

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 июня 2011 г. N 624н "Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности"

Зарегистрировано в Минюсте РФ 7 июля 2011 г.

Регистрационный N 21286

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 18; 2009, N 30, ст. 3739; 2010, N 40, ст. 4969, N 50, ст. 660; 2011, N 9, ст. 1208) и в целях упорядочения выдачи документов, удостоверяющих временную

нетрудоспособность граждан, приказываю:

1. Утвердить Порядок выдачи листков нетрудоспособности согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 августа 2007 г. N 514 "О порядке выдачи медицинскими организациями листков нетрудоспособности" (зарегистрирован

Министерством юстиции Российской Федерации 13 ноября 2007 г. N 10476);

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития
- Российской Федерации от 27 октября 2008 г. N 593н "О внесении изменений в
- Порядок выдачи медицинскими организациями листов нетрудоспособности,
- утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального
- развития
- Российской Федерации от 1 августа 2007 г. N 514" (зарегистрирован
- Министерством юстиции Российской Федерации 1 декабря 2008 г. N 12774);
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития
- Российской Федерации от 18 декабря 2008 г. N 737н "О внесении изменений в
- Порядок выдачи медицинскими организациями листов нетрудоспособности,
- утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 1 августа 2007 г.
- N 514" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28
- января 2009 г. N 13205).

• Министр

Т. Голикова

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- I. Общие положения
- 1. Листок нетрудоспособности*(1) выдается застрахованным лицам,
 - являющимся гражданами Российской Федерации, а также постоянно или
 - временно проживающим на территории Российской Федерации иностранным
 - гражданам и лицам без гражданства (далее - граждане), указанным в статье
- 2 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном
- социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с
- материнством"*(2) (далее - Федеральный закон от 29 декабря 2006 г.
- N 255-ФЗ):

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- лицам, работающим по трудовым договорам;
- государственным гражданским служащим, муниципальным служащим;
- лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации,
- государственные должности субъекта Российской Федерации, а также
- муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе;
- членам производственного кооператива, принимающим личное трудовое
- участие в его деятельности;
- священнослужителям;

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- адвокатам, индивидуальным предпринимателям, членам крестьянских
- (фермерских) хозяйств, физическим лицам, не признаваемым индивидуальными
- предпринимателями (нотариусы, занимающиеся частной практикой, иные лица,
- занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации
- порядке частной практикой), членам семейных (родовых) общин коренных
- малочисленных народов Севера, добровольно вступившим в правоотношения по
- обязательному социальному страхованию на случай временной
- нетрудоспособности и в связи с материнством и уплачивающим за себя
- страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации в
- соответствии со статьей 4*(5) Федерального закона от 29 декабря 2006 г.
- N 255-ФЗ;

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- иным категориям лиц, которые подлежат обязательному социальному
- страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с
- материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев
- на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с
- федеральными законами при условии уплаты ими или за них страховых взносов
- в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- лицам, у которых заболевание или травма наступили в течение 30
- календарных дней со дня прекращения работы по трудовому договору,
- осуществления служебной или иной деятельности либо в период со дня
- заключения трудового договора до дня его аннулирования*(3).

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- Листок нетрудоспособности выдается также:
- женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, в связи с прекращением деятельности в качестве индивидуального предпринимателя,
- прекращением полномочий нотариусом, занимающимся частной практикой,
- прекращением статуса адвоката, у которых беременность наступила в течение 12 месяцев до признания их в установленном порядке безработными*(4);
- гражданам, признанным безработными и состоящим на учете в государственных учреждениях службы занятости населения, в случае заболевания, травмы, отравлений и иных состояний, связанных с временной потерей трудоспособности, на время протезирования в условиях стационара, беременности и родов, при усыновлении ребенка*(5);

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- застрахованным лицам из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих на территории Российской Федерации,
- утратившим трудоспособность вследствие несчастного случая на производстве
- или профессионального заболевания*(6).
- 2. Выдача листков нетрудоспособности осуществляется лицами, имеющими
- в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании
- лицензию на медицинскую деятельность, включая работы (услуги) по
- экспертизе временной нетрудоспособности*(7).
- Листок нетрудоспособности выдают медицинские работники указанных
- лиц, в том числе:

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- лечащие врачи медицинских организаций;
- фельдшеры и зубные врачи медицинских организаций (далее - фельдшеры
- и зубные врачи), иные работники со средним медицинским образованием в
- отдельных случаях - по решению органа исполнительной власти субъектов
- Российской Федерации в области здравоохранения;
- лечащие врачи клиник научно-исследовательских учреждений
- (институтов), в том числе клиник научно-исследовательских учреждений
- (институтов) протезирования или протезостроения - по согласованию с
- Министерством здравоохранения и социального развития Российской
- Федерации.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 3. Не выдают листки нетрудоспособности медицинские работники:
 - организаций скорой медицинской помощи;
 - организаций переливания крови;
 - приемных отделений больничных учреждений;
 - бальнеологических лечебниц и грязелечебниц;
 - медицинских организаций особого типа (центров медицинской
 - профилактики, медицины катастроф, бюро судебно-медицинской экспертизы);
 - учреждений здравоохранения по надзору в сфере защиты прав
 - потребителей и благополучия человека.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 4. Выдача листков нетрудоспособности осуществляется при предъявлении
- документа, удостоверяющего личность. В случае, если гражданин на момент
- наступления временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам
- занят у нескольких работодателей и в два предшествующие календарные года
- до выдачи листка нетрудоспособности был занят у тех же работодателей,
- выдается несколько листков нетрудоспособности по каждому месту
- работы*(8).
- 5. Выдача и продление листка нетрудоспособности осуществляется
- медицинским работником после осмотра гражданина и записи данных о
- состоянии его здоровья в медицинской карте амбулаторного (стационарного)
- больного, обосновывающей необходимость временного освобождения от
- работы.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- Бланки листков нетрудоспособности регистрируются в первичной
- медицинской документации с указанием их номера, дат выдачи и продления,
- выписки гражданина на работу, сведений о направлении гражданина в другую
- медицинскую организацию.
- 6. Листок нетрудоспособности выдается и закрывается, как правило, в
- одной медицинской организации. При направлении гражданина на лечение в
- другую медицинскую организацию новый листок нетрудоспособности
- (продолжение) выдается медицинской организацией, в которую направлен
- гражданин, за исключением случаев, упомянутых в пунктах 25, 31 - 33
- настоящего Порядка.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 7. Документы, подтверждающие временную нетрудоспособность граждан в
- период их пребывания за границей (после легализированного перевода), по
- решению врачебной комиссии медицинской организации (далее - врачебная
- комиссия) могут быть заменены на листки нетрудоспособности установленного
- в Российской Федерации образца.
- 8. Оформление листков нетрудоспособности осуществляется в
- соответствии с главой IX настоящего Порядка.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 9. Порядок обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их учета
- и хранения осуществляется в соответствии с приказом Фонда социального
- страхования Российской Федерации и Министерства здравоохранения
- Российской Федерации от 29 января 2004 г. N 18/29 "Об утверждении
- Инструкции о порядке обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их
- учета и хранения" (зарегистрирован Минюстом России 19 февраля 2004 г.
- N 5573) с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России и
- Фонда социального страхования Российской Федерации от 23 июля 2004 г.
- N 42/130 (зарегистрирован Минюстом России 3 августа 2004 г. N 5956).

