

ПРИКАЗ

«09» января 2017г.

№2-п

п. Яшкуль

«Об экспертизе временной нетрудоспособности
в БУ РК «Яшкульская РБ»

Во исполнение Федерального Закона от 21.11.11г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального Закона от 29.12.06г. №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», приказа МЗиСР РФ от 29.06.2011г. №654н «Об утверждении порядка выдачи листка нетрудоспособности» (в ред. от 24.01.12г. №31н), в целях упорядочения выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность граждан,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комиссию по экспертизе временной нетрудоспособности в следующем составе:

- Председатель - Конникова Б.К., зам. главного врача по медицинской части

Члены комиссии:

- Цюрюмова И.Г.. зав. поликлиникой
- Носонова А.М., врач - окулист, и/о гл/врача по МОН
- Одгаева А.И., врач-невролог
- Китидова Н.Н. – врач акушер-гинеколог

2. Врачебной комиссии по ЭВН:

- осуществлять заседания комиссии ежедневно с 13.00 по 14.00.
- обеспечить строгий контроль за правильностью оформления листков временной нетрудоспособности.
- Ежеквартально проводить анализ обоснованности выдачи ЛН, клинико-экспертных ошибок, допущенных медицинскими работниками в вопросах ЭВН.
- Ежегодно проводить семинары по вопросам ЭВН с последующим принятием зачета.

3. Лицом, ответственным за правильностью оформления больничных листов назначить:

- по ЯРБ – медсестру централизованной выдачи больничных листов Менкнасунову В.С.
- Заведующих ФАП, ОВОП.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по МЧ Конникову Б.К.

Главный врач

Ишкеев Н.М.

ПРИКАЗ

«9» января 2017г.

№- 3п

п. Яшкуль

«О порядке обеспечения
бланками листов нетрудоспособности,
учета, их хранения и уничтожения»

Во исполнение совместного приказа МЗ РФ и ФСС РФ от 29.01.04г. №18/29
«Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками листов
нетрудоспособности, их учета и хранения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицом, ответственным за:
 - 1.1 получение листов нетрудоспособности для Яшкульской РБ из отделения ФСС по РК - главного бухгалтера Говорун Г.Г.
 - 1.2 централизованное хранение, учет и выдачу бланков листов нетрудоспособности медицинским работникам, имеющим допуск - кассира Коркаева Д.
2. Чистые бланки листов нетрудоспособности являются документом строгой отчетности и хранятся в сейфе бухгалтерии. Бланки подлежат систематическому бухгалтерскому учету за балансовым счетом.
3. Кассиру Коркаевой Д:
 - 3.1 не допускать запас бланков листов нетрудоспособности, превышающий квартальный запас потребности;
 - 3.2 вести учет прихода и расхода бланков листов нетрудоспособности осуществляется в «Книге получения бланков ЛН» и «Книге распределения бланков ЛН» (форма - см. Инструкцию). Сверку данных книг производить не реже одного раза в квартал;
 - 3.3 производить Выдачу листов нетрудоспособности осуществлять только лицам, допущенным к экспертизе временной нетрудоспособности, согласно приказу главного врача – для кабинета централизованной выдачи больничных листов в количестве 100 шт. единовременно, ОВОП – 10 шт., ФАП – 5 шт.
4. Медсестре кабинета по централизованной выдаче больничных листов Менкнасуновой В.С., заведующим ФАП, ОВОП проводить строгий учет выданных, испорченных, утерянных и похищенных бланков листов нетрудоспособности.
5. Медицинские работники, имеющие допуск к экспертизе временной нетрудоспособности, обязаны ежемесячно до 23 числа текущего месяца сдавать отчет по количеству выписанных, закрытых, испорченных, утерянных и похищенных бланков листов нетрудоспособности в кабинет (№42) по централизованной выдаче ЛН ЯРБ, обязаны сдать корешки ранее полученных бланков ЛН при получении новых бланков ЛН.
6. Заведующие ОВОП, ФАП, лечащие врачи несут персональную ответственность за сохранность полученных бланков ВН, за

