходатайства больного, заверенного его подписью и печатью ГБУ «Шахтерский ЦПМСП», зарегистрированного как входящий документ.

5.7. В случаях, когда лечащим врачом является заместитель главного врача или зав. амбулаторией листок временной нетрудоспособности выдавать сроком на 15 дней с продлением за подписью заведующей амбулаторией № 1 (для зам. глав. врача) или зам. глав. врача (для зав. амбулатории).

5.8. Временную нетрудоспособность студентов ВУЗов и учащихся ПТУ удостоверяют справкой о временной нетрудоспособности студента по ф.095/у, а лиц, ищущих работу и безработных – справкой произвольного образца с обязательной регистрацией в журнале в день установления нетрудоспособности, заверяя ее подписью заведующего амбулаторией, штампом и печатью учреждения здравоохранения.

5.9. Форму листка освобождения от выполнения служебных обязанностей по временной нетрудоспособности сотрудникам органов внутренних дел РФ выдавать в соответствии с приказом МЗ МВД РФ и МЗ РФ от 05.10.2016 № 624/766н.

5.10. Форму листка освобождения от выполнения служебных обязанностей по временной нетрудоспособности сотрудникам органов принудительного исполнения РФ в соответствии с приказом МЗ РФ и Минюст РФ от 15.09.2020 № 983/201н.

6. Ответственность за экспертизу временной нетрудоспособности возложить на заместителя главного врача Савельеву О.Г.

7. Заместителю главного врача Романовой О.Г.:

7.1. Взять под личный контроль вопрос организации ЭВН в ГБУ «Шахтерский ЦПМСП», качество заполнения электронных листков нетрудоспособности (ЭЛН) и на бумажных носителях.

7.2. Осуществлять организационно-методическое руководство по вопросам ЭВН, ежеквартально проводить занятия с врачами по практическому применению документов по ЭВН. Проводить инструктажи с вновь принятыми врачами по вопросам экспертизы временной нетрудоспособности.

7.3. Приводить анализ необходимости и обоснованности выдачи и продления листка временной нетрудоспособности с докладом на оперативных совещаниях у главного врача.

7.4. Не реже одного раза в месяц осуществлять проверку работы кабинетов выдачи листков временной нетрудоспособности, качество заполнения журналов регистрации документов временной нетрудоспособности.

7.5. Взять под личный контроль обоснованность выдачи, продления лечения по листку нетрудоспособности, соблюдения сроков лечения. При выявлении случаев незаконной выдачи листка нетрудоспособности, проводить служебное расследование с применением конкретных мер к виновным.

8. Ответственными за выдачу электронных листков нетрудоспособности назначить:

-по амбулатории № 1- медсестру врача общей практики (семейного врача) амбулатории № 1- Татаурову С.В. (резерв – медсестра врача общей практики (семейного врача) амбулатории № 1 Кандымова В.В.;

-по амбулатории ОПСМ с.Розовка - медсестру врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Розовка Трофименко Н.В.(резерв - медсестра врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Розовка – Чикилева Е.Д.);

-по амбулатории ОПСМ с.Малоорловка - медсестру врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Малоорловка Любкина В.Н. (резерв- медсестра врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Малоорловка Бобренок Н.И.);

-по амбулатории ОПСМ с.Степановка - медсестру врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Степановка Сидоренко Г.Е. (резерв - медсестра врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Степановка – Димитрова Т.А.);

- по амбулатории ОПСМ с.Дмитровка- медсестру врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Дмитровка Землянью Л.Б. (резерв - медсестра врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Дмитровка Давиденко А.Н.);

-по амбулатории ОПСМ с.Золотаревка - медсестру врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Золотаревка Почуеву Л.В. (резерв - медсестра врача общей практики (семейного врача) амбулатории Василенко С.В.).

9. Утвердить состав ВК :

Председатель – заместитель главного врача по медицинской работе Романова О.Г.

Резерв председателя ВК – врач общей практики (семейный врач) амбулатории №1 Орлов Ю.А., в случае отсутствия – заведующий амбулаторией №1 Долгер А.В.

Секретарь ВК – медсестра врача общей практики (семейного врача) амбулатории № 1 Татаурова С.В.

резерв медсестра врача общей практики (семейного врача) амбулатории № 1 Дарвай И.Н.

Члены ВК - заведующий амбулаторией № 1 Долгер А.В.