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 10. Контроль за соблюдением установленного порядка выдачи листков
- нетрудоспособности осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере
- здравоохранения и социального развития совместно с Фондом социального
- страхования Российской Федерации*(9).

- II. Порядок выдачи листка нетрудоспособности при заболеваниях,
- профессиональных заболеваниях, травмах, в том числе полученных вследствие
- несчастного случая на производстве, отравлениях (некоторых других
- последствиях воздействия внешних причин)

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 11. При амбулаторном лечении заболеваний (травм), отравлений и иных
- состояний, связанных с временной потерей гражданами трудоспособности,
- медицинский работник единолично выдает листок нетрудоспособности
- единовременно на срок до 10 календарных дней (до следующего осмотра
- гражданина медицинским работником) и единолично продлевает его на срок до
- 30 календарных дней. При сроках временной нетрудоспособности, превышающих
- 30 календарных дней, листок нетрудоспособности выдается по решению
- врачебной комиссии*(10).

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 12. Фельдшер или зубной врач единолично выдает листок нетрудоспособности единовременно на срок до 5 календарных дней и продлевает его на срок до 10 календарных дней, а в исключительных случаях, после консультации с врачебной комиссией медицинской организации (по подчиненности) - до 30 календарных дней (с обязательной записью о проведенной консультации в первичной медицинской документации).
- 13. При сроке временной нетрудоспособности, превышающем 30 календарных дней, решение вопроса дальнейшего лечения и выдачи листка нетрудоспособности осуществляется врачебной комиссией.
- Врачи, имеющие лицензию на медицинскую деятельность, включая работы (услуги) по экспертизе временной нетрудоспособности, при сроке временной нетрудоспособности, превышающем 30 календарных дней, направляют гражданина на врачебную комиссию в медицинскую организацию по месту его прикрепления или регистрации по месту жительства (по месту пребывания, временного проживания) для продления листка нетрудоспособности.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- По решению врачебной комиссии при благоприятном клиническом и
- трудовом прогнозе листок нетрудоспособности может быть выдан в
- установленном порядке до дня восстановления трудоспособности, но на срок
- не более 10 месяцев, а в отдельных случаях (травмы, состояния после
- реконструктивных операций, туберкулез) - на срок не более 12 месяцев, с
- периодичностью продления по решению врачебной комиссии не реже чем через
- 30 календарных дней.
- 14. При заболеваниях, профессиональных заболеваниях (травмах, в том
- числе полученных вследствие несчастного случая на производстве), когда
- лечение осуществляется в амбулаторно-поликлинических условиях, листок
- нетрудоспособности выдается в день установления временной
- нетрудоспособности на весь период временной нетрудоспособности, включая
- нерабочие праздничные и выходные дни.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- Не допускается выдача листка нетрудоспособности за прошедшие дни,
- когда гражданин не был освидетельствован медицинским работником. Выдача
- листка нетрудоспособности за прошедшее время может осуществляться в
- исключительных случаях по решению врачебной комиссии при обращении
- гражданина в медицинскую организацию или посещении его медицинским
- работником на дому.
- 15. Гражданам, обратившимся за медицинской помощью после окончания
- рабочего времени (смены), по их желанию, дата освобождения от работы в
- листке нетрудоспособности может быть указана со следующего календарного
- дня.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 16. Гражданину, направленному в медицинскую организацию из здравпункта и признанному нетрудоспособным, листок нетрудоспособности
- выдается с момента обращения в здравпункт при наличии медицинских
- документов, подтверждающих его нетрудоспособность.
- 17. Гражданам, нуждающимся в лечении в специализированной
- медицинской организации, листок нетрудоспособности выдается
- непосредственно в специализированной медицинской организации. В
- исключительных случаях листок нетрудоспособности выдается медицинским
- работником при направлении гражданина в специализированную медицинскую
- организацию соответствующего профиля для продолжения лечения.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 18. Гражданину, являющемуся временно нетрудоспособным, направленному
- на консультацию (обследование, лечение) в медицинскую организацию,
- находящуюся за пределами административного района, по решению
- врачебной
- комиссии, направившей его, выдается листок нетрудоспособности на число
- дней, необходимых для проезда к месту нахождения соответствующей
- медицинской организации.
- 19. При выписке гражданина после стационарного лечения листок
- нетрудоспособности выдается за весь период стационарного лечения. При
- продолжении временной нетрудоспособности листок нетрудоспособности может
- быть продлен до 10 календарных дней.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 20. Гражданам, направленным по решению суда на судебно-медицинскую
- или судебно-психиатрическую экспертизу, признанным нетрудоспособными,
- листок нетрудоспособности выдается со дня явки гражданина для проведения
- экспертизы.
- 21. В отдельных случаях (сложные урологические, гинекологические,
- проктологические и другие исследования, манипуляции, процедуры) при
- амбулаторном лечении по прерывистому методу листок нетрудоспособности
- может быть выдан по решению врачебной комиссии на дни проведения
- соответствующего исследования (манипуляции, процедуры).
- В этих случаях в листке нетрудоспособности указываются дни
- проведения исследований (манипуляций, процедур) и освобождение от работы
- производится на дни проведения исследований (манипуляций, процедур).

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 22. При наступлении временной нетрудоспособности в период отпуска
- без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска
- по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет листок
- нетрудоспособности выдается со дня окончания указанных отпусков в случае
- продолжающейся временной нетрудоспособности.
- 23. При временной нетрудоспособности лиц, находящихся в отпуске по
- уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, работающих на
- условиях неполного рабочего времени или на дому, листок
- нетрудоспособности выдается на общих основаниях.
- 24. При временной нетрудоспособности в связи с заболеванием
- (профессиональным заболеванием, травмой, в том числе полученной
- вследствие несчастного случая на производстве, отравлением) гражданина,
- наступившим в период ежегодного оплачиваемого отпуска, листок
- нетрудоспособности выдается в соответствии с настоящим Порядком, в том
- числе в период долечивания в санаторно-курортном учреждении.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 25. Гражданам, направленным медицинскими организациями и органами
- управления здравоохранением субъектов Российской Федерации на лечение в
- клиники научно-исследовательских учреждений (институтов) курортологии,
- физиотерапии и реабилитации, санаторно-курортные учреждения, в том числе
- специализированные (противотуберкулезные) санаторно-курортные учреждения,
- листок нетрудоспособности выдается медицинским работником на основании
- решения врачебной комиссии на время лечения и проезда к месту лечения и
- обратно.
- При соответствующих медицинских показаниях листок нетрудоспособности
- продлевается лечащим врачом указанных клиник, санаторно-курортных
- учреждений.
- Заккрытие листка нетрудоспособности производится медицинской
- организацией, направившей гражданина на лечение.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 26. Листок нетрудоспособности не выдается гражданам:
- обратившимся за медицинской помощью в медицинскую организацию, если
- у них не выявлено признаков временной нетрудоспособности;
- проходящим медицинское освидетельствование, медицинское обследование
- или лечение по направлению военных комиссариатов;
- находящимся под стражей или административным арестом;
- проходящим периодические медицинские осмотры (обследования), в том
- числе в центрах профпатологии;
- с хроническими заболеваниями вне обострения (ухудшения), проходящим
- обследование, принимающим различные процедуры и манипуляции в
- амбулаторно-поликлинических условиях;
- учащимся образовательных учреждений начального профессионального,
- среднего профессионального и высшего профессионального образования и
- учреждений послевузовского профессионального образования*(11).
- В указанных случаях по просьбе гражданина выдается выписка из
- медицинской карты амбулаторного (стационарного) больного.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- В случае заболевания (травмы, отравления) учащихся образовательных
- учреждений начального профессионального, среднего профессионального и
- высшего профессионального образования и учреждений послевузовского
- профессионального образования в период проведения оплачиваемых работ при
- прохождении производственной практики, а также в случае выполнения ими
- работы по трудовому договору листок нетрудоспособности выдается в
- соответствии с настоящим Порядком.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- III. Порядок выдачи листка нетрудоспособности при направлении граждан на
- медико-социальную экспертизу
- 27. На медико-социальную экспертизу (далее - МСЭ) направляются
- граждане, имеющие стойкие ограничения жизнедеятельности и
- трудоспособности, нуждающиеся в социальной защите*(12), по заключению
- врачебной комиссии при:
- очевидном неблагоприятном клиническом и трудовом прогнозе вне
- зависимости от сроков временной нетрудоспособности, но не позднее 4
- месяцев от даты ее начала;
- благоприятном клиническом и трудовом прогнозе при временной
- нетрудоспособности, продолжающейся свыше 10 месяцев (в отдельных
- случаях:
- состояния после травм и реконструктивных операций, при лечении
- туберкулеза - свыше 12 месяцев);