- несвоевременное и недостоверное предоставление сведений по движению ЛН.
7. Выдача дубликатов БЛ взамен испорченного (утраченного) бланка листка нетрудоспособности осуществляется централизованно после разрешения председателя подкомиссии по экспертизе временной нетрудоспособности на основании объяснительной лечащего врача (фельдшера).
 8. Медсестрой Менкнасуновой В.С. ежемесячно передается в ФСС РК информация по количеству закрытых и испорченных листков нетрудоспособности, кассиром Коркаева Д. - ежеквартально количество утраченных и похищенных бланков ЛН.
 9. Назначить комиссию по уничтожению испорченных бланков ЛН в составе:
 - Председатель – Цюрюмова И.Г., заведующая поликлиникой.
 - Секретарь - Менкнасунова В.С., медсестра централизованной выдачи больничных листов.
 - член комиссии – Коркаева Д., кассир.
 10. Комиссии по истечении 3-х лет хранения производить уничтожение корешков, испорченных бланков листков нетрудоспособности по акту.
 11. Главному бухгалтеру Говорун Г.Г.:
 - 11.1 ежеквартально до 5 числа, следующего за отчетным, представлять в ФСС РК отчеты - заявки на получение бланков ЛН на следующий квартал;
 - 11.2 ежегодно до 1 февраля текущего года составлять заявку на бланки листков нетрудоспособности на следующий календарный год
 12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой и главным бухгалтером Говорун Г.Г.

Главный врач

Ишкеев Н.М.

ПРИКАЗ

«09» января 2017г.

№- 4п

п. Яшкуль

«Об ответственных лицах имеющих право
выписки листков временной нетрудоспособности»

Во исполнение Федерального Закона от 21.11.11г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального Закона от 29.12.06г. №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», приказа МЗиСР РФ от 29.06.2011г. №654н «Об утверждении порядка выдачи листка нетрудоспособности» (в ред. от 24.01.12г. №31н),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список медицинских работников, имеющих право выписки листков временной нетрудоспособности:
 - Список врачей, имеющие право выписки листка нетрудоспособности сроком до 15 дней единолично:
 1. Бадмахалгаев А.В. - заведующий инфекционным отделением
 2. Мучкаева Е.Л. – заведующая терапевтическим отделением
 3. Гаряева Т.Э. - заведующая детским отделением
 4. Минеева Г.Б. - заведующая акушерским отделением
 5. Гаряев В.К. – заведующий хирургическим отделением
 6. Эрдниева Э.А. – заведующая гинекологическим отделением
 7. Шараев Б.Б. – врач-хирург
 8. Китидова Н.Н. – врач - гинеколог
 9. Боваева Ж.А. – врач – педиатр участковый
 10. Насунова Е.О. – врач – педиатр участковый
 11. Кензеева Д.В. – врач – педиатр
 12. Конникова Б.К. – врач – терапевт
 13. Лиджиева Н.Х. – врач – терапевт
 14. Горяева Р.М. – врач – терапевт участковый
 15. Халтырова С.О. – врач – терапевт участковый
 16. Сангаджиева В.Э. – врач – терапевт участковый
 17. Сакилова В.Н. - врач – терапевт участковый
 18. Цюрюмова И.Г. – отоларинголог
 19. Носонова А.М. – врач – окулист
 20. Одгаева А.И. – врач – невролог
 21. Далантаев С.У. – стоматолог
 22. Ходжигоров Д.Э-Г. – врач – стоматолог
 23. Гучинова Д.П. – врач-стоматолог детский
 24. Балтыкова В.Ц. – врач – физиотерапевт
 25. Чудутова Н.Б. – врач общей практики п.Чилгир
 26. Баджаева Б. – врач – фтизиатр участковый
 27. Убушиев Т.А. – врач - травматолог
 - Список средних медицинских работников, имеющие право выписки листка нетрудоспособности сроком до 10 дней единолично:
 1. Наранов Б.Н. – зав. ФАП п. Гашун

2. Араева Е.П. - зав. ФАП п. Улан Эрге
 3. Оторваева М.Г. - зав. ФАП п. Тавн Гашун
 4. Эрдниева А.В. - зав. ФАП п. Молодежный
 5. Эрдниева Ф.Д. - зав. ФАП п. Элвг
 6. Базыров Б.З. – медбрат ОВОП п. Привольный, и/о заведующего
 7. Батнасунова А.Г. – медсестра ОВОП п. Чилгир (при отсутствии врача)
 8. Кенжебаева Г.К. – медсестра семейного врача п. Хулхута, и/о заведующего в п. Хулхута.
 9. Болдырева Р.Б. – медсестра семейного врача п. Хулхута (при отсутствии врача выписка б/л в п. Утта)
 10. Басангов О.Л. – зав. ФАП п. Хар Толга
2. Заместителю главного врача по медицинской части Конниковой Б.К.:
- проводить занятия один раз в 6 месяцев по приказу МЗиСР РФ от 29.06.2011г. №624н (в ред. от 24.01.12г. №31н) «Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности» с медицинскими работниками, допущенными к проведению экспертизы временной нетрудоспособности.
 - постоянно проводить контроль за обоснованностью выдачи листков нетрудоспособности и соблюдением сроков лечения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по медчасти Конникову Б.К.

Главный врач

Ишкеев Н.М.