

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И МИНИСТЕРСТВА ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
4 января 2018 г. № 1/1

**Об утверждении Инструкции о порядке выдачи  
и оформления листков нетрудоспособности  
и справок о временной нетрудоспособности**

На основании части третьей статьи 33 Закона Республики Беларусь от 18 июня 1993 года «О здравоохранении» в редакции Закона Республики Беларусь от 20 июня 2008 года, подпункта 8.38 пункта 8 и подпункта 9.1 пункта 9 Положения о Министерстве здравоохранения Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 октября 2011 г. № 1446 «О некоторых вопросах Министерства здравоохранения и мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 11 августа 2011 г. № 360», и подпункта 7.1 пункта 7 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1589 «Вопросы Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь», Министерство здравоохранения Республики Беларусь и Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЮТ:

1. Установить:
  - 1.1. форму листка нетрудоспособности согласно приложению 1;
  - 1.2. форму справки о временной нетрудоспособности согласно приложению 2.
2. Утвердить Инструкцию о порядке выдачи и оформления листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности (прилагается).
3. Определить, что бланки листков нетрудоспособности (справок о временной нетрудоспособности), изготовленные до вступления в силу настоящего постановления, являются действительными до их полного использования.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 31 января 2019 г.

**Министр здравоохранения  
Республики Беларусь  
В.А.Малашко**

**Министр труда и социальной  
защиты Республики Беларусь  
И.А.Костевич**

Приложение 1  
к постановлению  
Министерства здравоохранения  
Республики Беларусь  
и Министерства труда  
и социальной защиты  
Республики Беларусь  
04.01.2018 № 1/1

Форма

Серия АВ  
00000000

### КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН к листку нетрудоспособности

Основной  первичный  дата  дата начала   
дополнительный  продолжение  выдачи  случая ВН<sup>1</sup>  
дубликат

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) временно нетрудоспособного)

(адрес места жительства) Дата рождения   
(число, месяц, год)

(место работы (службы, учебы), должность)

Предварительный  Код причины ВН<sup>1</sup>  Заключительный  Вид ВН<sup>1</sup>   
диагноз по МКБ<sup>2</sup> по ф. 4 госстатотчетности<sup>3</sup> диагноз по МКБ<sup>2</sup>  
(линия отреза)

Серия АВ  
00000000

### ЛИСТОК НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

(наименование организации здравоохранения, выдавшей листок нетрудоспособности)

Основной  первичный  дата  дата начала   
дополнительный  продолжение  выдачи  случая ВН<sup>1</sup>  
дубликат

Фамилия   
Собственное имя   
Отчество   
(если таковое имеется) временно нетрудоспособного

Дата рождения временно нетрудоспособного (число, месяц, год)  Режим

Предварительный  Код причины ВН<sup>1</sup>  Заключительный  Вид ВН<sup>1</sup>   
диагноз по МКБ<sup>2</sup> по ф. 4 госстатотчетности<sup>3</sup> диагноз по МКБ<sup>2</sup>

(особые отметки)

(особые отметки)

(особые отметки)

ВКК<sup>4</sup>:

Дата	Длительность ВН <sup>1</sup>		Должность, фамилия, подпись, личная печать председателя ВКК <sup>4</sup>
	непрерывная	суммарная	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ РАБОТЫ (СЛУЖБЫ, УЧЕБЫ):

С какого числа (число, месяц, год)	По какое число включительно (число, месяц, год)	Фамилия, подпись, личная печать лечащего врача (помощника врача, фельдшера)	Должность, фамилия, подпись, личная печать руководителя
□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □		
□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □		
□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □		
□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □		

МРЭК<sup>5</sup>: □ □ □ □ □ □

(дата начала  
МСЭ<sup>6</sup>)

□ □ □ □ □ □

(дата окончания МСЭ<sup>6</sup>)

□ □

(заключение МРЭК<sup>5</sup>)

(фамилия, подпись  
председателя МРЭК<sup>5</sup>)

Печать  
МРЭК<sup>5</sup>

Заключение о трудоспособности

Приступить к работе (службе, учебе) с □ □ □ □ □ □

Печать  
организации<sup>7</sup>

(фамилия, подпись, личная печать лечащего врача (помощника врача, фельдшера)

(линия отреза)

Структурное □ □ □  
подразделение организации

Должность □ □ □

временно нетрудоспособного

Табельный номер □ □ □ □ □ □

Даты обращения  
за пособием  
и назначения пособия

Подпись руководителя  
структурного  
подразделения

(особые отметки)

(особые отметки)

(особые отметки)

(подпись ответственного лица)

(решение комиссии о назначении пособия, № протокола, дата)

(решение комиссии о назначении пособия, № протокола, дата)

СПРАВКА О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

Месяцы, взятые для начисления пособия	Количество рабочих дней (часов)	Сумма фактического заработка (руб., коп.)	Среднедневной фактический заработок (руб., коп.)

НАЧИСЛЕНО ПОСОБИЕ

Месяцы, количество дней нетрудоспособности	Сумма начисленного пособия			Рассчитанная максимальная сумма пособия (руб., коп.)	Рассчитанная минимальная сумма пособия (руб., коп.)	Сумма пособия к выплате (руб., коп.)
	в размере 80 % среднедневного заработка	в размере 100 % среднедневного заработка	всего			



Дата рождения временно нетрудоспособного

Режим

Предварительный   
диагноз по МКБ<sup>2</sup>

Код причины ВН<sup>1</sup>   
по ф. 4 госстатотчетности<sup>3</sup>

Заключительный   
диагноз по МКБ<sup>2</sup> Вид ВН<sup>1</sup>

(особые отметки)

(особые отметки)

(особые отметки)

ВКК<sup>4</sup>:

Дата	Длительность ВН <sup>1</sup>		Фамилия, подпись, личная печать председателя ВКК <sup>4</sup>
	непрерывная	суммарная	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ РАБОТЫ (СЛУЖБЫ, УЧЕБЫ):

С какого числа (число, месяц, год)	По какое число включительно (число, месяц, год)	Фамилия, подпись, личная печать лечащего врача (помощника врача, фельдшера)	Должность, фамилия, подпись, личная печать руководителя
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

МРЭК<sup>5</sup>:

(дата начала МСЭ<sup>6</sup>)

(дата окончания МСЭ<sup>6</sup>)

(заключение МРЭК<sup>5</sup>)

(фамилия, подпись  
председателя МРЭК<sup>5</sup>)

Печать  
МРЭК<sup>5</sup>

Заключение о трудоспособности

Приступить к работе (службе, учебе) с

Печать  
организации<sup>7</sup>

(фамилия, подпись, личная печать лечащего врача (помощника врача, фельдшера))

<sup>1</sup> Временная нетрудоспособность.

<sup>2</sup> Международная статистическая классификация болезней и проблем, связанных со здоровьем, десятого пересмотра, принятая в 1989 году сорок третьей сессией Всемирной ассамблеи здравоохранения.

<sup>3</sup> Форма государственной статистической отчетности 4-нетрудоспособность (Минздрав) «Отчет о причинах временной нетрудоспособности», утвержденная постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 28 октября 2016 г. № 158 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 25.11.2016, 7/3631).

<sup>4</sup> Врачебно-консультационная комиссия.

<sup>5</sup> Медико-реабилитационная экспертная комиссия.

<sup>6</sup> Медико-социальная экспертиза.

<sup>7</sup> При ее использовании.

УТВЕРЖДЕНО

Постановление  
Министерства здравоохранения  
Республики Беларусь  
и Министерства труда  
и социальной защиты  
Республики Беларусь  
04.01.2018 № 1/1

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке выдачи и оформления листков нетрудоспособности  
и справок о временной нетрудоспособности**

### **ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая Инструкция определяет порядок выдачи и оформления листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности (далее, если не установлено иное, – справки).

Для целей настоящей Инструкции используются термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь от 18 июня 1993 года «О здравоохранении» (Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь, 1993 г., № 24, ст. 290; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 159, 2/1460), Законом Республики Беларусь от 28 октября 2008 года «Об основах административных процедур» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 264, 2/1530), Инструкцией о порядке проведения экспертизы временной нетрудоспособности, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 24 декабря 2014 г. № 104 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 11.03.2015, 8/29676; 12.12.2015, 8/30424), а также следующие термины и их определения:

выдача листка нетрудоспособности (справки) – вручение листка нетрудоспособности (справки), оформленного на имя лица, признанного временно нетрудоспособным по результатам экспертизы временной нетрудоспособности, с указанием даты или периода освобождения от работы (службы, учебы), иной деятельности;

продление листка нетрудоспособности (справки) – оформление позиции листка нетрудоспособности (справки) «Освобождение от работы (службы, учебы)» по результатам экспертизы временной нетрудоспособности;

закрытие листка нетрудоспособности (справки) – оформление позиции листка нетрудоспособности (справки) «Заключение о трудоспособности» по результатам экспертизы временной нетрудоспособности и проставление печати «Для листков нетрудоспособности и справок» в порядке, предусмотренном настоящей Инструкцией.

