**Утверждены приказом
 Министра здравоохранения
 Республики Казахстан
от 06 июня 2012 года № 394**

**Стандарт государственной услуги** **«Выдачи гражданам справки временной**

**нетрудоспособности»**

**1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и Кодексом Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" и определяют порядок выдачи медицинскими организациями документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность граждан.
      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:
      1) временная нетрудоспособность – состояние организма человека, обусловленное заболеванием или травмой, при котором нарушение функций сопровождается невозможностью выполнения профессионального труда в течение времени, необходимого для восстановления трудоспособности или установления инвалидности;
      2) экспертиза временной нетрудоспособности – вид экспертизы в области здравоохранения, целью которой является официальное признание нетрудоспособности физического лица и его временного освобождения от выполнения трудовых обязанностей на период заболевания;
      3) медико-социальная экспертиза (далее – МСЭ) – определение потребностей освидетельствуемого гражданина в мерах социальной защиты, включая реабилитацию, на основе оценки ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким нарушением функций организма;
      4) отдел медико-социальной экспертизы (далее – отдел МСЭ) территориальный орган Комитета по контролю и социальной защите Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан;
      5) врачебно-консультативная комиссия (далее – ВКК) – комиссия, организуемая медицинской организацией;
      6) лист временной нетрудоспособности – документ, удостоверяющий временную нетрудоспособность граждан по форме согласно приложению к настоящим Правилам, и подтверждающий их право на временное освобождение от работы и получение пособия по временной нетрудоспособности;
      7) справка временной нетрудоспособности – документ, удостоверяющий факт нетрудоспособности, являющийся основанием для освобождения от работы (учебы) без получения пособия.
      3. Лист временной нетрудоспособности, выдается в следующих случаях:
      1) заболеваниях;
      2) травмах и отравлениях, связанных с временной потерей трудоспособности;
      3) искусственном прерывании беременности;
      4) уходе за больным ребенком или ребенком-инвалидом;
      5) период отпуска по беременности и родам;
      6) усыновлении/удочерении новорожденного ребенка;
      7) период долечивания в санаторно-курортных организациях;
      8) период карантина.
      4. Справка временной нетрудоспособности выдается при:
      1) острых или обострении хронических заболеваний, травмах и отравлениях обучающимся в организациях образования;
      2) травмах, полученных в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также при острой алкогольной или наркотической интоксикации;
      3) лечении хронического алкоголизма, наркомании, не осложненных иными расстройствами и заболеваниями;
      4) уходе за больным ребенком или ребенком-инвалидом;
      5) прохождении обследования в консультативно-диагностических организациях на период проведения инвазивных методов обследовании;
      6) пребывающим иностранным лицам и лицам без гражданства в Республике Казахстан временно (отпуск, командировка).
      5. Лист временной нетрудоспособности выдается гражданам Республики Казахстан, иностранным гражданам и лицам без гражданства (далее – граждане), осуществляющим трудовую деятельность на территории Республики Казахстан:
      1) государственным служащим;
      2) работающим по трудовым договорам;
      3) обучающимся в организациях образования на период их зачисления на оплачиваемые рабочие места в период производственной практики.
      6. Справка временной нетрудоспособности выдается гражданам Республики Казахстан, иностранным гражданам и лицам без гражданства находящимся на территории Республики Казахстан:
      1) государственным служащим;
      2) работающим по трудовым договорам;
      3) воспитанникам и обучающимся в организациях образования.
      7. Лист и/или справку временной нетрудоспособности выдают:
      1) врачи медицинских организаций государственной и частной формы собственности, а также занимающиеся частной медицинской практикой (далее – субъекты здравоохранения) при наличии у них лицензии на осуществление медицинской деятельности, включающей проведение экспертизы временной нетрудоспособности;
      2) в сельской местности при отсутствии врача допускается выдача листа (справки) временной нетрудоспособности фельдшером.
      8. Лист временной нетрудоспособности не выдается гражданам:
      1) обратившимся за медицинской помощью в медицинскую организацию, если у них не выявлено признаков временной нетрудоспособности;
      2) проходящим медицинское освидетельствование, медицинское обследование или лечение по направлению военных комиссариатов;
      3) находящимся под стражей или административным арестом;
      4) с хроническими заболеваниями вне обострения (ухудшения), проходящим обследование, принимающим различные процедуры и манипуляции в амбулаторно-поликлинических условиях.
      В указанных случаях выдается выписка из медицинской карты амбулаторного (стационарного) больного.
      9. Листы временной нетрудоспособности не выдают следующие медицинские организации:
      1) организации, осуществляющие деятельность в сфере службы крови;
      2) организации, осуществляющие деятельность в сфере судебной медицины;
      3) травматологические пункты и приемные отделения медицинских организаций, оказывающих стационарную помощь;
      4) санаторно-курортные организации;
      5) организации медицины катастроф;
      6) организации, осуществляющие деятельность в сфере организации, осуществляющие деятельность в сфере формирования здорового образа жизни и здорового питания;
      7) врачебно-физкультурные диспансеры;
      8) организации, осуществляющие деятельность в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