резерв - врач общей практики (семейный врач) Орлов Ю.А.

10. Утвердить график работы ВК:

Понедельник

Среда

10:00 до 14:00 (по необходимости)

Пятница

11. Каждое заседание ВК подтверждать оформлением протокола, заполнением журнала ВК (ф.035/у-02).

12. Разрешить использование штампа ГБУ «Шахтерский ЦПМСП», печати ВК и печати для листков временной нетрудоспособности медсестре амбулатории №1 Татауровой С.В. (секретарь ВК).

13. Ответственной за получение, сохранность, распределение, учет и выдачу документов о временной нетрудоспособности назначить бухгалтера Силахину Т.А..

14. Утвердить состав комиссии по раскрытию пачек листков нетрудоспособности и сверке их фактического наличия, по уничтожению корешков, испорченных и невостребованных бланков листков нетрудоспособности, справок утверждённой формы.

Председатель – заместитель главного врача по медицинской работе Романова О.Г.

резерв врач общей практики (семейный врач) амбулатории №1 Орлов Ю.А..

Члены ВК: Бухгалтер Силахина Т.А.

резерв бухгалтер – Назарова Н.И.

зав. амбулаторией №1 Долгер А.В.

После заседания составлять акт, подтверждающий уничтожение документа.

15. Кабинеты выдачи документов временной нетрудоспособности на бумажных носителях и ЭЛН расположить на базе каждой амбулатории, оборудовать сейфом, решетками на окнах.

16. Ответственными за заполнение документов временной нетрудоспособности, получение в бухгалтерии и сохранность назначить:

Амбулатория №1 – медсестру врача общей практики (семейного врача) амбулатории № 1 Татаурову С.В.. (резерв - медсестра врача общей практики (семейного врача) амбулатории № 1 Дарвай И.Н.), амбулатория ОПСМ с.Дмитровка – медсестру врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Дмитровка Землянью Л.Б. (резерв- медсестру врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Дмитровка Давиденко А.Н.), амбулатория ОПСМ с.Малоорловка - медсестру врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Малоорловка Павлову Л.В. (резерв – медсестра врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Малоорловка Бобренок Н.И.), амбулатория ОПСМ с.Золотарёвка – медсестру врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Золотаревка Василенко С.Б. (резерв – медсестра врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Золотаревка Почуева Л.В.), амбулатория ОПСМ с.Розовка - медсестру врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Розовка Трофименко Н.В. (резерв – медсестра врача общей практики (семейного врача) амбулатории ОПСМ с.Розовка Чикилева Е.Д.)

17. Ответственным лицам :

17.1. В работе руководствоваться приказом МЗ РФ от 23.11.2021 № 1089н.

17.2. Журналы заполнять полностью согласно утверждённым графам. Не вносить в журналы не утверждённые записи.

17.3. Разрешить использование штампа и печати амбулатории. выдачу листков временной нетрудоспособности.

17.4. Корешки листков нетрудоспособности с подписью получателя, журналы регистрации листков нетрудоспособности ф.035/у-02 хранить на протяжении 3 лет. Журналы регистрации справок произвольной формы, испорченных и незатребованных бланков листков временной нетрудоспособности хранить один год без учёта текущего.

18. Главному бухгалтеру ГБУ «Шахтерский ЦПМСП» Саликовой А.В. обеспечить контроль за получением, сохранностью и расходом бланка листков временной нетрудоспособности.

19. Ответственный за выдачу и регистрацию справок 077/у, бланков медицинского заключения на ребёнка - инвалида до 18 лет, который оформляется через ВК, назначить заведующего амбулаторией №1 Долгер А.В.

20. Включить в состав ВК ГБУ «Шахтерский ЦПМСП» на заседаниях, где будет утверждаться индивидуальная программа реабилитации ребёнка - инвалида, представителя отдела образования администрации города Шахтерска и сектора обслуживания инвалидов, ветеранов войны и труда УТСЗН. Заседание ВК по составлению ИПР детей - инвалидов в случае необходимости проводить каждую последнюю среду месяца с 10:00 до 14:00.

21. Инспектору отдела кадров ГБУ «Шахтерский ЦПМСП» проверить должностные инструкции лиц, принимающих участие в решении экспертных вопросов, с внесением соответствующих разделов в документ.

22. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач



Т.И. Стороженко