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- необходимости изменения программы профессиональной реабилитации
- работающим инвалидам в случае ухудшения клинического и трудового прогноза
- независимо от группы инвалидности и сроков временной нетрудоспособности.
- 28. При установлении инвалидности срок временной нетрудоспособности
- завершается датой, непосредственно предшествующей дню регистрации
- документов в учреждении МСЭ.
- 29. Временно нетрудоспособным лицам, которым не установлена
- инвалидность, листок нетрудоспособности может быть выдан по решению
- врачебной комиссии до восстановления трудоспособности с периодичностью
- продления листка нетрудоспособности по решению врачебной комиссии не
- реже
- чем через 30 дней или до повторного направления на МСЭ.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 30. При отказе гражданина от направления на МСЭ или несвоевременной его явке на МСЭ по неуважительной причине листок нетрудоспособности не продлевается со дня отказа от направления на МСЭ или регистрации документов в учреждении МСЭ; сведения об этом указываются в листке нетрудоспособности и в медицинской карте амбулаторного (стационарного) больного.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- IV. Порядок выдачи листка нетрудоспособности на период
- санаторно-курортного лечения
- 31. При направлении больных на долечивание в специализированные
- санаторно-курортные учреждения, расположенные на территории Российской
- Федерации, непосредственно после стационарного лечения листок
- нетрудоспособности продлевается медицинским работником по решению
- врачебной комиссии специализированного санаторно-курортного учреждения на
- весь период долечивания, но не более чем на 24 календарных дня*(13).
- закрытие листка нетрудоспособности производится организацией,
- направившей гражданина на долечивание в специализированное
- санаторно-курортное учреждение.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 32. При направлении лиц, пострадавших в связи с тяжелым несчастным случаем на производстве, на санаторно-курортное лечение в период временной нетрудоспособности (до направления на МСЭ) листок нетрудоспособности выдается на весь период лечения и проезда в соответствии с настоящим Порядком.
- Закрытие листка нетрудоспособности производится организацией, направившей гражданина, пострадавшего в связи с тяжелым несчастным случаем на производстве, на санаторно-курортное лечение.
- 33. При направлении медицинскими организациями больных туберкулезом по путевкам в специализированные (противотуберкулезные) санаторно-курортные учреждения на лечение в случае, когда санаторно-курортное лечение заменяет стационарное лечение, а также на долечивание после стационарного лечения листок нетрудоспособности выдается по решению врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера и продлевается врачебной комиссией специализированного (противотуберкулезного) санаторно-курортного учреждения на весь период лечения, долечивания и проезда в соответствии с настоящим Порядком.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- Заккрытие листка нетрудоспособности производится организацией,
- направившей гражданина на лечение (долечивание) в специализированное
- (противотуберкулезный) санаторно-курортное учреждение.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- V. Порядок выдачи листка нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи
- 34. Листок нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи выдается медицинским работником одному из членов семьи (опекуну, попечителю, иному родственнику), фактически осуществляющему уход.
- 35. Листок нетрудоспособности выдается по уходу за больным членом семьи*(14):
- ребенком в возрасте до 7 лет: при амбулаторном лечении или совместном пребывании одного из членов семьи (опекуна, попечителя, иного родственника) с ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении - на весь период острого заболевания или обострения хронического заболевания;
- ребенком в возрасте от 7 до 15 лет: при амбулаторном лечении или совместном пребывании одного из членов семьи (опекуна, попечителя, иного родственника) с ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении - на срок до 15 дней по каждому случаю заболевания, если по заключению врачебной комиссии не требуется большего срока;

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- ребенком-инвалидом в возрасте до 15 лет: при амбулаторном лечении
- или совместном пребывании одного из членов семьи (опекуна, попечителя, иного родственника) с ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении - на весь период острого заболевания или обострения хронического заболевания;
- детьми в возрасте до 15 лет, инфицированными вирусом иммунодефицита человека, - на весь период совместного пребывания с ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении;
- детьми в возрасте до 15 лет: при их болезни, связанной с поствакцинальным осложнением, злокачественными новообразованиями, включая
- злокачественные новообразования лимфоидной, кроветворной и родственной им
- тканей - на весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания
- одного из членов семьи (опекуна, попечителя, иного родственника) с
- ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении;

