

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства здравоохранения
Донецкой Народной Республики
от 02.06.2015 № 012.1/41

Наименование министерства, другого органа исполнительной власти, предприятия, учреждения, организации, к сфере управления которого принадлежит учреждение здравоохранения		МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ								
Наименование и местонахождение (полный почтовый адрес) учреждения здравоохранения, где заполняется форма		Форма первичной учетной документации № 036/у УТВЕРЖДЕНО Приказ МЗ Донецкой Народной Республики 0 2 0 6 2 0 1 5 № 012.1/41								
Идентификационный код <table border="1" data-bbox="521 608 947 647"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										

Ж У Р Н А Л
регистрации листков нетрудоспособности

Начат «___» _____ 20___ г.

Окончен «___» _____ 20___ г.

--

10 Диагноз первичный или шифр по МКБ-10	11 Диагноз заключительный или шифр по МКБ- 10	12 Фамилия, имя, отчество врача, который выдал листок нетрудоспособ ности, его специальность	13 Фамилия, имя, отчество врача, который закрыв листок нетрудоспособн ости, его специальность	Освобождение от работы		16 Всего календарных дней освобождения от работы	17 Отметка о направлении больного в другие учреждения здравоохранения и дата закрытия листка нетрудоспособност и
				14 с какого числа	15 по какое число		

Министр здравоохранения
Донецкой Народной Республики



В.В. Кучковой

Инструкция
по заполнению формы первичной учетной документации № 036/у
«Журнал регистрации листков нетрудоспособности»

1. Инструкция определяет порядок заполнения формы первичной учетной документации № 036/у «Журнал регистрации листков нетрудоспособности» (далее – форма № 036/у).

2. Форма № 036/у заполняется учреждениями здравоохранения, которые оказывают амбулаторную и стационарную помощь и выдают листки нетрудоспособности.

3. Форма № 036/у заполняется младшим специалистом с медицинским образованием учреждения здравоохранения на основании записей лечащего врача в первичной учетной медицинской документации.

4. В графах 2, 3 регистрируются листки нетрудоспособности (первичные и продолжение), которые выданы данным учреждением здравоохранения.

5. В графах 4, 5 регистрируются все листки нетрудоспособности (первичные и продолжение), выданные другим учреждением здравоохранения, но которые были продолжены в данном лечебном учреждении.

6. В графах 6-9 отмечаются фамилия, имя, отчество больного, год рождения, место жительства согласно паспортным данным и место работы.

7. В графе 10-11 отмечаются первичный и заключительный диагноз или шифр по Международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем, десятого пересмотра (МКБ-10).

8. В графе 12-13 указываются фамилия, имя, отчество врача, который выдал и закрыл листок нетрудоспособности, его специальность.

9. В графах 14-15 указываются даты освобождения от работы по данному листку нетрудоспособности, а также количество календарных дней освобождения от работы – полностью.

10. В графе 16 делается отметка о направлении больного в другие учреждения здравоохранения.

11. Форма № 036/у должна быть пронумерована, прошита, заверена подписью руководителя и печатью учреждения здравоохранения.

12. Записи в форме № 036/у осуществляются без исправлений. Ошибочная запись зачеркивается, отмечается «запись аннулирована», подписывается председателем врачебно-консультативной комиссии и заверяется печатью учреждения здравоохранения.

13. В учреждениях здравоохранения, которые оказывают амбулаторную и стационарную помощь, форма № 036/у заполняется отдельно в поликлинике и стационаре.

14. В форму № 036/у запрещается вносить неутвержденные сведения.

15. В случае ведения формы № 036/у в электронном формате в ней должна быть отмечена вся информация, которая содержится в утвержденном бумажном носителе.

16. Срок хранения формы № 036/у – 5 лет.