2. Действие настоящей Инструкции распространяется на организации здравоохранения, другие организации, осуществляющие медицинскую деятельность, указанную в пункте 7.5 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 119, 1/11590) (далее – организации здравоохранения), а также плательщиков обязательных страховых взносов и страхователей по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, органы по труду, занятости и социальной защите местных исполнительных и распорядительных органов (далее – плательщики), осуществляющих назначение и выплату пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам.

Листки нетрудоспособности (справки) выдаются при предъявлении документов, установленных пунктом 7.5 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, в определенные в нем сроки.

3. Листки нетрудоспособности при наличии оснований выдаются:

3.1. лицам, работающим или осуществляющим иной вид деятельности, на которых распространяется государственное социальное страхование, а также обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.2. лицам, зарегистрированным в органах по труду, занятости и социальной защите местных исполнительных и распорядительных органов (далее – органы по труду, занятости и социальной защите) в качестве безработных, в период выполнения ими общественных работ;

3.3. женщинам в сроке наступления отпуска по беременности и родам из числа:

3.3.1. неработающих лиц, если срок отпуска по беременности и родам наступил у них в течение 30 календарных дней после прекращения трудового договора;

3.3.2. получающих профессионально-техническое, среднее специальное, высшее или послевузовское образование в дневной форме получения образования, а также получивших такое образование – в течение двух месяцев после его получения (за исключением лиц, указанных в подпункте 3.1 настоящего пункта);

3.3.3. проходящих подготовку в клинической ординатуре в очной форме;

3.3.4. зарегистрированных в органах по труду, занятости и социальной защите в качестве безработных либо проходящих профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации или осваивающих содержание образовательной программы обучающихся курсов по направлению этих органов;

3.3.5. военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Следственного комитета Республики Беларусь, Комитета государственной безопасности Республики Беларусь, Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям (далее – военнослужащие).

4. Справки при наличии оснований выдаются:

4.1. лицам, зарегистрированным в органах по труду, занятости и социальной защите в качестве безработных (кроме лиц, указанных в подпункте 3.2 пункта 3 настоящей Инструкции), либо проходящим профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации или осваивающим содержание образовательной программы обучающихся курсов по направлению этих органов;

4.2. военнослужащим, гражданам, проходящим альтернативную службу;

4.3. лицам, у которых временная нетрудоспособность вследствие заболевания или травмы наступила в течение 30 календарных дней после прекращения трудового договора;

4.4. лицам, получающим общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, послевузовское образование, проходящим подготовку в клинической ординатуре, а также профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации или осваивающим содержание образовательной программы обучающихся курсов (за исключением лиц, проходящих профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации или осваивающих содержание образовательной программы обучающихся курсов по направлению организаций);

4.5. лицам, осуществляющим уход за больным ребенком в возрасте до 14 лет, при оказании ему медицинской помощи в амбулаторных условиях, если ребенок нуждается в уходе по истечении 14-дневного срока, удостоверенного листком нетрудоспособности;

4.6. лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, в случае оказания медицинской помощи в стационарных условиях (далее – стационарное лечение) лицу, фактически осуществляющему уход за инвалидом I группы;

4.7. лицам, осуществляющим уход за больным ребенком, достигшим 14-летнего возраста, при оказании ему медицинской помощи в амбулаторных условиях, если ребенок

по заключению врачебно-консультационной комиссии организации здравоохранения (далее – ВКК) нуждается в уходе по истечении 7-дневного срока, удостоверенного листком нетрудоспособности;

4.8. лицам, осуществляющим уход за больным ребенком, достигшим 14-летнего возраста, в организациях здравоохранения, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях (далее – стационар), на период, в течение которого ребенок по заключению ВКК нуждается в уходе;

4.9. лицам, осуществляющим уход за ребенком в возрасте до 3 лет в случае смерти матери во время родов (в послеродовом периоде);

4.10. лицам, направленным на принудительное лечение по решению суда (кроме лиц, страдающих психическими расстройствами (заболеваниями));

4.11. лицам, у которых временная нетрудоспособность наступила в периоды нахождения под арестом, в лечебно-трудовых профилакториях, проведения судебной медицинской экспертизы, судебно-психиатрической экспертизы, отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 49 Трудового кодекса Республики Беларусь (кроме случаев отстранения от работы органами и учреждениями, осуществляющими государственный санитарный надзор, лиц, являющихся бактерионосителями, в связи с проведением санитарно-противоэпидемических мероприятий), а также временного отстранения работника от должности в соответствии со статьей 131 Уголовно-процессуального кодекса Республики Беларусь;

4.12. лицам, осуществляющим уход за ребенком в возрасте до 10 лет, посещающим учреждение дошкольного или общего среднего образования, в период проведения в указанном учреждении санитарно-противоэпидемических мероприятий;

4.13. лицам трудоспособного возраста, не работающим и не состоящим на учете в органах по труду, занятости и социальной защите в качестве безработных.

5. Листки нетрудоспособности (справки) выдаются и оформляются государственной организацией здравоохранения по месту жительства (пребывания), работы (службы, учебы) (далее – организация здравоохранения по месту жительства), организациями здравоохранения независимо от места жительства (пребывания), работы (службы, учебы) (далее – организация здравоохранения вне места жительства) временно нетрудоспособного лица. Указанные документы выдаются лицу, признанному временно нетрудоспособным по результатам экспертизы временной нетрудоспособности, проведенной в порядке, установленном Инструкцией о порядке проведения экспертизы временной нетрудоспособности, медицинским(и) работником(ами) или ВКК, проводившими данную экспертизу.

В случае обращения пациента за медицинской помощью в организацию здравоохранения вне места жительства листок нетрудоспособности (справка) выдается с разрешения руководителя (заместителя руководителя) организации здравоохранения, председателя ВКК, а при их отсутствии – с разрешения лица, определенного приказом руководителя данной организации.

Право выдачи листков нетрудоспособности (справок) без разрешения, указанного в части второй настоящего пункта, имеют государственные организации здравоохранения:

республиканские – лицам, проживающим на территории Республики Беларусь;

областные – лицам, проживающим на территории данной области;

районные – лицам, проживающим на территории данного района;

межрайонные – лицам, проживающим на территории соответствующих административно-территориальных единиц;

ведомственные – работникам соответствующих государственных органов или организаций, а также лицам, закрепленным в установленном порядке для получения медицинской помощи в указанных организациях здравоохранения.

6. В случае возникновения двух и более видов временной нетрудоспособности, при которых могут быть выданы листок нетрудоспособности и справка, выдается листок нетрудоспособности.



Выдача листков нетрудоспособности и справок производится в количестве, необходимом для представления по каждому месту работы (службы, учебы).

Закрытие листка нетрудоспособности (справки) производится при предъявлении лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

При оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях листок нетрудоспособности (справка) в случае необходимости может быть закрыт до окончания случая временной нетрудоспособности в последний день периода, указанного в позиции листка нетрудоспособности (справки) «Освобождение от работы», с указанием в позиции «Заключение о трудоспособности» – «0» (продолжает болеть).

При стационарном лечении листок нетрудоспособности (справка) в случае необходимости может быть выдан и закрыт до окончания периода стационарного лечения со дня госпитализации пациента по день выдачи листка нетрудоспособности (справки) с указанием в позиции «Заключение о трудоспособности» – «0» (продолжает болеть). При выписке пациента из стационара продолжение указанного листка нетрудоспособности (справки) оформляется за оставшийся период пребывания в данной организации здравоохранения в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

7. Лицам, у которых временная нетрудоспособность наступила в период проведения обязательных медицинских осмотров, в том числе в центрах профессиональной патологии, листок нетрудоспособности (справка) выдается в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

8. В стационаре, а также в организациях здравоохранения, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях и не осуществляющих медицинское обслуживание пациентов на дому, организуется централизованная система выдачи листков нетрудоспособности (справок).

При централизованной системе выдачи листков нетрудоспособности (справок) регистрация листков нетрудоспособности и справок осуществляется в журнале регистрации выданных листков нетрудоспособности и журнале регистрации выданных справок о временной нетрудоспособности по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящей Инструкции одновременно с их выдачей временно нетрудоспособным лицам.

9. В организациях здравоохранения, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях и осуществляющих медицинское обслуживание пациентов на дому, организуется нецентрализованная система выдачи листков нетрудоспособности (справок).

При нецентрализованной системе выдачи листков нетрудоспособности (справок) регистрация листков нетрудоспособности и справок осуществляется в журнале регистрации выданных листков нетрудоспособности и журнале регистрации выданных справок о временной нетрудоспособности после их выдачи временно нетрудоспособным лицам.