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- детьми в возрасте до 15 лет, проживающими в зоне отселения и зоне проживания с правом на отселение, эвакуированными и переселенными из зон отчуждения, отселения, проживания с правом на отселение, включая тех, которые на день эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития, а также за детьми первого и последующих поколений граждан, родившимися после радиоактивного облучения одного из родителей - на все время болезни*(15);
- детьми в возрасте до 15 лет, страдающими заболеваниями вследствие радиационного воздействия на родителей - на все время болезни*(16);
- старше 15 лет: при амбулаторном лечении - на срок до 3 дней, по решению врачебной комиссии - до 7 дней по каждому случаю заболевания.
- 36. При необходимости листок нетрудоспособности по уходу за больным ребенком может выдаваться попеременно разным членам семьи в пределах сроков, установленных пунктами 11, 12, 13 и 35 настоящего Порядка.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 37. Листок нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи
- выдается в соответствии с пунктами 11, 12, 13 и 35 настоящего Порядка.
- 38. При заболевании двух детей одновременно выдается один листок
- нетрудоспособности по уходу за ними. При одновременном заболевании более
- двух детей выдается второй листок нетрудоспособности.
- 39. При заболевании второго (третьего) ребенка в период болезни
- первого ребенка листок нетрудоспособности, выданный по уходу за первым
- ребенком, продлевается до выздоровления всех детей без зачета дней,
- совпавших с днями освобождения от работы по уходу за первым ребенком. При
- этом в листке нетрудоспособности указываются даты начала и окончания
- заболевания, имена, возраст всех детей.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 40. Листок нетрудоспособности не выдается по уходу:
 - за больным членом семьи старше 15 лет при стационарном лечении;
 - за хроническими больными в период ремиссии;
 - в период ежегодного оплачиваемого отпуска и отпуска без сохранения заработной платы;
 - в период отпуска по беременности и родам;
 - в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.
- 41. При заболевании ребенка в период, когда мать (иной член семьи, фактически осуществляющий уход за ребенком) не нуждается в освобождении от работы (ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, отпуск без сохранения заработной платы), листок нетрудоспособности по уходу за ребенком (в случае, когда он продолжает нуждаться в уходе) выдается со дня, когда мать (иной член семьи, фактически осуществляющий уход за ребенком) должна приступить к работе.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- VI. Порядок выдачи листка нетрудоспособности при карантине
- 42. При временном отстранении от работы граждан, контактировавших с
- инфекционными больными, или граждан, выявленных как бактерионосители,
- листок нетрудоспособности выдается врачом-инфекционистом, а в случае его
- отсутствия - лечащим врачом. Продолжительность отстранения от работы в
- этих случаях определяется утвержденными сроками изоляции лиц, перенесших
- инфекционные заболевания и соприкасавшихся с ними.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 43. При карантине листок нетрудоспособности по уходу за ребенком до 7 лет, посещающим дошкольное образовательное учреждение, или за членом семьи, признанным в установленном порядке недееспособным, выдается лечащим врачом, который осуществляет наблюдение за ребенком (за членом семьи, признанным в установленном порядке недееспособным), одному из работающих членов семьи (опекуну) на весь период карантина, установленного на основании решения Правительства Российской Федерации или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, а также решением уполномоченных должностных лиц, федерального органа исполнительной власти или его территориальных органов, в ведении которых находятся объекты обороны и иного специального назначения, принимаемого в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"*(17).
- 44. Гражданам, работающим в организациях общественного питания, водоснабжения, детских учреждениях, при наличии у них гельминтоза листок нетрудоспособности выдается на весь период дегельминтизации.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- VII. Порядок выдачи листка нетрудоспособности при протезировании
- 45. Гражданам, направленным медицинской организацией на протезирование в стационарное специализированное учреждение, листок нетрудоспособности выдается этой медицинской организацией на время
- проезда к месту протезирования. Выданный листок нетрудоспособности
- продлевается медицинским работником стационарного специализированного
- учреждения на весь период протезирования и время проезда к месту
- регистрации по месту жительства (по месту пребывания, временного
- проживания).

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- VIII. Порядок выдачи листка нетрудоспособности по беременности и
- родам*(18)
- 46. Листок нетрудоспособности по беременности и родам выдается
- врачом акушером-гинекологом, при его отсутствии - врачом общей практики
- (семейным врачом), а при отсутствии врача - фельдшером. Выдача листка
- нетрудоспособности по беременности и родам производится в 30 недель
- беременности единовременно продолжительностью 140 календарных дней
- (70
- календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов).
- При многоплодной беременности листок нетрудоспособности по
- беременности и родам выдается в 28 недель беременности единовременно
- продолжительностью 194 календарных дня (84 календарных дня до родов и 110
- календарных дней после родов).

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- В случае если женщина при обращении в медицинскую организацию в установленный срок отказывается от получения листка нетрудоспособности по беременности и родам на период отпуска по беременности и родам, ее отказ фиксируется в медицинской документации. При повторном обращении женщины
- до родов за листком нетрудоспособности по беременности и родам для оформления отпуска по беременности и родам листок нетрудоспособности выдается на 140 календарных дней (на 194 календарных дня - при многоплодной беременности) с даты первичного обращения за указанным документом, но не ранее срока, установленного абзацами первым или вторым настоящего пункта.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 47. В случае, когда диагноз многоплодной беременности установлен в родах, листок нетрудоспособности по беременности и родам выдается
- дополнительно на 54 календарных дня медицинской организацией, где
- произошли роды.
- 48. При осложненных родах листок нетрудоспособности по беременности
- и родам выдается дополнительно на 16 календарных дней медицинской
- организацией, где произошли роды.
- 49. При родах, наступивших в период от 28 до 30 недель беременности,
- листок нетрудоспособности по беременности и родам выдается медицинской
- организацией, где произошли роды, сроком на 156 календарных дней.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 50. При прерывании беременности при сроке до 27 полных недель
- беременности, рождении мертвого плода или живого плода, не пережившего
- первые 6 полных суток (168 часов), листок нетрудоспособности выдается в
- соответствии с главой II настоящего Порядка на весь период
- нетрудоспособности, но на срок не менее трех дней. В случае если
- новорожденный пережил первые 6 полных суток (168 часов), листок
- нетрудоспособности по беременности и родам выдается сроком на 156
- календарных дней.
- 51. Женщинам, проживающим (работающим) в населенных пунктах,
- подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии на
- Чернобыльской АЭС (в зоне проживания с правом на отселение), а также
- женщинам, проживающим в населенных пунктах, подвергшихся
- радиационному
- загрязнению вследствие аварии на производственном объединении "Маяк" и
- сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, листок нетрудоспособности по
- беременности и родам на дородовой отпуск выдается продолжительностью 90
- календарных дней*(19).

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- 52. При наступлении отпуска по беременности и родам в период нахождения женщины в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет листок нетрудоспособности по беременности и родам выдается на общих основаниях.
- 53. Женщине, усыновившей ребенка в возрасте до 3-х месяцев, листок нетрудоспособности выдается со дня усыновления на период до 70 календарных дней (при одновременном усыновлении двух или более детей - на 110 календарных дней) со дня рождения ребенка.
- 54. При проведении процедуры экстракорпорального оплодотворения листок нетрудоспособности выдается женщине медицинской организацией в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность, включая работы (услуги) по акушерству и гинекологии и экспертизе временной нетрудоспособности, на весь период лечения (стимуляции суперовуляции, пункции яичника и переноса эмбриона) до определения результата процедуры и проезда к месту медицинской организации и обратно.

Порядок выдачи листков нетрудоспособности

- В случаях, когда медицинская организация, проводившая процедуры
- экстракорпорального оплодотворения, не имеет лицензии на выполнение
- работы (услуги) по экспертизе временной нетрудоспособности, листок
- нетрудоспособности выдается женщине медицинской организацией по ее месту
- регистрации по месту жительства (по месту пребывания, временного
- проживания) на основании выписки (справки) из амбулаторной карты,
- выданной медицинской организацией, проводившей процедуры
- экстракорпорального оплодотворения.
- 55. При операции прерывания беременности листок нетрудоспособности
- выдается в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка на весь период
- нетрудоспособности, но на срок не менее 3-х дней, в том числе и при
- прерывании беременности малого срока.

