Приложение 4

к приказу Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики

02.09.2016 № 1059

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению формы первичной учетной**

**документации № 025-1Т/у «Медицинская книжка бортпроводника»**

1. Данная Инструкция определяет порядок заполнения формы первичной учетной документации № 025-1Т/у «Медицинская книжка бортпроводника» (далее – форма № 025-1Т/у).

2. Форма № 025-1Т/у заводится на бортпроводников, принятых на постоянную работу, рассчитана на 3 года наблюдения и по заполнении подшивается к вновь заведенной форме № 025-1Т/у.

3. При переводе бортпроводника форма № 025-1Т/у пересылается в новое авиапредприятие; при увольнении – сдается в архив учреждения здравоохранения; при временном переводе на наземную работу (при беременности, уходе за ребенком до 2 лет, лечении заболеваний, не препятствующих летной деятельности) – хранится у врача отряда.

4. Форма № 025-1Т/у на руки выдается в исключительных случаях в опечатанном виде.

5. Форма № 025-1Т/у ведется врачом, записи вносятся в хронологическом порядке кратко и четко. Записи типа «№», «норма», «обычные», штампы-клише не допускаются. Исправления в записях оговариваются и заверяются подписью врача.

6. В форме № 025-1Т/у предусмотрено отражение динамики состояния здоровья лица, допускаемого к летной работе, к работе на объектах общественного питания, особенностей наблюдения за бортпроводниками-женщинами.

7. При взятии бортпроводника под диспансерное наблюдение в связи с заболеванием, а также у лиц часто длительно болеющих и лиц, имеющих аллергию, шифры заболевания выносятся на титульный лист формы
№ 025-1Т/у.

8. Уточненные диагнозы регистрируются на основании статталонов, заполненных врачами учреждения здравоохранения, справок, выписок, листков нетрудоспособности, выданных в учреждениях здравоохранения.

Хронические заболевания после уточнения регистрируются один раз при первом обращении в текущем году; острые заболевания регистрируются при каждом уточнении диагноза.

2

Продолжение приложения 4

9. К разделу «Наблюдение в межкомиссионный период» разрешается подклеивать пронумерованные дополнительные листы.

10. В разделе «Данные функциональных, инструментальных и других обследований» фиксируются в хронологическом порядке результаты исследований при годовом освидетельствовании, при квартальных и других профилактических или лечебно-диагностических обследованиях.

11. В разделе «Данные акушерско-гинекологического обследования» фиксируются акушерско-гинекологический анамнез и плановые осмотры. Краткое описание течения беременности и ее исход (в виде эпикриза), а также наблюдение по поводу гинекологических заболеваний вносятся в раздел «Наблюдение в межкомиссионный период».

12. В разделе «Данные осмотра дерматовенеролога» при отсутствии специалиста вклеиваются заключения специалистов кожно-венерологического диспансера. Выписки из историй болезни, консультативные листы из других учреждений здравоохранения подклеиваются в раздел «Наблюдение в межкомиссионный период».

13. Записи при квартальных, диспансерных явках, при составлении годовых эпикризов или эпикриза на внеочередную ВЛЭК должны содержать: данные объективного врачебного осмотра; сведения об отстранениях на предполетном контроле, временной нетрудоспособности, освобождении от полетов по другим причинам, о выполнении лечебно-профилактических назначений, о проведении целенаправленной гигиенической и санитарно-просветительной работы: заключение врача отряда о состоянии здоровья и профессиональной трудоспособности.