10. Лицу, у которого случай временной нетрудоспособности, в том числе по беременности и родам, наступил в период выполнения работы или осуществления иного вида деятельности и продолжался после прекращения указанного периода, листок нетрудоспособности (справка) выдается в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

11. В случае смерти пациента в период временной нетрудоспособности листок нетрудоспособности (справка) оформляется по день его смерти включительно в соответствии с врачебным свидетельством о смерти или свидетельством о смерти, представленным лицом, обратившимся за листком нетрудоспособности (справкой), при предъявлении документа, удостоверяющего личность обратившегося.

12. Выдача дубликата листка нетрудоспособности (справки) взамен утерянного производится организацией здравоохранения в порядке, установленном пунктом 7.12 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан.

## ГЛАВА 2

### ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ОФОРМЛЕНИЯ ЛИСТКОВ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ (СПРАВОК) ПРИ ЗАБОЛЕВАНИИ (ТРАВМЕ)

13. Листок нетрудоспособности (справка) при заболевании (травме) выдается пациенту при установлении ему временной нетрудоспособности по результатам проведенной экспертизы временной нетрудоспособности.

14. При оказании пациенту медицинской помощи в амбулаторных условиях, в том числе в отделении дневного пребывания, листок нетрудоспособности (справка) выдается со дня установления у него временной нетрудоспособности, если иное не установлено настоящей Инструкцией, с определением срока временной нетрудоспособности в соответствии с Инструкцией о порядке проведения экспертизы временной нетрудоспособности, но не более сроков, определенных пунктом 18 настоящей Инструкции.

Если при обращении пациента в организацию здравоохранения в периоде его временной нетрудоспособности, указанном в листке нетрудоспособности (справке), выданном иной организацией здравоохранения, с оформленной позицией «Заключение о трудоспособности» – «0» (продолжает болеть), ВКК организации здравоохранения констатирует восстановление его трудоспособности, соответствующая информация (включая сведения о нарушении режима и исправления) вносится в указанный листок нетрудоспособности (справку).

Если к моменту окончания лечения в амбулаторно-поликлинической организации здравоохранения вне места жительства по результатам экспертизы временной нетрудоспособности трудоспособность пациента не восстановилась, листок нетрудоспособности (справка) может быть продлен для проезда пациента к месту его жительства (пребывания) в связи с удаленностью организации здравоохранения по месту жительства. Указанное продление оформляется отдельной строкой в позиции листка нетрудоспособности (справки) «Освобождение от работы (службы, учебы)».

15. Пациенту, признанному трудоспособным, на период проведения медицинской реабилитации в амбулаторных условиях листок нетрудоспособности (справка) не выдается.

16. При стационарном лечении листок нетрудоспособности (справка) оформляется в день выписки пациента из стационара.

Если в день выписки пациента из стационара по результатам экспертизы временной нетрудоспособности принято решение о признании пациента трудоспособным, листок нетрудоспособности (справка) закрывается. В связи с невозможностью пациента в день выписки из стационара доехать к месту жительства (пребывания) в связи с удаленностью организации здравоохранения листок нетрудоспособности (справка) продлевается на один день и закрывается.

Если к моменту выписки пациента из стационара по результатам экспертизы временной нетрудоспособности трудоспособность пациента не восстановилась, листок нетрудоспособности (справка) продлевается на срок, определенный при проведении экспертизы временной нетрудоспособности.

17. При оказании медицинской помощи в отделении дневного пребывания стационара листок нетрудоспособности (справка) выдается и оформляется в соответствии с пунктом 16 настоящей Инструкции.

18. Продление листка нетрудоспособности (справки) в сроке временной нетрудоспособности, превышающем 120 календарных дней непрерывно от начала случая временной нетрудоспособности (от даты начала медико-социальной экспертизы в случае принятия решения медико-реабилитационной экспертной комиссией (далее – МРЭК) о продлении лечения пациента) по одному или разным заболеваниям (травмам) (при заболевании туберкулезом – 180 календарных дней), а также выдача или продление листка нетрудоспособности (справки) в сроке временной нетрудоспособности, превышающем 150 календарных дней с перерывами за последние 12 месяцев при

повторных случаях временной нетрудоспособности в связи с одним либо этиологически связанными (родственными) заболеваниями (травмами), включая протезирование в стационаре протезно-ортопедической организации (при заболевании туберкулезом – 240 календарных дней), производится только при наличии соответствующего решения МРЭК.

19. Оформление листка нетрудоспособности (справки) пациенту, направленному в МРЭК в периоде временной нетрудоспособности, производится в организации здравоохранения, направившей пациента на медико-социальную экспертизу. При этом позиция листка нетрудоспособности (справки) «Освобождение от работы (службы, учебы)» оформляется по день регистрации направления на медико-социальную экспертизу в МРЭК. Дальнейшее оформление листка нетрудоспособности (справки) проводится после завершения указанной экспертизы на основании соответствующего заключения МРЭК.

В случае признания пациента МРЭК трудоспособным или инвалидом с вынесением трудовых рекомендаций листок нетрудоспособности (справка) продлевается на весь период медико-социальной экспертизы и закрывается.

В случае признания пациента МРЭК нетрудоспособным листок нетрудоспособности (справка) закрывается.

В случае принятия МРЭК решения о продлении временной нетрудоспособности пациента листок нетрудоспособности (справка) продлевается в соответствии с пунктами 14 и 16 настоящей Инструкции.

При несвоевременной явке пациента в МРЭК дальнейшее оформление листка нетрудоспособности (справки) осуществляется со дня фактического освидетельствования пациента в МРЭК.

20. Работающему лицу, которому в соответствии с заключением МРЭК установлена инвалидность с вынесением трудовых рекомендаций, листок нетрудоспособности (справка) выдается и оформляется в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

21. Работающему лицу, которому в соответствии с заключением МРЭК установлена инвалидность без вынесения трудовых рекомендаций, листок нетрудоспособности (справка) выдается в соответствии с настоящей Инструкцией и закрывается по результатам его досрочного переосвидетельствования в МРЭК. При этом листок нетрудоспособности (справка) оформляется в соответствии с пунктом 19 настоящей Инструкции.

22. Трудоспособному лицу, направляемому для получения медицинской помощи, проведения врачебной консультации (консилиума), в том числе в другой населенный пункт Республики Беларусь, листок нетрудоспособности (справка) не выдается.

23. Выдача листка нетрудоспособности (справки) пациенту, направляемому за пределы Республики Беларусь для получения медицинской помощи по решению комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения Республики Беларусь, осуществляется по решению ВКК в организации здравоохранения по месту жительства, оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях, до отъезда пациента за пределы Республики Беларусь. Дальнейшее оформление листка нетрудоспособности (справки) осуществляется после его возвращения по результатам проведенной ВКК экспертизы временной нетрудоспособности.

24. Выдача листка нетрудоспособности (справки) пациенту при направлении его в стационар для проведения спелеолечения, в государственное учреждение здравоохранения «Витебский областной клинический центр медицинской реабилитации для инвалидов и ветеранов боевых действий на территории других государств» (далее – Центр) для проведения медицинской реабилитации производится по решению ВКК организации здравоохранения по месту жительства пациента до отъезда на спелеолечение или медицинскую реабилитацию. Дальнейшее оформление листка нетрудоспособности (справки) осуществляется после возвращения пациента по результатам проведенной ВКК экспертизы временной нетрудоспособности.

**ГЛАВА 3**  
**ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ОФОРМЛЕНИЯ ЛИСТКОВ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ**  
**(СПРАВОК) В СВЯЗИ С УХОДОМ ЗА БОЛЬНЫМ ЧЛЕНОМ СЕМЬИ,**  
**УХОДОМ ЗА РЕБЕНКОМ В ВОЗРАСТЕ ДО 3 ЛЕТ,**  
**РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ**

25. Листок нетрудоспособности (справка) в связи с уходом за больным членом семьи, уходом за ребенком в возрасте до 3 лет, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за данным ребенком, при определении по результатам экспертизы временной нетрудоспособности нуждаемости в уходе, невозможности осуществления ухода за ребенком в возрасте до 3 лет, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет выдается лицу, непосредственно осуществляющему уход.

26. По одному случаю заболевания, требующего ухода за больным членом семьи, а также за ребенком в возрасте до 3 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком в возрасте до 3 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, листок нетрудоспособности (справка) может выдаваться попеременно разным лицам, непосредственно осуществляющим уход.

27. Если мать или лицо, фактически осуществляющее уход за ребенком, является получателем государственного пособия, предусмотренного статьей 12 или статьей 18 Закона Республики Беларусь от 29 декабря 2012 года «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 06.01.2013, 2/2005; 15.07.2017, 2/2471), и одновременно работает на условиях неполного рабочего времени (не более половины месячной нормы часов) или на дому либо обучается, листок нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 3 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) выдается только этому лицу (матери). Иному лицу по уходу за больным ребенком в возрасте до 3 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет), за исключением случаев, указанных в пунктах 31 и 33 настоящей Инструкции, выдается справка.