Заполнение листков нетрудоспособности

- IX. Заполнение листка нетрудоспособности
- 56. Записи в листке нетрудоспособности выполняются на русском языке
- печатными заглавными буквами чернилами черного цвета либо с применением
- печатающих устройств. Допускается использование гелевой, капиллярной или
- перьевой ручки. Не допускается использование шариковой ручки. Записи в
- листке нетрудоспособности не должны заходить за пределы границ ячеек,
- предусмотренных для внесения соответствующих записей, а также не должны
- соприкасаться с границами ячеек.
- Все записи в специально отведенных ячейках проставляются, начиная с
- первой ячейки.
- Печати медицинской организации, учреждения медико-социальной
- экспертизы могут выступать за пределы специально отведенного места, но не
- должны попадать на ячейки информационного поля бланка листка
- нетрудоспособности.

Заполнение листков нетрудоспособности

- Оттиск печати медицинской организации должен соответствовать
- названию, указанному в уставе медицинской организации. При оформлении
- листков нетрудоспособности в некоторых медицинских организациях
- (психиатрических, наркологических организациях, центрах по профилактике и
- борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями и др.) могут быть
- использованы специальные печати или штампы без указания профиля
- организации.
- При наличии ошибок в заполнении листка нетрудоспособности он
- считается испорченным и взамен него выдается новый листок
- нетрудоспособности.

Заполнение листков нетрудоспособности

- 57. При заполнении корешка бланка листка нетрудоспособности:
- в строке "первичный
- случае, если листок нетрудоспособности является первичным;
- в строке "дубликат
- связи с утерей листка нетрудоспособности, застрахованному лицу лечащим
- врачом и председателем врачебной комиссии оформляется дубликат листка
- нетрудоспособности;
- в строке "продолжение листка N
- номер предыдущего листка нетрудоспособности в случае, если оформляемый
- листок нетрудоспособности является продолжением ранее выданного листка;
- в строке "Дата выдачи
- год выдачи листка нетрудоспособности;

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "ФИО" в соответствующих ячейках указывается фамилия, имя и
- отчество (отчество указывается при его наличии) временно
- нетрудоспособного гражданина в соответствии с документом, удостоверяющим
- личность;
- в строке "(фамилия, инициалы врача)" указывается фамилия
- медицинского работника, выдавшего листок нетрудоспособности и его
- инициалы (с пробелом в одну ячейку);
- в строке "N истории болезни []" проставляется номер
- медицинской карты амбулаторного или стационарного больного;
- "в строке "место работы - наименование организации" указывается
- полное или сокращенное наименование организации, либо фамилия и инициалы
- работодателя - физического лица (с интервалом в одну ячейку);

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "Основное []" делается отметка "V" в случае, если листок
- нетрудоспособности выдан для представления по основному месту работы;
- в строке "По совместительству [] N []" делается отметка "V" в случае, если листок нетрудоспособности выдан для
- представления по месту работы по внешнему совместительству и указывается
- номер листка нетрудоспособности, выданного для представления по основному
- месту работы;
- в поле "расписка получателя" ставится подпись гражданина,
- получившего листок нетрудоспособности.
- 58. При заполнении раздела "ЗАПОЛНЯЕТСЯ ВРАЧОМ
- МЕДИЦИНСКОЙ
- ОРГАНИЗАЦИИ" листка нетрудоспособности:
- строки "первичный []", "дубликат []", "продолжение листка
- N []" заполняются в соответствии с абзацами вторым
- - четвертым пункта 57 настоящего Порядка;

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "(наименование медицинской организации)" указывается полное
- или сокращенное наименование лица, имеющего лицензию на медицинскую
- деятельность, включая работы (услуги) по экспертизе временной
- нетрудоспособности, которым оказывалась медицинская помощь и выдавался
- листок нетрудоспособности;
- в строке "(адрес медицинской организации)" указывается адрес
- оказания медицинских услуг лицом, имеющим лицензию на медицинскую
- деятельность, включая работы (услуги) по экспертизе временной
- нетрудоспособности (название городского или сельского поселения, улицы,
- номера дома, корпуса, квартиры (офиса), соответствующий адресу
- фактической выдачи листков нетрудоспособности и осуществления
- медицинской
- деятельности согласно лицензии на медицинскую деятельность. Внесение
- указанных данных осуществляется через интервал в одну ячейку, номер
- корпуса указывается через знак "/" в ячейке после номера дома, номер
- квартиры (офиса) указывается через пробел в одну ячейку после номера дома
- или корпуса (например, |Б|а|р|н|а|у|л| |С|у|х|о|в|а| |5|/|3| |13|);

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "Дата выдачи --
- год выдачи листка нетрудоспособности;
- в строке "(ОГРН)" указывается основной государственный
- регистрационный номер лица, имеющего лицензию на медицинскую
- деятельность, включая работы (услуги) по экспертизе временной
- нетрудоспособности, выдавшего листок нетрудоспособности;
- в строке "ФИО" в соответствующих ячейках указывается фамилия, имя и
- отчество (отчество указывается при его наличии) временно
- нетрудоспособного гражданина в соответствии с документом, удостоверяющим
- личность;
- в строке "Дата рождения --
- рождения нетрудоспособного гражданина;
- в ячейках "м "ж проставляется соответствующая отметка "V";

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "Причина нетрудоспособности":
- в ячейках "код [][]" указывается соответствующий двухзначный код:
- 01 - заболевание;
- 02 - травма;
- 03 - карантин;
- 04 - несчастный случай на производстве или его последствия;
- 05 - отпуск по беременности и родам;
- 06 - протезирование в стационаре;
- 07 - профессиональное заболевание или его обострение;
- 08 - долечивание в санатории;
- 09 - уход за больным членом семьи;
- 10 - иное состояние (отравление, проведение манипуляций и др.);

Заполнение листков нетрудоспособности

- 11 - заболевание, указанное в пункте 1 Перечня социально значимых
- заболеваний, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. N 715*(20);
- 12 - в случае заболевания ребенка в возрасте до 7 лет, включенного в
- перечень заболеваний, определяемый Министерством здравоохранения и
- социального развития Российской Федерации в соответствии с частью 5
- статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ;
- 13 - ребенок-инвалид;
- 14*(21) - в случае болезни, связанной с поствакцинальным
- осложнением, или при злокачественном новообразовании у ребенка;
- 15*(21) - ВИЧ-инфицированный ребенок;
- в ячейках "доп код [][]" указывается дополнительный трехзначный
- код:
- 017 - при лечении в специализированном санатории;

Заполнение листков нетрудоспособности

- 018 - при санаторно-курортном лечении в связи с несчастным случаем
- на производстве в период временной нетрудоспособности (до направления на МСЭ);
- 019 - при лечении в клинике научно-исследовательского учреждения (института) курортологии, физиотерапии и реабилитации;
- 020 - при дополнительном отпуске по беременности и родам;
- 021 - при заболевании или травме, наступивших вследствие
- алкогольного, наркотического, токсического опьянения или действий, связанных с таким опьянением;
- в ячейках "код изм []" указывается соответствующий двухзначный код (из вышеперечисленных) в случае изменения причины временной нетрудоспособности;
- в строке "(место работы - наименование организации)" указывается
- полное или сокращенное наименование организации (обособленного подразделения); фамилия и инициалы страхователя - физического лица (с интервалом в одну ячейку);

