**УТВЕРЖДЕНО**  
 Приказ Министерства  
 здравоохранения Донецкой  
 Народной Республики  
 от 02.06.2015 № 012.141  
 (в ред. приказов Министерства   
 здравоохранения ДНР  
 от 02.09.2016 № 1058,    
 от 24.04.2019 № 764)

**Инструкция  
по заполнению формы первичной учетной документации №113у  
«Обменная карта родильного дома, родильного отделения больницы»**

1. Форма первичной учетной документации № 113у «Обменная карта родильного дома, родильного отделения больницы» (далее - форма №113у) является одним из основных документов учреждений здравоохранения независимо от ведомственной подчинения и формы собственности, содержит сведения об оказании специализированной медицинской помощи беременным, роженицам, родильницам и новорожденным.  
 2. Форма №113у состоит из трех отрывных талонов талон 1 «Сведения женской консультации о беременной» (далее - талон 1), талон 2 «Сведения родильного дома, родильного отделения больницы о родильнице» (далее - талон 2), талон 3 «Сведения родильного дома, родильного отделения больницы о новорожденном» (далее - талон 3) и предназначается для осуществления последовательного наблюдения за женщиной и ее ребенком женской консультацией, акушерским стационаром и детской поликлиникой. Обменная карта выдается женской консультацией на руки каждой беременной с момента взятия на учет.  
 3. Врач женской консультации при заполнении талона 1 подробно записывает данные об особенностях течения предыдущих беременностей, родов, послеродового периода и тех особенностях течения данной беременности и состояния беременной, которые имеют важное значение для врача, ведущего роды у данной женщины.  
 При посещении женской консультации беременная приносит обменную карту для записей в нее данных последующих осмотров и исследований. При госпитализации в стационар (на роды или в отделение патологии беременности) беременная должна предъявить обменную карту.  
 Талон 1 сохраняется в форме №096/у «История родов».  
 4. Талон 2 заполняется в акушерском стационаре перед выпиской родильницы и выдается ей для передачи в женскую консультацию. В особых случаях талон 2 направляется в женскую консультацию по почте или нарочным.  
 Врач акушерского стационара при заполнении талона 2 подробно записывает сведения об особенностях течения родов, послеродового периода и состояния родильницы, требующих специального наблюдения за ней или предоставления ей послеродового отпуска продолжительностью 70 календарных дней (в случае осложненных родов – 86 дней, при рождении 2-х и более детей – 110 дней) в соответствии со ст. 19 «Отпуск по беременности и родам» Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».  
*(абзац второй пункта 4 в нов. ред. на основании приказа Министерства здравоохранения ДНР от 24.04.2019 № 764)*  
 Талон 2 хранится в форме №111/у «Индивидуальная карга беременной и родильницы».  
 5. Талон 3 заполняется перед выпиской новорожденного и выдается матери для передачи его в детскую поликлинику. Это не освобождает акушерский стационар от необходимости извещения детской поликлиники о выписке новорожденного (в день выписки). Врачи акушерского стационара (акушер и педиатр) при заполнении талона 3 подробно вписывают в него сведения об особенностях родов и состоянии новорожденного, требующие специального ухода за ним после выписки из стационара.  
 Талон 3 сохраняется в форме №112/у «История развития ребенка».  
 6. В случае ведения формы № 113-у в электронном формате, в нее должна быть включена вся информация, которая содержится в утвержденном бумажном носителе.  
 7. Срок хранения - 5 лет.

Министр здравоохранения   
Донецкой Народной Республики В.В. Кучковой