**Правила заполнения и выдачи справки временной**
**нетрудоспособности**

      10. Бланки справки временной нетрудоспособности являются документами строгой отчетности.
      11. Справка временной нетрудоспособности заполняется на государственном или русском языках.
      12. Субъектами здравоохранения, выдающими лист или справка временной нетрудоспособности, заполняется его лицевая сторона. На лицевой стороне листа временной нетрудоспособности под названием "Лист или справка временной нетрудоспособности" подчеркивается соответственно либо слово "Первичный", либо слово "Продолжение". Затем указывается название и адрес медицинской организации, дата выдачи листа, фамилия, имя, отчество, должность и место работы пациента и ставится печать медицинской организации.
      13. В графе "Вид временной нетрудоспособности" указывается основание выдачи листа.
      Если лист или справка временной нетрудоспособности выдан в связи с родами – указывается дата родов, усыновлением или удочерением – дата усыновления или удочерения, по уходу за больным ребенком - дата и год рождения ребенка.
      14. В строке "Режим" указывается вид предписанного лечебно-охранительного режима (стационарный, амбулаторный, санаторный). Обязательно отмечаются случаи нарушения режима гражданином, назначенного медицинским работником (злоупотребление алкоголем, невыполнение назначенного обследования или лечения, неявки на прием к медицинскому работнику в указанный срок, выезд в другую местность и другое) и ставится подпись медицинского работника.
      15. В соответствующих графах делаются отметки о сроках стационарного лечения, о дате направления в МСЭ и их заключении.
      16. В разделе "Освобождение от работы" графа, "С какого числа" заполняется арабскими цифрами, а графа "По какое число включительно" - прописью. В каждой строке этого раздела четко указываются должность, фамилия и инициалы медицинского работника, затем подпись.
      17. Строка "Приступить к работе" заполняется прописью (число и месяц) следующим днем после осмотра и признания гражданина трудоспособным. В случае сохраняющейся временной нетрудоспособности делается запись: "Продолжает болеть" и указывается номер и дата выдачи другого листа нетрудоспособности. В других случаях завершения временной нетрудоспособности делаются записи: "Установлена инвалидность (дата)", "Умер" (с указанием даты смерти).
      В случае, когда гражданин после выдачи или продления листа или справки временной нетрудоспособности на прием не являлся, а при очередном посещении признан трудоспособным, в строке "Приступить к работе" листа нетрудоспособности делается запись: "Явился трудоспособным" (с указанием даты явки), свободные строки граф "С какого числа" и "По какое число включительно" таблицы "Освобождение от работы" прочерчиваются знаком "Z".
      18. Лист или справка временной нетрудоспособности не может быть закрыт по просьбе гражданина или по требованию администрации с места его работы.
      19. Номера бланков листов или справки временной нетрудоспособности, дата их выдачи, дата продления или выписки на работу записываются в медицинской карте амбулаторного больного (медицинской карте стационарного больного).
      20. Оборотная сторона листа временной нетрудоспособности заполняется работодателем по месту работы гражданина с учетом выделения рабочих дней в период временной нетрудоспособности, которые подлежат оплате.
      21. Исправления можно вносить, зачеркнув написанное неправильно и подписав сверху правильно. Исправление оговаривается на полях за подписью медицинского работника, заверенной печатью субъекта здравоохранения.
      22. Печать субъекта здравоохранения ставится при открытии, с правой стороны сверху в первом разделе листа или справки временной нетрудоспособности и внизу - при выписке на работу или при выдаче продолжения.
      23. Все листы и справки временной нетрудоспособности выдаются временно нетрудоспособным под расписку на корешках, которые служат документом для отчетности по бланкам листов временной нетрудоспособности.
      24. Учет выданных листов временной нетрудоспособности производится в книге регистрации листов временной нетрудоспособности.
      25. Испорченные и невостребованные бланки листов или справок временной нетрудоспособности погашаются медицинскими работниками, выдавшими их, в следующем порядке: бланк перечеркивается накрест и крупными буквами пишется "испорчен" или "погашен".
      Корешки бланков, испорченные и невостребованные бланки хранятся в медицинской организации в течение двух лет, а затем на основании приказа руководителя уничтожаются. Акт об уничтожении испорченных и невостребованных бланков хранится в течение пяти лет.
      26. При утере листа временной нетрудоспособности выдается дубликат тем субъектом здравоохранения, который выдал лист или справку временной нетрудоспособности, по предъявлению справки с места работы о том, что пособие по утерянному листу или справки временной нетрудоспособности выплачено не было. На лицевой стороне дубликата сверху делается отметка: "Дубликат".
      27. Гражданину, не явившемуся на прием к врачу в назначенный день, лист временной нетрудоспособности продлевается только со дня обращения, зачет пропущенных дней не производится.
      28. Когда нетрудоспособность продолжается, медицинский работник выдает гражданину "продолжение" листа временной нетрудоспособности, сделав отметку о нарушении режима в первичном листе или справке временной нетрудоспособности в графе "Отметки о нарушении режима".
      29. В случаях хищения или потери бланков листа или справки временной нетрудоспособности, медицинской организации сообщают вышестоящему органу по ведомственной принадлежности об указанных фактах в срок не позднее десяти дней со дня их выявления.