28. Листок нетрудоспособности (справка) по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет выдается при оказании ему медицинской помощи в амбулаторных условиях, в том числе в отделении дневного пребывания, на период, в течение которого ребенок нуждается в уходе, со дня, с которого лицу, осуществляющему уход, необходимо освобождение от работы (службы, учебы) или от иной деятельности, но не ранее, чем за 3 календарных дня до указанной даты. Если необходимость в уходе за больным ребенком в возрасте до 14 лет сохраняется по истечении 14-дневного срока временной нетрудоспособности по одному случаю заболевания (травмы), листок нетрудоспособности закрывается, выдается справка.

Если период временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет окончился до истечения 14-дневного срока, подтвержденного листком нетрудоспособности, а у данного ребенка возникли осложнения и необходимость в уходе по поводу того же заболевания, по уходу за ним выдается новый листок нетрудоспособности как продолжение ранее выданного на период, недостающий до 14-дневного срока.

Если по истечении 14-дневного срока временной нетрудоспособности в связи с уходом за больным ребенком в возрасте до 14 лет, удостоверенного справкой, у него возникло заболевание, не связанное с предыдущим, справка закрывается и по уходу за ним выдается листок нетрудоспособности.

Если по истечении 14-дневного срока временной нетрудоспособности в связи с уходом за больным ребенком в возрасте до 14 лет, удостоверенного справкой, в семье заболел другой ребенок в возрасте до 14 лет, за которым по результатам экспертизы временной нетрудоспособности определена нуждаемость в уходе, справка закрывается, по уходу за другим ребенком в возрасте до 14 лет выдается листок нетрудоспособности.

Если необходимость в уходе за больным ребенком в возрасте до 14 лет при оказании ему медицинской помощи в амбулаторных условиях, в том числе в отделении дневного пребывания, продолжается при достижении им 14-летнего возраста, листок нетрудоспособности (справка) закрывается. Новый листок нетрудоспособности выдается как первичный. По окончании 7-дневного срока временной нетрудоспособности выдается справка.

29. При стационарном лечении ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) листок нетрудоспособности (справка) по уходу за данным ребенком выдается и закрывается в день окончания периода временной нетрудоспособности, установленного по результатам экспертизы временной нетрудоспособности.

В связи с невозможностью в день выписки из стационара доехать к месту жительства (пребывания) в связи с удаленностью организации здравоохранения листок нетрудоспособности (справка) продлевается на один день и закрывается.

30. Если мать (мачеха), отец (отчим), усыновитель (удочеритель), опекун (попечитель) находятся в социальных отпусках (по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, по беременности и родам), осуществляют уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или не относятся к категории занятых граждан, установленных статьей 2 Закона Республики Беларусь от 15 июня 2006 года «О занятости населения Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 94, 2/1222), за исключением случаев, указанных в пунктах 31 и 33 настоящей Инструкции, иному лицу по уходу за больным ребенком в этой семье по результатам экспертизы временной нетрудоспособности выдается справка.

31. Если мать или лицо, фактически осуществляющее уход за ребенком в возрасте до 3 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет), не может продолжать уход за данным ребенком в связи с заболеванием, травмой или родами, листок нетрудоспособности (справка) по уходу за данным ребенком (вне зависимости от состояния здоровья ребенка) выдается и продлевается по результатам экспертизы временной нетрудоспособности лечащим врачом матери или лица, фактически осуществляющего уход за данным ребенком, на имя другого лица, которое, со слов матери, непосредственно осуществляет уход за данным ребенком.

В случае невозможности матери или лица, фактически осуществляющего уход за ребенком в возрасте до 3 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет), в связи с уходом за другим ребенком (другим ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) в период нахождения в стационаре, санаторно-курортной организации, центре медицинской или медико-социальной реабилитации осуществлять уход за ребенком в возрасте до 3 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) листок нетрудоспособности (справка) по уходу за данным ребенком выдается и оформляется лечащим врачом другого ребенка (другого ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) на имя другого лица, которое, со слов матери, непосредственно осуществляет уход за данным ребенком, в порядке, установленном частью первой пункта 29 и пунктом 33 настоящей Инструкции.

32. При установлении матери или лицу, фактически осуществляющему уход за ребенком в возрасте до 3 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет), инвалидности листок нетрудоспособности (справка), выданный по уходу за данным ребенком в связи с болезнью матери или лица, фактически осуществляющего уход за ребенком в возрасте до 3 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет), закрывается в день завершения медико-социальной экспертизы матери или лица, фактически осуществляющего уход за ребенком в возрасте до 3 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет). В связи с возникновением у этого лица (матери) нового заболевания, не связанного с причиной инвалидности, и при установлении невозможности осуществления ухода за ребенком в возрасте до 3 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет), а также в случае госпитализации листок нетрудоспособности (справка) по уходу за данным ребенком выдается и оформляется в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

33. В случае установления нуждаемости в уходе за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при его санаторно-курортном лечении, медицинской реабилитации в центре

медицинской или медико-социальной реабилитации листок нетрудоспособности (справка) по уходу за данным ребенком выдается до отъезда в указанные организации по решению ВКК организации здравоохранения, направившей ребенка в данную организацию, матери (мачехе) или отцу (отчиму), усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

Листок нетрудоспособности (справка) в случае, установленном частью первой настоящего пункта, выдается при условии, что уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет не осуществляется другим лицом, в том числе другим родителем, с выплатой пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет либо если это лицо (другой родитель) по состоянию здоровья (в связи с заболеванием (травмой), родами) или в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет, другим ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, больным ребенком в возрасте до 14 лет не имеет возможности осуществлять уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в период его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации.

Дальнейшее оформление листка нетрудоспособности (справки) осуществляется в организации здравоохранения, направившей ребенка, после его возвращения по результатам проведенной ВКК экспертизы временной нетрудоспособности.

34. В случае направления ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) за пределы Республики Беларусь для получения медицинской помощи по решению комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики при Министерстве здравоохранения Республики Беларусь оформление листка нетрудоспособности (справки) по уходу за данным ребенком производится ВКК организации здравоохранения по месту жительства, оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях, до отъезда данного ребенка. Дальнейшее оформление листка нетрудоспособности (справки) осуществляется в организации здравоохранения по месту жительства ребенка после его возвращения по результатам проведенной ВКК экспертизы временной нетрудоспособности.

35. В случае самостоятельного вывоза ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) за пределы Республики Беларусь с целью получения стационарного лечения листок нетрудоспособности (справка) по уходу за данным ребенком выдается и оформляется по результатам проведенной ВКК экспертизы временной нетрудоспособности в организации здравоохранения по месту жительства ребенка после его возвращения в Республику Беларусь.

#### **ГЛАВА 4**

### **ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЛИСТКОВ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ (СПРАВК) В СВЯЗИ С ПРОТЕЗИРОВАНИЕМ И ПРОВЕДЕНИЕМ САНИТАРНО-ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

36. Листок нетрудоспособности (справка) в связи с протезированием в стационаре протезно-ортопедической организации выдается в день выписки из указанной организации.

37. Листок нетрудоспособности (справка) в связи с проведением санитарно-противоэпидемических мероприятий выдается врачом-инфекционистом, а при его отсутствии – лечащим врачом на весь период отстранения от работы.

#### **ГЛАВА 5**

### **ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЛИСТКОВ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ**

38. Листок нетрудоспособности по беременности и родам выдается женщинам с 30 недель беременности на 126 календарных дней (с 27 недель беременности – женщинам, постоянно (преимущественно) проживающим и (или) работающим, проходящим службу, обучающимся на территории радиоактивного загрязнения, на 146 дней) и закрывается в

организации здравоохранения, осуществляющей медицинское наблюдение беременной женщины, по результатам экспертизы временной нетрудоспособности.

39. Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (социальном отпуске по уходу за детьми, предоставляемом военнослужащим), листок нетрудоспособности по беременности и родам выдается и оформляется в порядке, указанном в пункте 38 настоящей Инструкции.

40. В случае возникновения у женщины осложнений беременности, родов и послеродового периода, указанных в перечне осложнений беременности, родов и послеродового периода, при которых выдается листок нетрудоспособности сроком на 14 календарных дней как продолжение листка нетрудоспособности, выданного в связи с беременностью и родами, установленном согласно приложению к постановлению Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 7 декабря 2011 г. № 119 «Об установлении перечня осложнений беременности, родов и послеродового периода, при которых выдается листок нетрудоспособности сроком на 14 календарных дней как продолжение листка нетрудоспособности, выданного в связи с беременностью и родами» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2012 г., № 10, 8/24655), листок нетрудоспособности выдается и оформляется в организации здравоохранения, в которой оказывалась медицинская помощь женщине в указанных случаях.