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "Основное
- делается отметка "V" в случае, если листок нетрудоспособности выдан для представления по основному месту работы;
- в строке "По совместительству N
- делается отметка "V" в случае, если листок нетрудоспособности выдан для представления по месту работы по внешнему совместительству и указывается номер листка нетрудоспособности, выданного для представления по основному месту работы;
- в строке "Состоит на учете в государственных учреждениях службы занятости
- делается отметка "V" при наличии информации о том, что гражданин признан в установленном порядке безработным; в случае проставления данной отметки строки "(место работы - наименование организации)", "Основное ", "По совместительству N
- - не заполняются;

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "дата 1" проставляется дата изменения причины
- нетрудоспособности, предполагаемая дата родов, дата начала путевки - при
- направлении больных туберкулезом по путевкам в специализированные
- (противотуберкулезные) санаторно-курортные учреждения на лечение в
- случае, когда санаторное лечение заменяет стационарное лечение, а также
- на долечивание после стационарного лечения, при направлении медицинской
- организацией гражданина на лечение в клинику научно-исследовательского
- учреждения (института) курортологии, физиотерапии и реабилитации; при
- направлении на долечивание в специализированные санаторно-курортные
- организации (отделения) непосредственно после стационарного лечения; при
- направлении лиц, пострадавших в связи с тяжелым несчастным случаем на
- производстве, на санаторно-курортное лечение в период временной
- нетрудоспособности (далее - путевка на лечение (долечивание));

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "дата 2" проставляется дата окончания путевки на лечение
- (долечивание);
- в строке "N путевки" указывается номер путевки на лечение
- (долечивание);
- в строке "ОГРН санатория или клиники НИИ" санаторно-курортным
- учреждением, клиникой научно-исследовательского учреждения (института)
- курортологии, физиотерапии и реабилитации указывается основной
- государственный регистрационный номер в соответствии с документом,
- подтверждающим государственную регистрацию медицинской организации;
- подраздел "по уходу" заполняется в случае ухода за больным членом
- семьи (в том числе при карантине ребенка):
- в строке "возраст (лет/мес.)" в первых двух ячейках указывается
- число полных лет больного члена семьи, за которым осуществляется уход, а
- в случае осуществления ухода за больным ребенком, не достигшим возраста 1
- года, первые две ячейки не заполняются, а во вторых двух ячейках
- указывается возраст ребенка в месяцах;

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "родственная связь" указывается соответствующий двухзначный
- код:
 - 38 - мать;
 - 39 - отец;
 - 40 - опекун;
 - 41 - попечитель;
 - 42 - иной родственник, фактически осуществляющий уход за больным
- членом семьи;
- в строке "ФИО члена семьи, за которым осуществляется уход"
- указывается фамилия, имя, отчество (отчество указывается при его наличии)
- гражданина, за которым осуществляется уход (с пробелами в одну ячейку).

Заполнение листков нетрудоспособности

- При одновременном уходе за двумя детьми в первом ряду ячеек названной строки указываются возраст, родственная связь, фамилия, имя, отчество первого ребенка, за которым осуществляется уход, во втором ряду ячеек названной строки указываются упомянутые данные на второго ребенка, за которым осуществляется уход. При одновременном уходе более чем за двумя детьми, когда выдается второй листок нетрудоспособности, в первом и втором ряду ячеек названных строк указывается возраст, родственная связь, фамилия, имя, отчество других детей, за которыми осуществляется уход, остальные строки (графы) листка нетрудоспособности оформляются идентично строкам (графам) первого листка нетрудоспособности.

Заполнение листков нетрудоспособности

- В строке "Поставлена на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель)" в ячейках "да []" "нет []" делается отметка "V" при наличии соответствующей информации.
- В строке "Отметки о нарушении режима" в зависимости от вида нарушения указывается следующий двухзначный код:
 - 23 - несоблюдение предписанного режима, самовольный уход из стационара, выезд на лечение в другой административный район без разрешения лечащего врача;
 - 24 - несвоевременная явка на прием к врачу;
 - 25 - выход на работу без выписки;
 - 26 - отказ от направления в учреждение медико-социальной экспертизы;
 - 27 - несвоевременная явка в учреждение медико-социальной экспертизы;
 - 28 - другие нарушения.

Заполнение листков нетрудоспособности

- В строке "Дата []-[]-[]" указывается дата нарушения, в
- поле "Подпись врача" ставится подпись лечащего врача.
- Если нарушений режима не было, указанные строки не заполняются.
- В строке "Находился в стационаре" в ячейках "С []-[]-[]"
- "по []-[]-[]" проставляются соответственно даты начала и
- окончания стационарного лечения гражданина, в таблице "Освобождение от
- работы" листка нетрудоспособности делается запись о продолжительности
- лечения.

Заполнение листков нетрудоспособности

- В случае длительного стационарного лечения и необходимости
- представления листка нетрудоспособности к оплате в таблице "Освобождение от работы" и строке "Находился в стационаре" указываются соответствующие
- сроки лечения, в строке "Иное" проставляется соответствующий двухзначный
- код - "продолжает болеть".
- При выписке из стационара нетрудоспособному гражданину выдается
- новый листок нетрудоспособности, являющийся продолжением ранее
- выданного,
- при этом в строке "Находился в стационаре" указывается общая длительность
- лечения, а в таблице "Освобождение от работы" сроки лечения за минусом
- дней, указанных в ранее выданном листке нетрудоспособности.
- Оформление листка нетрудоспособности при лечении в условиях
- "дневного стационара" осуществляется по правилам, установленным для
- оформления листков нетрудоспособности при амбулаторно-поликлиническом
- лечении.

Заполнение листков нетрудоспособности

- 59. При направлении на медико-социальную экспертизу (МСЭ) в листке
- нетрудоспособности указываются соответствующие даты в строках:
"Дата
- направления в бюро МСЭ: []-[]-[]", "Дата регистрации документов
- в бюро МСЭ: []-[]-[]", "Освидетельствован в бюро МСЭ:
- []-[]-[]".
- В строке "Установлена/изменена группа инвалидности []"
- арабскими
- цифрами указывается группа инвалидности (1, 2, 3) в случае, если
- в
- результате освидетельствования в учреждении МСЭ лицу
- установлена либо
- изменена группа инвалидности.
- В поле "Подпись руководителя бюро МСЭ" ставится подпись
- руководителя
- бюро МСЭ.

Заполнение листков нетрудоспособности

- 60. В таблице "Освобождение от работы":
- в графе "С какого числа" указывается дата (число, месяц и год), с
- которой гражданин освобожден от работы;
- в графе "По какое число" указывается дата (число, месяц и год)
- (включительно), по которую гражданин освобожден от работы.
- При амбулаторном лечении продление листка нетрудоспособности
- осуществляется со дня, следующего за днем осмотра гражданина врачом.
- Каждое продление листка нетрудоспособности записывается в отдельные
- строки граф таблицы.
- При оформлении дубликата листка нетрудоспособности в графах "С
- какого числа" и "По какое число" таблицы "Освобождение от работы" одной
- строкой указывается весь период нетрудоспособности.

