УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства здравоохранения

Донецкой Народной Республики

от 24 апреля 2019 года № 764

(в нов. ред. на основании приказа Министерства

здравоохранения ДНР от 24.04.2019 № 764)

**Инструкция**

**по заполнению формы первичной учетной документации № 138/у**

**«Справка № \_\_\_\_\_\_о временном освобождении от работы (учебы) по уходу**

**за больным ребенком»**

1. Инструкция определяет порядок заполнения формы первичной учетной документации № 138/у «Справка № \_\_\_\_ о временном освобождении от работы (учебы) по уходу за больным ребенком» (далее – форма № 138/у).

2.Форма № 138/у заполняется лечащим врачом учреждения здравоохранения.

3. В левом верхнем углу формы № 138/у указываются наименование и местонахождение учреждения здравоохранения, в котором заполнялась форма.

4. Под названием формы указывается дата (число, месяц, год) ее выдачи.

5. В пункте 1 формы указывается Ф.И.О. лица, освобожденного от работы (учебы).

6. В пункте 2 указываются место работы (учебы) лица, которому выдана справка.

7. В пункте 3 указывается домашний адрес (полностью).

8. В пункте 4 указываются фамилия, имя, отчество ребенка, возраст (полных лет и месяцев).

9. В пункте 5 указывается диагноз ребенка.

10. В пункте 6 указывается название дошкольной образовательной, общеобразовательной организации, которую посещает ребенок.

11. В пункте 7 указывается период освобождения от работы (учебы) лица, осуществляющего уход за ребенком.

12. В пункте 8 указывается дата (полностью), с которой лицо, ухаживающее за ребенком, должно приступить к работе (учебе).

13. Форма № 138/у удостоверяется подписью врача, который заполнил справку и заведующего отделением (амбулаторией), заверяется печатью учреждения здравоохранения.

14. После заполнения формы № 138/у аналогичные данные указываются в контрольном талоне, который остается в учреждении здравоохранения.

15. Информация о выдаче формы № 138/у записывается в форму № 112/у «История развития ребенка» или в форму № 003/у «Медицинская карта № \_\_\_\_ стационарного больного».

16. Контрольные талоны к форме № 138/у хранятся в учреждении здравоохранения в течение 1 года.

Вр.и.о. директора Департамента

организации оказания

медицинской помощи Е.А. Окунева