41. При родах, наступивших до 30 недель беременности (до 27 недель беременности у женщин, постоянно (преимущественно) проживающих и (или) работающих, проходящих службу, обучающихся на территории радиоактивного загрязнения), листок нетрудоспособности по беременности и родам выдается со дня родов на 140 (160) календарных дней, в случае рождения мертвого ребенка – на 70 календарных дней в организации здравоохранения, в которой произошли роды, а при родах, произошедших вне организации здравоохранения, – в организации здравоохранения по месту жительства женщины.

42. Усыновителям (удочерителям), опекунам ребенка в возрасте до 3 месяцев листок нетрудоспособности выдается в организации здравоохранения, в которой родился ребенок, если новорожденный передается из стационара, в иных случаях – в организации здравоохранения по месту жительства усыновителя (удочерителя), опекуна.

## **ГЛАВА 6**

### **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЛИСТКОВ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ (СПРАВОК)**

43. Листок нетрудоспособности относится к документам с определенной степенью защиты и оформляется по форме согласно приложению 1 к постановлению, утвердившему настоящую Инструкцию.

Справки оформляются по форме согласно приложению 2 к постановлению, утвердившему настоящую Инструкцию.

Бланк листка нетрудоспособности (справки) состоит из двух частей: верхняя часть – контрольный талон к листку нетрудоспособности (контрольный талон к справке) (далее – контрольный талон), нижняя – листок нетрудоспособности (справка).

Контрольный талон оформляется одновременно с листком нетрудоспособности (справкой) при выдаче листка нетрудоспособности (справки) и окончательно оформляется организацией здравоохранения при закрытии листка нетрудоспособности (справки).

Лицевая сторона листка нетрудоспособности (справки) оформляется организацией здравоохранения, а в случаях необходимости подтверждения периода фактического пребывания в санаторно-курортной организации или центре медико-социальной реабилитации также указанными организациями.

После оформления листок нетрудоспособности (справка) отрезается по линии от контрольного талона и выдается временно нетрудоспособному лицу.

Контрольный талон хранится в организации здравоохранения.

Документы, взамен которых выдавался листок нетрудоспособности (справка), хранятся в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь для бланков документов с определенной степенью защиты.

Оборотная сторона листка нетрудоспособности оформляется платательщиком.

44. При оформлении листка нетрудоспособности (справки) используются арабские цифры, записи производятся на русском или белорусском языке, разборчиво и четко фиолетовыми, синими или черными чернилами от руки и (или) с применением компьютерной техники.

45. Для удостоверения записей в листке нетрудоспособности (справке) используются оттиски следующих печатей:

личной печати;

печати организации здравоохранения «Для листков нетрудоспособности и справок»;

печати МРЭК;

печатей организации здравоохранения, проводившей спелеолечение в стационаре, Центра, санаторно-курортной организации, центра медицинской или медико-социальной реабилитации для заверения периода фактического пребывания пациентов (лиц, осуществлявших уход) в указанных организациях.

Печати, предусмотренные абзацами третьим и пятым части первой настоящего пункта могут не проставляться организациями здравоохранения, которые в соответствии с законодательными актами вправе не использовать печати.

Оттиск печатей на листке нетрудоспособности (справке) должен быть четким и легко читаемым.

46. Оттиск личной печати ставится:

46.1. лечащим врачом в отведенных для него на листке нетрудоспособности (справке) местах – на его подпись в случаях:

выдачи и закрытия листка нетрудоспособности (справки);

продления листка нетрудоспособности (справки) другим лечащим врачом – на его первую подпись;

при внесении информации в позицию листка нетрудоспособности (справки) «особые отметки» в случаях, указанных в подпункте 50.15.3 пункта 50 настоящей Инструкции;

на исправления.

При отсутствии у лечащего врача (фельдшера, помощника врача) личной печати его подпись заверяется личной печатью врача-руководителя (заведующего отделением, председателя ВКК, руководителя организации здравоохранения, его заместителя);

46.2. врачом-руководителем однократно в графе «Должность, фамилия, подпись, личная печать руководителя» позиции листка нетрудоспособности (справки) «Освобождение от работы (службы, учебы)»:

при продлении листка нетрудоспособности (справки) на срок, превышающий 10 дней, при оказании пациенту медицинской помощи в амбулаторных условиях;

при выдаче листка нетрудоспособности (справки) в стационаре;

при выдаче листка нетрудоспособности (справки) как продолжение ранее выданного листка нетрудоспособности (справки);

46.3. врачом-председателем ВКК однократно на его первую подпись в графе «Должность, фамилия, подпись, личная печать председателя ВКК» позиции листка нетрудоспособности (справки) «ВКК».

47. Оттиск печати организации здравоохранения «Для листков нетрудоспособности и справок» ставится:

при закрытии листка нетрудоспособности (справки) – в левом нижнем углу бланка листка нетрудоспособности (справки);

на исправления.

48. Оттиск печати МРЭК ставится после завершения медико-социальной экспертизы пациента в МРЭК в правом нижнем углу листка нетрудоспособности (справки), а также в позиции листка нетрудоспособности (справки) «особые отметки» в случае нарушения пациентом режима (неявки в МРЭК).



49. Внесение исправлений оговаривается на левом поле листка нетрудоспособности (справки). При этом на одном бланке допускается не более двух исправлений, каждое из которых заверяется подписью и печатью лечащего врача и печатью организации здравоохранения «Для листков нетрудоспособности и справок».

Записи, не требующие исправления, зачеркиваются одной чертой. При этом на левом поле листка нетрудоспособности (справки) производится запись «зачеркнутое не читать», ставятся подпись, печать лечащего врача и печать организации здравоохранения «Для листков нетрудоспособности и справок».

50. Контрольный талон, листок нетрудоспособности (справка) имеют разметку позиций и граф для внесения в них информации, в том числе с использованием цифровых символов, в следующем порядке:

50.1. позиция листка нетрудоспособности (справки) «наименование организации здравоохранения, выдавшей листок нетрудоспособности» заполняется от руки, или посредством штампа-клише организации здравоохранения, или с применением компьютерной техники. Если листок нетрудоспособности (справка) выдается в структурном подразделении организации здравоохранения, территориально удаленном от основной организации здравоохранения, в указанной позиции дополнительно указываются наименование и адрес данного структурного подразделения;

50.2. в позиции контрольного талона и листка нетрудоспособности (справки) «Основной/дополнительный» («Основная/дополнительная») при выдаче основного листка нетрудоспособности (справки) указывается цифра 1, при выдаче дополнительного(ых) листка(ов) нетрудоспособности (справок) – цифра 2 (3 и так далее).

Листок нетрудоспособности (справка), выданный для представления по основному месту работы, считается основным, остальные – дополнительными;

50.3. в позиции контрольного талона и листка нетрудоспособности (справки) «первичный/продолжение/дубликат» («первичная/продолжение/дубликат») при выдаче первичного листка нетрудоспособности (справки) указывается цифра 1, при выдаче продолжения первичного листка нетрудоспособности (справки) по данному случаю временной нетрудоспособности – цифра 0, при выдаче дубликата листка нетрудоспособности (справки) – цифра 2.

Листок нетрудоспособности (справка), выданный первым в течение одного случая временной нетрудоспособности, считается первичным, а последующие листки нетрудоспособности (справки), выданные в течение данного случая временной нетрудоспособности, – продолжением первичного листка нетрудоспособности (справки).

В случаях, если листок нетрудоспособности (справка), выданный пациенту в связи с общим заболеванием (травмой в быту), закрыт, но на следующий день по результатам экспертизы временной нетрудоспособности пациент снова признан временно нетрудоспособным, ему выдается новый листок нетрудоспособности (справка), который оформляется как продолжение ранее выданного листка нетрудоспособности (справки), за исключением случаев:

- производственной травмы;
- последствий производственной травмы;
- профессионального заболевания;
- ухода за больным членом семьи;

ухода за ребенком в возрасте до 3 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком;

ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации.

Листки нетрудоспособности (справки), выданные по одному случаю ухода за больным членом семьи при оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях, ухода за ребенком в возрасте до 3 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком, ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения,

медицинской реабилитации, оформляются как продолжение ранее выданного листка нетрудоспособности (справки), независимо от того выдаются они одному или разным лицам, непрерывно или с перерывом.