Заполнение листков нетрудоспособности

- При оформлении листка нетрудоспособности по решению врачебной комиссии, в том числе за прошедшее время, в графах "Должность врача" и "Фамилия и инициалы врача или идентификационный номер" указываются фамилия, инициалы и должность лечащего врача, фамилия и инициалы председателя врачебной комиссии после каждого случая, рассматриваемого на врачебной комиссии.
- При лечении (долечивании) в специализированном (противотуберкулезном) санаторно-курортном учреждении листок нетрудоспособности оформляется (открывается) и подписывается лечащим врачом медицинской организации и председателем врачебной комиссии до отъезда гражданина на санаторное лечение (долечивание).

Заполнение листков нетрудоспособности

- При лечении туберкулеза, когда санаторно-курортное лечение заменяет стационарное лечение, в графах "С какого числа" и "По какое число" таблицы "Освобождение от работы" одной строкой указываются дни пребывания
- в санаторно-курортном учреждении с учетом дней, необходимых для проезда к месту лечения и обратно.
- При направлении медицинской организацией гражданина на лечение в клинику научно-исследовательского учреждения (института) курортологии, физиотерапии и реабилитации листок нетрудоспособности оформляется (открывается) и подписывается лечащим врачом медицинской организации и председателем врачебной комиссии до отъезда гражданина на лечение в клинику научно-исследовательского учреждения (института) курортологии, физиотерапии и реабилитации. В графах "С какого числа" и "По какое число" таблицы "Освобождение от работы" одной строкой указываются дни пребывания
- в клинике научно-исследовательского учреждения (института) курортологии, физиотерапии и реабилитации с учетом дней, необходимых для проезда к месту лечения и обратно.

Заполнение листков нетрудоспособности

- При направлении на долечивание непосредственно после стационарного
- лечения в листке нетрудоспособности в строке "Иное" проставляется код -
- "в случае направления на долечивание непосредственно после стационарного
- лечения". Продолжение листка нетрудоспособности оформляется в
- медицинской
- организации, направляющей гражданина на долечивание. В таблице
- "Освобождение от работы" в графе "С какого числа" указывается дата начала
- лечения. Дальнейшее оформление листка нетрудоспособности
- осуществляется
- лечащим врачом санаторно-курортного учреждения (отделения): в строке
- "Находился в стационаре" указываются сроки пребывания в санатории, в
- графах "С какого числа" и "По какое число" таблицы "Освобождение от
- работы" одной строкой указывается срок пребывания в санаторно-курортном
- учреждении (отделении).

- При направлении лиц, пострадавших в связи с тяжелым несчастным случаем на производстве, на санаторно-курортное лечение в период временной нетрудоспособности в графах "С какого числа" и "По какое число" таблицы "Освобождение от работы" листка нетрудоспособности одной строкой указывается дата начала санаторно-курортного лечения согласно направлению
- медицинской комиссии; в строке "Находился в стационаре" указываются сроки пребывания в санаторно-курортном учреждении.
- Закрытие листка нетрудоспособности в указанных случаях производится организацией, направившей гражданина на лечение (долечивание).
- В графе "Должность врача" таблицы "Освобождение от работы" указывается должность врача, а в случаях, рассматриваемых медицинской комиссией, председатель медицинской комиссии (например, |п|р|е|д|[]|В|К|).

Заполнение листков нетрудоспособности

- При оформлении листков нетрудоспособности в некоторых медицинских
- организациях (психиатрических, наркологических организациях, центрах по
- профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями и др.) по
- согласованию с нетрудоспособным гражданином или его законным
- представителем могут быть указаны должности врачей общего профиля, либо
- "зубной врач", "фельдшер";
- в графах "Фамилия и инициалы врача или идентификационный номер" и
- "Подпись врача" таблицы "Освобождение от работы" - указывается
- соответственно фамилия и инициалы врача (с пробелом в одну ячейку), а в
- случаях, рассматриваемых врачебной комиссией, председателя врачебной
- комиссии или проставляется его (их) идентификационный номер
- (идентификационные номера) и ставится подпись (подписи).

Заполнение листков нетрудоспособности

- 61. В строке "Приступить к работе" в ячейках "с []-[]-[]" указывается дата восстановления трудоспособности следующим днем после осмотра и признания гражданина трудоспособным.
- В строке "Иное: []" указывается следующий двухзначный код:
 - 31 - в случае, если гражданин продолжает болеть и ему выдают новый листок нетрудоспособности (продолжение);
 - 32 - при установлении инвалидности;
 - 33 - при изменении группы инвалидности;
 - 34 - в случае смерти;
 - 35 - в случае отказа от проведения медико-социальной экспертизы;
 - 36 - в случае, когда гражданин после выдачи или продления листка нетрудоспособности на прием не являлся, а при очередном посещении признан трудоспособным;
 - 37 - в случае направления на долечивание непосредственно после стационарного лечения.

Заполнение листков нетрудоспособности

- Вслед за двухзначным кодом, проставляемым в строке "Иное: []", в
- ячейках "[]-[]-[]" для кодов 32, 33, 34 и 36 проставляется
- также дата установления, изменения группы инвалидности, дата смерти
- гражданина, дата явки трудоспособным.
- 62. В строке "Выдан листок (продолжение) N " указывается номер
- продолжения листка нетрудоспособности.
- 63. В поле "Подпись врача" ставится подпись лечащего врача.

Заполнение листков нетрудоспособности

- 64. Раздел "ЗАПОЛНЯЕТСЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ" листка нетрудоспособности оформляется работодателем застрахованного лица.
- 65. Записи в листке нетрудоспособности выполняются на русском языке
- печатными заглавными буквами чернилами черного цвета либо с применением печатающих устройств. Допускается использование гелевой, капиллярной или перьевой ручки. Не допускается использование шариковой ручки. Записи в листке нетрудоспособности не должны заходить за пределы границ ячеек, предусмотренных для внесения соответствующих записей, а также не должны соприкасаться с границами ячеек.
- Все записи в специально отведенных ячейках проставляются, начиная с первой ячейки.
- Печать работодателя может выступать за пределы специально отведенного места, но не должна попадать на ячейки информационного поля бланка листка нетрудоспособности.

