Приложение 2

к приказу Министерства

здравоохранения Донецкой

Народной Республики

06.06.2016 № 555

Инструкция

по заполнению формы первичной учетной документации № 001-2/у «Журнал учета больных, которым предоставляется лечебный отпуск»

1. Данная Инструкция определяет порядок заполнения формы первичной учетной документации № 001-2/у «Журнал учета больных, которым предоставляется лечебный отпуск» (далее – форма № 001-2/у).

2. Форма № 001-2/у ведется старшими медицинскими сестрами в туберкулезных, психиатрических, психоневрологических больницах, диспансерах, санаториях, а также в учреждениях здравоохранения, в составе которых есть психиатрические, психоневрологические и туберкулезные отделения.

3. Форма № 001-2/у ведется отдельно в каждом отделении вышеуказанных учреждений. В форме № 001-2/у регистрируется каждый случай предоставления больному лечебного отпуска. Графы 1-6 заполняются на больного, которому предоставляется отпуск, на основании данных «Медицинской карты № \_\_\_\_\_\_ стационарного больного».

4. День убытия в лечебный отпуск и день возвращения больного в учреждение здравоохранения считается как один день отпуска. При этом, если данные графы 8 не отвечают данным графы 4, то в графе 9 «Примечание» необходимо указать причину несоответствия.

5. Лечебный отпуск предоставляется на основании заявления больного на имя заведующего отделением.

6. В период краткосрочной временной нетрудоспособности не рекомендуется предоставление лечебного отпуска.

7. Срок предоставления лечебного отпуска – до 5 дней. Кратность предоставления лечебного отпуска – один раз в месяц. При необходимости вопрос предоставления внеочередного лечебного отпуска решается индивидуально.

8. Больные, которым предоставлен отпуск, не выписываются из учреждения здравоохранения, а медицинская карта стационарного больного остается в отделении до выписки. В медицинской карте

2

Продолжение приложения 2

стационарного больного отмечается состояние больного, причины и длительность предоставленного отпуска. Решение о предоставлении лечебного отпуска принимается ВКК учреждения в составе председателя ВКК, заведующего отделением, лечащего врача.

9. Для обеспечения непрерывного лечения больной обеспечивается медикаментами с соответствующим отражением этого в медицинской документации.

10. В форме первичной учетной документации № 001/у «Журнал учета приема больных в стационар» не делается отметка об убытии больного в лечебный отпуск и возвращении из него.

11. После возвращения больного из лечебного отпуска лечащим врачом описывается в медицинской карте стационарного больного эффективность данного реабилитационного мероприятия (для больных психиатрического профиля).

12. Если больной своевременно не вернулся в учреждение здравоохранения, его выписывают после уточнения (по телефону) причины через территориальные учреждения здравоохранения города (района) по месту временного нахождения больного с отражением этого в медицинской карте стационарного больного. При этом датой выписки считают указанную врачом дату окончания отпуска, а в случае смерти больного во время отпуска – дату смерти. Даты несвоевременной явки отражаются в графе «Нарушение режима» листка нетрудоспособности.

13. На время отпуска больного снимают с питания, а в форме первичной учетной документации № 007/у «Листок учета движения больных и коечного фонда стационара» (далее – форма № 007/у) на обратной стороне указывают фамилию, имя, отчество больного, который находится в лечебном отпуске.

14. В форме 007/у сведения о вышеуказанных больных в число выписанных (графа 11) и больных, которые поступили вновь (графа 6), не учитываются. Данные о них указываются отдельно дополнительной строкой, но не исключаются из общего числа больных, находящихся в стационаре на начало текущих суток, при подсчете койко-дней. То есть, дни пребывания больных в отпуске учитываются при расчете средней длительности пребывания больного на койке, занятости и оборота койки.

15. Срок хранения формы № 001-2/у – год после отчетного периода.