Если у пациента в период временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве (профессиональным заболеванием) возникает другое заболевание (травма в быту), временная нетрудоспособность по которому продолжается после окончания периода временной нетрудоспособности, обусловленного несчастным случаем на производстве (профессиональным заболеванием), листок нетрудоспособности (справка) по поводу несчастного случая на производстве (профессионального заболевания) закрывается с внесением информации в позицию листка нетрудоспособности (справки) «особые отметки» – «продолжает болеть в связи с общим заболеванием (травмой в быту)». Новый листок нетрудоспособности (справка) оформляется как продолжение ранее выданного с указанием в позиции листка нетрудоспособности (справки) «Вид ВН» вида временной нетрудоспособности в связи с заболеванием общим (травмой в быту);

50.4. в позиции контрольного талона и листка нетрудоспособности (справки) «дата выдачи» указываются число, месяц, год даты выдачи листка нетрудоспособности (справки) (первая пара цифр – число, вторая – месяц, третья – год);

50.5. в позиции контрольного талона и листка нетрудоспособности (справки) «дата начала случая ВН» указываются число, месяц, год даты начала случая временной нетрудоспособности пациента (первая пара цифр – число, вторая – месяц, третья – год);

50.6. в позиции контрольного талона и листка нетрудоспособности (справки) «Дата рождения (число, месяц, год)» указываются число, месяц, год рождения временно нетрудоспособного лица (первая пара цифр – число, вторая – месяц, третья – год);

50.7. в позиции листка нетрудоспособности (справки) «Вид ВН» указываются цифры в следующем порядке:

«01» – в связи с заболеванием общим;

«02» – в связи с травмой в быту;

«03» – в связи с уходом за больным членом семьи, в том числе за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) (уход за больным членом семьи);

«04» – в связи с производственной травмой;

«05» – в связи с заболеванием профессиональным;

«06» – в связи с последствиями травмы в быту;

«07» – в связи с последствиями производственной травмы;

«08» – в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком (уход за ребенком до 3 лет (ребенком-инвалидом до 18 лет), болезнь матери (госпитализация матери);

«09» – в связи с беременностью и родами, в том числе наступившими до 30 недель беременности (27 недель беременности – у женщин, постоянно (преимущественно) проживающих и (или) работающих, проходящих службу, обучающихся на территории радиоактивного загрязнения), осложнениями беременности, родов и (или) послеродового периода, а также усыновлением (удочерением), установлением опеки над ребенком в возрасте до 3 месяцев (беременность и роды);

«10» – в связи с уходом за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае санаторно-курортного лечения (уход за ребенком-инвалидом до 18 лет, санаторно-курортное лечение);

«11» – в связи с уходом за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае медицинской реабилитации в центре медицинской или медико-социальной реабилитации (уход за ребенком-инвалидом до 18 лет, медицинская реабилитация);

«12» – в связи с протезированием, осуществляемым в рамках оказания медицинской помощи в стационарных условиях протезно-ортопедической организации (протезирование);

«13» – в связи с протезированием, осуществляемым в рамках оказания медицинской помощи в стационарных условиях протезно-ортопедической организации, связанным с травмой в быту (протезирование, травма в быту);

«14» – в связи с протезированием, осуществляемым в рамках оказания медицинской помощи в стационарных условиях протезно-ортопедической организации, связанным с производственной травмой (протезирование, производственная травма);

«15» – в связи с проведением санитарно-противоэпидемических мероприятий;

«16» – в связи с уходом за ребенком в случае смерти матери в родах (в послеродовом периоде) (уход за ребенком, смерть матери).

В случае установления пациенту при первичной выдаче листка нетрудоспособности (справки) вида временной нетрудоспособности «травма в быту» и последующем представлении пациентом акта о несчастном случае на производстве по решению ВКК организации здравоохранения в позицию «Вид ВН» выданного листка нетрудоспособности (справки) вносятся исправления, соответствующие виду временной нетрудоспособности «производственная травма»;

50.8. в позиции контрольного талона и листка нетрудоспособности (справки) «Предварительный диагноз по МКБ» указывается код заболевания в соответствии с международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем, десятого пересмотра, принятой в 1989 году сорок третьей сессией Всемирной ассамблеи здравоохранения (далее – МКБ);

50.9. в позиции контрольного талона и листка нетрудоспособности (справки) «Код причины ВН по ф. 4 госстатотчетности» указывается код причины временной нетрудоспособности в соответствии с формой государственной статистической отчетности 4-нетрудоспособность (Минздрав) «Отчет о причинах временной нетрудоспособности», утвержденной постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 28 октября 2016 г. № 158 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 25.11.2016, 7/3631) (далее – госстатотчетность);

50.10. в позиции контрольного талона и листка нетрудоспособности (справки) «Заключительный диагноз по МКБ» указывается код заболевания в соответствии с МКБ.

Кодирование диагнозов осуществляется трех-четырёхзначным кодом в соответствии с рубриками МКБ. При этом используется алфавитно-цифровая система кодирования рубрик.

При выдаче листка нетрудоспособности (справки) в связи с проведением санитарно-противоэпидемических мероприятий, уходом за больным членом семьи, ребенком в возрасте до 3 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при санаторно-курортном лечении, медицинской реабилитации в центре медицинской или медико-социальной реабилитации, в случае беременности и родов позиции контрольного талона и листка нетрудоспособности (справки) «Предварительный диагноз по МКБ» и «Заключительный диагноз по МКБ» не заполняются;

50.11. позиции контрольного талона и листка нетрудоспособности (справки) «Код причины ВН по ф. 4 госстатотчетности» и «Заключительный диагноз по МКБ» заполняются при окончании случая временной нетрудоспособности пациента, если:

пациент выписан к труду;

у женщины наступил случай беременности и родов;

пациенту установлена инвалидность первично при направлении в МРЭК;

при переосвидетельствовании инвалида в периоде временной нетрудоспособности, связанной с причиной инвалидности, ему установлена более высокая группа инвалидности либо по результатам освидетельствования в МРЭК он признан нетрудоспособным;

наступила смерть пациента.

Если случай временной нетрудоспособности пациента обусловлен разными заболеваниями (травмами), в позициях контрольного талона и листка нетрудоспособности

(справки) «Код причины ВН по ф. 4 госстатотчетности» и «Заключительный диагноз по МКБ» указывается основное заболевание.

При возникновении нескольких заболеваний, имеющих между собой причинно-следственную связь, основным считается заболевание, являющееся причиной остальных заболеваний.

При возникновении двух и более заболеваний, не имеющих между собой причинно-следственной связи, основным является заболевание с более длительным периодом временной нетрудоспособности.

При возникновении двух и более заболеваний, сопоставимых по тяжести и длительности временной нетрудоспособности, одно из которых является инфекционным, основным является инфекционное заболевание, а при двух и более инфекционных заболеваниях – эпидемическое. При возникновении осложнений гриппа основным заболеванием является грипп.

При возникновении двух и более заболеваний основным является заболевание, по поводу которого проводилось хирургическое вмешательство.

Если в периоде временной нетрудоспособности у пациента диагностировано два и более заболевания и одно из них является профессиональным заболеванием, производственной травмой или ее последствием, основным является профессиональное заболевание, производственная травма или ее последствие.

Если временная нетрудоспособность пациента обусловлена одновременно профессиональным заболеванием, производственной травмой или ее последствием, основным является профессиональное заболевание, производственная травма или ее последствие с более длительным периодом временной нетрудоспособности;

50.12. позиция контрольного талона «фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) временно нетрудоспособного» и позиции листка нетрудоспособности «Фамилия», «Собственное имя», «Отчество (если такое имеется) временно нетрудоспособного» заполняются в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность пациента, без сокращений.

При выдаче листка нетрудоспособности (справки) по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) в случаях, установленных пунктом 31 настоящей Инструкции, позиции листка нетрудоспособности (справки), указанные в части первой настоящего подпункта, заполняются со слов матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком;

50.13. позиции контрольного талона «адрес места жительства» и «место работы (службы, учебы), должность» заполняются со слов пациента. При этом допустимо использование сокращенного наименования организации, должности.

Женщинам, у которых право на пособие по беременности и родам наступило в течение 2 месяцев после получения профессионально-технического, среднего специального, высшего и послевузовского образования в дневной форме получения образования, если иное не предусмотрено настоящей Инструкцией, в контрольном талоне указывается прежнее место учебы;

50.14. в позиции листка нетрудоспособности (справки) «Режим» указываются следующие цифры, соответствующие виду режима, предписанного пациенту:

- «1» – амбулаторный при оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях;
- «2» – стационарный при стационарном лечении;
- «3» – санаторный при направлении в санаторно-курортную организацию;
- «4» – реабилитационный при направлении в Центр, а также в центр медицинской или медико-социальной реабилитации;

50.15. в позицию листка нетрудоспособности (справки) «особые отметки» вносится информация:

50.15.1. председателем ВКК:

«разрешен выезд» – при направлении пациента за пределы Республики Беларусь для получения медицинской помощи в организации здравоохранения другого государства;

«направлен в МРЭК», дата – в случае направления пациента в МРЭК. Одновременно листок нетрудоспособности (справка) продлевается по решению ВКК по дате регистрации в МРЭК направления на медико-социальную экспертизу;