Заполнение листков нетрудоспособности

- Для исправления ошибок, допущенных при заполнении настоящего
- раздела, ошибочная запись аккуратно зачеркивается, правильная запись
- взамен ошибочной вносится на обратную сторону бланка листка
- нетрудоспособности, подтверждается записью "исправленному верить",
- подписью и печатью работодателя (для работодателя - физического лица
- печать проставляется при ее наличии). Не допускается исправление ошибок с
- помощью корректирующего или иного аналогичного средства.
- 66. При заполнении раздела "ЗАПОЛНЯЕТСЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ":
- в строке "(место работы - наименование организации)" указывается
- полное или сокращенное наименование организации (обособленного
- подразделения); фамилия, имя, отчество (отчество указывается при его
- наличии) страхователя - физического лица (с пробелами в одну ячейку);
- в строке "Основное []" делается отметка "V" в случае, если листок
- нетрудоспособности выдан для представления по основному месту работы;

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "По совместительству
- делается отметка "V" в случае,
- если листок нетрудоспособности выдан для представления по месту работы по
- внешнему совместительству;
- в строке "Регистрационный N " проставляется регистрационный номер,
- указанный в извещении (уведомлении) страхователя (далее - Извещение),
- которое выдается при его регистрации в территориальном органе Фонда
- социального страхования Российской Федерации (далее - территориальный
- орган Фонда);
- в строке "код подчиненности" проставляется код в соответствии с
- Извещением, состоящий из пяти цифр, указывающий на территориальный орган
- Фонда, в котором страхователь зарегистрирован в текущий момент;
- в строке "ИНН нетрудоспособного (при наличии)" может указываться
- идентификационный номер налогоплательщика - гражданина, имеющего право на
- получение пособия по временной нетрудоспособности (далее - получатель
- пособия), который проставляется из документа, подтверждающего постановку
- данного физического лица на налоговый учет в налоговом органе. В случае
- отсутствия у получателя пособия индивидуального налогового номера, а
- также для получателей пособия по беременности и родам и единовременного
- пособия при постановке на учет в медицинских организациях в ранние сроки
- беременности данная строка не заполняется;

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "СНИЛС" указывается страховой номер индивидуального
- лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования получателя
- соответствующего вида пособия в соответствии со страховым свидетельством
- государственного пенсионного страхования.
- В строке "Условия исчисления" указывается соответствующий
- двухзначный код (при необходимости несколько кодов):
- 43 - в случае, если застрахованное лицо относится к категории лиц,
- подвергшихся воздействию радиации, имеющих в соответствии с
- законодательством Российской Федерации право на льготы при назначении и
- исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и
- родам;
- 44 - в случае, если застрахованное лицо приступило к работе в
- районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях до 2007 года и
- продолжает работать в этих местностях;
- 45 - в случае, если застрахованное лицо имеет инвалидность;

Заполнение листков нетрудоспособности

- 51 - в случае, указанном в части 1.1. статьи 14 Федерального закона
- от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ, когда застрахованное лицо на момент
- наступления страхового случая работает на условиях неполного рабочего
- времени (неполной рабочей недели, неполного рабочего дня);
- в строке "Акт формы Н-1 от []-[]-[]-[]-[]" указывается число,
- месяц и год составления акта в случае, когда временная нетрудоспособность
- работника наступила в результате несчастного случая на производстве;
- в строке "Дата начала работы []-[]-[]-[]-[]" указывается число,
- месяц и год, с которого работник должен был приступить к работе в случае
- аннулирования трудового договора (если заболевание или травма наступили в
- период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования);
- в строке "Страховой стаж" в ячейках "[] лет", "[] мес."
- указывается количество полных лет, месяцев деятельности работника,
- учитываемой в страховом стаже в соответствии с законодательством
- Российской Федерации;

Заполнение листков нетрудоспособности

- 46 - в случае, если с застрахованным лицом заключен трудовой договор (служебный контракт) на срок менее 6 месяцев. Данный код не проставляется
- в случае указания кода "11" в строке "Причина нетрудоспособности";
- 47 - в случае, если заболевание (травма) наступили в течение 30 календарных дней со дня прекращения работы по трудовому договору, осуществления служебной или иной деятельности, в течение которых лицо
- подлежит обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- 48 - при уважительной причине нарушения режима (в случае если в строке "Отметки о нарушении режима []" проставлен соответствующий код);
- 49 - в случае, если продолжительность заболевания превышает 4 месяца подряд - для застрахованных лиц, имеющих инвалидность на день наступления страхового случая. Данный код не проставляется в случае указания кода "11" в строке "Причина нетрудоспособности";
- 50 - в случае, если продолжительность заболевания превышает 5 месяцев в календарном году - для застрахованных лиц, имеющих инвалидность на день наступления страхового случая. Данный код не проставляется в случае указания кода "11" в строке "Причина нетрудоспособности";

Заполнение листков нетрудоспособности

- 51 - в случае, указанном в части 1.1. статьи 14 Федерального закона
- от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ, когда застрахованное лицо на момент
- наступления страхового случая работает на условиях неполного рабочего
- времени (неполной рабочей недели, неполного рабочего дня);
- в строке "Акт формы Н-1 от []-[]-[]-[]-[]" указывается число,
- месяц и год составления акта в случае, когда временная нетрудоспособность
- работника наступила в результате несчастного случая на производстве;
- в строке "Дата начала работы []-[]-[]-[]-[]" указывается число,
- месяц и год, с которого работник должен был приступить к работе в случае
- аннулирования трудового договора (если заболевание или травма наступили в
- период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования);
- в строке "Страховой стаж" в ячейках "[] лет", "[] мес."
- указывается количество полных лет, месяцев деятельности работника,
- учитываемой в страховом стаже в соответствии с законодательством
- Российской Федерации;

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "в т.ч. нестраховые периоды" в ячейках "[] [] лет", "[] [] мес." указывается количество полных лет, месяцев прохождения работником
- военной службы, а также иной службы, предусмотренной Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. N 4468-1 "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей"*(22) с 1 января 2007 года;
- в строке "Причитается пособие за период" в ячейках "с []-[]-[] [] []" "по []-[]-[] [] [] []" указывается период, за который работнику должно быть назначено и выплачено пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам;

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "Средний заработок для исчисления пособия [] [] [] [] [] [] р
- [] [] к" указывается сумма среднего заработка, из которого должно быть
- исчислено пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и
- родам, определяемого в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря
- 2006 г. N 255-ФЗ и статьей 2 Федерального закона от 8 декабря 2010 г.
- N 343-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об обязательном
- социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с
- материнством"* (23);
- в строке "средний дневной заработок [] [] [] [] [] [] р. [] [] к."
- указывается средний дневной заработок, исчисленный в соответствии с
- Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ;

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "Сумма пособия: за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации [] [] р. [] к. за счет средств работодателя [] [] р. [] к." указывается соответственно сумма пособия, подлежащая выплате за счет средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации и за счет средств работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в строке "ИТОГО начислено [] [] р. [] к." указывается общая сумма, подлежащая выплате застрахованному лицу";
- в строке "Фамилия и инициалы руководителя" указывается фамилия и инициалы руководителя организации (обособленного подразделения) либо фамилия и инициалы страхователя - физического лица, в поле "Подпись" проставляется его подпись;

Заполнение листков нетрудоспособности

- в строке "Фамилия и инициалы гл. бухгалтера" указывается фамилия и
- инициалы главного бухгалтера (его заместителя) организации (обособленного
- подразделения), страхователя - физического лица, в поле "Подпись"
- проставляется его подпись. Если у страхователя - физического лица
- отсутствуют указанные должности, в данной строке указывается фамилия и
- инициалы самого страхователя, в поле "Подпись" проставляется его подпись.
- 67. Расчет пособий по временной нетрудоспособности, по беременности
- и родам производится страхователем на отдельном листке и прикладывается к
- листку нетрудоспособности.

- . Ответственность за нарушение порядка выдачи листков нетрудоспособности
- 68. За нарушение установленного порядка выдачи медицинскими
- организациями листков нетрудоспособности медицинские организации, а также
- медицинские работники несут ответственность в соответствии с
- законодательством Российской Федерации.