«осложненные роды», дата – в случае возникновения у женщины осложнений беременности, родов и послеродового периода, указанных в перечне осложнений беременности, родов и послеродового периода, при которых выдается листок нетрудоспособности сроком на 14 календарных дней как продолжение листка нетрудоспособности, выданного в связи с беременностью и родами, установленном согласно приложению к постановлению Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 7 декабря 2011 г. № 119;

«взамен Л/Н (справки) № \_\_\_» – в случае выдачи дубликата листка нетрудоспособности (справки) взамен утерянного;

50.15.2. лечащим врачом:

собственное имя, дата рождения ребенка – в случае ухода за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) при оказании ему медицинской помощи в амбулаторных условиях, в стационаре, а также при санаторно-курортном лечении, медицинской реабилитации в центре медицинской или медико-социальной реабилитации;

собственное имя, дата рождения ребенка, фамилия, инициалы матери (лица, фактически осуществляющего уход) – в случае ухода за ребенком в возрасте до 3 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) в случае болезни матери (лица, фактически осуществляющего уход);

«мальчик (девочка)», дата рождения ребенка – в случае ухода за ребенком в связи со смертью матери в родах (послеродовом периоде);

фамилия, инициалы, дата рождения пациента – в случае ухода за больным членом семьи в возрасте старше 14 лет при оказании ему медицинской помощи в амбулаторных условиях;

«режим изменен» с указанием нового вида режима и даты его изменения – в случае изменения режима, предписанного пациенту;

дата травмы – в случае установления одного из видов временной нетрудоспособности в связи с травмой в быту, последствиями травмы в быту, последствиями производственной травмы, в связи с протезированием, осуществляемым в рамках оказания медицинской помощи в стационарных условиях протезно-ортопедической организации, связанным с травмой в быту, протезированием, осуществляемым в рамках оказания медицинской помощи в стационарных условиях протезно-ортопедической организации, связанным с производственной травмой;

50.15.3. лечащим врачом с заверением его подписью и личной печатью:

«заболевание связано с забором органа и (или) ткани» – в случае возникновения временной нетрудоспособности по причине забора органа и (или) ткани у донора;

«заболевание (травма) связано(а) (не связано(а) с причиной инвалидности)» – в случае возникновения временной нетрудоспособности у работающих инвалидов в связи с заболеванием (травмой), последствием травмы или протезированием, в том числе при установлении инвалидности в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием;

«нарушение режима:», вид нарушения («неявка на прием» – в случае неявки на прием к лечащему врачу лица, которому выдан листок нетрудоспособности (справка); «неявка на ВКК» – в случае неявки на заседание ВКК лица, которому выдан листок нетрудоспособности (справка); «уход из стационара» – в случае самовольного ухода из стационара; «выезд за рубеж» – в случае самовольного выезда лица, которому выдан листок нетрудоспособности (справка), за пределы Республики Беларусь в период временной нетрудоспособности, за исключением случаев, установленных настоящей Инструкцией; «потребление алкоголя» – в случае потребления алкоголя (потребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ); «невыполнение назначений» – в случае отказа от

диагностики, лечения, госпитализации, взятия анализа на алкоголь и (или) наркотические средства, психотропные вещества, их аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества, затрудняющего диагностику заболевания, оценку состояния трудоспособности), дата (период);

«взят анализ на алкоголь и (или) наркотические средства» – в случае закрытия листка нетрудоспособности (справки) до получения результатов анализа на алкоголь и (или) наркотические средства, психотропные вещества, их аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества. В зависимости от результатов указанного анализа в данную позицию листка нетрудоспособности (справки) впоследствии вносится одна из следующих записей: «отсутствует алкогольное и (или) наркотическое опьянение»; «алкогольное и (или) наркотическое опьянение»;

«продолжает болеть в связи с общим заболеванием (травмой в быту)» – в случаях, установленных частью пятой подпункта 50.3 настоящего пункта;

«алкогольное и (или) наркотическое опьянение» – при установлении у пациента факта алкогольного опьянения, состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, в случае первичного обращения за медицинской помощью по поводу травмы;

«заболевание связано с потреблением алкоголя и (или) наркотических средств» – в случае алкогольной комы (комы, вызванной потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ) или лечения хронического неосложненного алкоголизма (наркомании, токсикомании).

Если листок нетрудоспособности (справка), выданный пациенту с отметкой «алкогольное и (или) наркотическое опьянение», закрыт, но, не приступив к работе, пациент снова признан временно нетрудоспособным в связи с другим заболеванием (травмой), новый листок нетрудоспособности (справка) ему выдается как продолжение ранее выданного листка нетрудоспособности (справки) с внесением записи в позицию листка нетрудоспособности (справки) «особые отметки»: «заболевание (травма) не связано(а) с потреблением алкоголя и (или) наркотических средств»;

50.15.4. председателем МРЭК – «неявка в МРЭК» – в случае неявки пациента в назначенный день в МРЭК;

50.15.5. врачом-руководителем, заверяющим подпись медицинского работника, не имеющего личной печати, – «подпись (фамилия медицинского работника, чья подпись заверяется) заверяю» – при необходимости заверения подписи медицинского работника, не имеющего личной печати, выдавшего (продлившего) листок нетрудоспособности (справку);

50.15.6. организацией здравоохранения, проводившей спелеолечение в стационаре, Центром, санаторно-курортной организацией, центром медицинской или медико-социальной реабилитации – наименование организации, период – при внесении информации о периоде фактического пребывания пациента и (или) лица, осуществляющего уход за ребенком, которая заверяется подписью руководителя (заместителя руководителя) и печатью указанной организации;

50.15.7. руководителем (заместителем руководителя) организации здравоохранения, председателем ВКК, лицом, определенным приказом руководителя организации здравоохранения, с заверением его подписью и личной печатью – «разрешена выдача ЛН, должность, фамилия, инициалы» – при выдаче листка нетрудоспособности (справки) лицу, проживающему вне зоны обслуживания данной организации здравоохранения;

50.16. в позиции листка нетрудоспособности (справки) «ВКК» указываются:

дата освидетельствования пациента ВКК;

длительность случая временной нетрудоспособности в календарных днях (непрерывная, суммарная). В случае, если длительность временной нетрудоспособности составляет в пределах от 1 до 9 дней, в первых двух ячейках указываются два нуля, в пределах от 10 до 99 дней, – в первой ячейке указывается ноль;

должность, фамилия, подпись и личная печать председателя ВКК;

50.17. в позиции листка нетрудоспособности (справки) «Освобождение от работы (службы, учебы)» указываются:

в графе «С какого числа (число, месяц, год)» – дата, с которой пациент освобожден от работы (службы, учебы) (первая пара цифр – число, вторая – месяц, третья – год);

в графе «По какое число включительно (число, месяц, год)» – дата, по которую пациент освобожден от работы (службы, учебы) (первая пара цифр – число, вторая – месяц, третья – год). При этом, если листок нетрудоспособности (справка) выдается (продлевается) на один день, в данной графе указывается та же дата, что в графе, предусмотренной абзацем вторым настоящей части;

в графе «Фамилия, подпись, личная печать лечащего врача (помощника врача, фельдшера)» указывается фамилия лечащего врача (помощника врача, фельдшера), которая заверяется подписью и личной печатью;

в графе «Должность, фамилия, подпись, личная печать руководителя» указывается фамилия руководителя, ставятся его подпись и печать в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

При стационарном лечении в позиции листка нетрудоспособности (справки) «Освобождение от работы (службы, учебы)» отдельными строками указываются:

весь период временной нетрудоспособности со дня госпитализации по день выписки, но не более сроков, определенных пунктом 18 настоящей Инструкции;

период временной нетрудоспособности, определенный по результатам экспертизы временной нетрудоспособности, в случае, если к моменту выписки пациента из стационара его трудоспособность не восстановилась;

день, определенный по результатам экспертизы временной нетрудоспособности, для проезда пациента к месту жительства (пребывания) в связи с удаленностью организации здравоохранения;

50.18. в позиции листка нетрудоспособности (справки) «МРЭК»:

в позиции «дата начала МСЭ» указываются число, месяц, год даты начала медико-социальной экспертизы (первая пара цифр – число, вторая – месяц, третья – год);

в позиции «дата окончания МСЭ» указываются число, месяц, год даты окончания медико-социальной экспертизы (первая пара цифр – число, вторая – месяц, третья – год);

в позиции «заключение МРЭК» указывается:

«10» – если при первичном освидетельствовании инвалидность не установлена;

«11» – если при первичном освидетельствовании установлена инвалидность I группы;

«12» – если при первичном освидетельствовании установлена инвалидность II группы;

«13» – если при первичном освидетельствовании установлена инвалидность III группы;

«14» – если при первичном освидетельствовании принято решение о продлении временной нетрудоспособности;

«20» – если при переосвидетельствовании инвалидность не установлена;

«21» – если при переосвидетельствовании установлена инвалидность I группы;

«22» – если при переосвидетельствовании установлена инвалидность II группы;

«23» – если при переосвидетельствовании установлена инвалидность III группы;

«24» – если принято повторное решение о продлении временной нетрудоспособности.

В позиции «фамилия, подпись, председателя МРЭК» указываются фамилия, подпись председателя МРЭК, проводившей освидетельствование пациента.

В позиции «Печать МРЭК» проставляется оттиск печати МРЭК, в которой проводилась медико-социальная экспертиза пациента;

50.19. в позиции листка нетрудоспособности (справки) «Заключение о трудоспособности» указывается:

«0» – в случае признания пациента временно нетрудоспособным (продолжает болеть);

«1» – в случае признания пациента трудоспособным, а также в случае закрытия листка нетрудоспособности (справки), выданного в связи с уходом за больным членом семьи;

«2» – в случае признания пациента нетрудоспособным и установления инвалидности;

«3» – в случае установления пациенту инвалидности с вынесением трудовых рекомендаций;

«4» – в случае смерти пациента.

Если в течение одного непрерывного случая временной нетрудоспособности пациенту выдается несколько листков нетрудоспособности (справок), в позиции «Заключение о трудоспособности» каждого из них (кроме последнего) указывается «0». В последующих листках нетрудоспособности (справках) в позиции «особые отметки» указывается «продолжение ЛН № \_\_\_» («продолжение справки № \_\_\_») с указанием номера предыдущего листка нетрудоспособности (справки). Начало случая временной нетрудоспособности кодируется в соответствии с первичным листком нетрудоспособности (справкой).

Позиция листка нетрудоспособности (справки) «Заключение о трудоспособности» заполняется лечащим врачом в последний день освобождения пациента (лица, осуществляющего уход) от работы (службы, учебы) или в случае окончания бланка листка нетрудоспособности (справки), если иное не установлено настоящей Инструкцией.

Если пациент умер в период временной нетрудоспособности, в графе «По какое число включительно (число, месяц, год)» позиции листка нетрудоспособности (справки) «Освобождение от работы (службы, учебы)» указывается дата его смерти. При необходимости в указанной позиции листка нетрудоспособности (справки) производится исправление в порядке, установленном настоящей Инструкцией;

50.20. в позиции листка нетрудоспособности (справки) «Приступить к работе (службе, учебе) с» указывается дата, с которой пациент признан трудоспособным (первая пара цифр – число, вторая – месяц, третья – год). В случаях, указанных в абзацах втором, четвертом и шестом подпункта 50.19 настоящего пункта, данная позиция не заполняется;

50.21. в позиции листка нетрудоспособности (справки) «фамилия, подпись, личная печать лечащего врача (помощника врача, фельдшера)» – указываются фамилия, подпись лечащего врача (помощника врача, фельдшера), закрывшего листок нетрудоспособности (справку);

50.22. в позиции листка нетрудоспособности (справки) «Печать организации» проставляется оттиск печати организации здравоохранения, закрывшей листок нетрудоспособности (справку).

51. При выдаче дубликата листка нетрудоспособности (справки) взамен утерянного в позиции листка нетрудоспособности «особые отметки» производится запись «взамен Л/Н (справки) № \_\_\_», а в позиции «ВКК» указываются дата решения ВКК, фамилия председателя ВКК, ставятся его подпись, оттиск личной печати. При этом в позиции листка нетрудоспособности (справки) «Освобождение от работы (службы, учебы)» одной строкой указываются период временной нетрудоспособности (за исключением периода (периодов) нарушения режима), фамилия лечащего врача (помощника врача, фельдшера), ставятся его подпись и оттиск личной печати, а также указываются должность, фамилия заведующего структурным подразделением организации здравоохранения, или руководителя (заместителя руководителя) организации здравоохранения, или председателя ВКК, ставятся его подпись и оттиск личной печати.

При выдаче листка нетрудоспособности (справки) взамен испорченного его оформление осуществляется в соответствии с частью первой настоящего пункта. При этом запись «взамен Л/Н (справки) № \_\_\_» не производится.

52. Листок нетрудоспособности считается недооформленным в случаях:

наличия незаверенных исправлений;

наличия более двух исправлений;



несоответствия фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) временно нетрудоспособного лица указанным в его документе, удостоверяющем личность;

незаполнения позиций листка нетрудоспособности «наименование организации здравоохранения, выдавшей листок нетрудоспособности», «Вид ВН», «Режим», «Заключение о трудоспособности»;

наличия в позиции листка нетрудоспособности «особые отметки» записи «взят анализ на алкоголь и (или) наркотические средства» и отсутствия записи о результатах данного анализа;

незаполнения позиций листка нетрудоспособности «ВКК», «МРЭК», «особые отметки» в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией.

Дооформление листков нетрудоспособности осуществляется в организациях здравоохранения по месту их выдачи.

## **ГЛАВА 7**

### **ОФОРМЛЕНИЕ ОБОРОТНОЙ СТОРОНЫ ЛИСТКА НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ**

53. Обратная сторона листка нетрудоспособности заполняется плательщиком.

54. Позиции листка нетрудоспособности «Структурное подразделение организации», «Должность временно нетрудоспособного», «Табельный номер», «Подпись руководителя структурного подразделения» заполняются руководителем структурного подразделения, в котором работает получатель пособия по временной нетрудоспособности или по беременности и родам (далее – работник), либо другим лицом, назначенным плательщиком.

В позиции «Даты обращения за пособием и назначения пособия» указываются даты представления работником листка нетрудоспособности, выданного и оформленного в соответствии с настоящей Инструкцией, и назначения пособия по временной нетрудоспособности или по беременности и родам плательщиком на основании данного листка нетрудоспособности.

55. В строке «особые отметки» ответственным лицом производятся следующие записи:

«инвалид (участник) войны», «лицо, пострадавшее от катастрофы на Чернобыльской АЭС», «донор» (с указанием даты сдачи крови или ее компонентов) – в случаях, когда работник имеет право на пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с пунктом 11, подпунктами 18.1–18.3 пункта 18 Положения о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 июня 2013 г. № 569 «О мерах по реализации Закона Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 10.07.2013, 5/37507);

«проживает (работает) на территории радиоактивного загрязнения» – в листках нетрудоспособности, выданных в связи с беременностью и родами женщинам, имеющим право на пособие по беременности и родам в соответствии с пунктом 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей»;

«молодой специалист» – в листках нетрудоспособности выданных в связи с заболеванием и травмой в быту молодым специалистам, молодым рабочим (служащим), указанным в пункте 5 статьи 83, пункте 4 статьи 84 и пункте 4 статьи 85 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

«переведен с» (дата перевода) – в листках нетрудоспособности, выданных лицам, принятым на работу в порядке перевода или временно переведенным, в месяце наступления временной нетрудоспособности или в шести предшествующих месяцах;

«инвалид I (II, III) группы» – в листках нетрудоспособности, представленных работающими инвалидами.

Независимо от наличия отметок, указанных в части первой настоящего пункта, в позиции «подпись ответственного лица» ставится подпись ответственного лица, назначенного плательщиком, и листок нетрудоспособности передается в бухгалтерию (бухгалтеру) или в комиссию по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности (далее – комиссия по назначению пособий).

56. В случае назначения пособия по временной нетрудоспособности комиссией по назначению пособий в позиции листка нетрудоспособности «решение комиссии о назначении пособия, № протокола, дата» производится запись «назначить (отказать в назначении) пособие(я)», указываются номер протокола и дата заседания комиссии по назначению пособий.

Лицевая сторона листка нетрудоспособности, не подлежащего оплате, перечеркивается крест-накрест.

После принятия решения комиссией по назначению пособий листки нетрудоспособности (в том числе не подлежащие оплате) и протоколы решения комиссии передаются в бухгалтерию (бухгалтеру).

57. Позиции листка нетрудоспособности «Справка о заработной плате» и «Начислено пособие» заполняются бухгалтером. Сведения, содержащиеся в указанных позициях, заверяются подписью главного (старшего) бухгалтера.

В позиции «сумма к выплате прописью» указывается сумма пособия по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, которая должна быть выплачена работнику.

В позиции листка нетрудоспособности «Включено в платежную ведомость \_\_\_\_\_ месяц» указывается название месяца, в платежную ведомость за который включена сумма пособия по временной нетрудоспособности или по беременности и родам.

В случаях исчисления пособий по временной нетрудоспособности или по беременности и родам с применением компьютерной техники, а также при назначении пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональным заболеванием позиции «Справка о заработной плате», «Начислено пособие», «сумма к выплате прописью», «Включено в платежную ведомость \_\_\_\_\_ месяц», «Подпись главного (старшего) бухгалтера» не заполняются. К листку нетрудоспособности прилагается распечатанная форма, содержащая указанные сведения, заверенные подписями бухгалтера и главного (старшего) бухгалтера.

Приложение 1  
к Инструкции о порядке выдачи  
и оформления листков  
нетрудоспособности и справок  
о временной нетрудоспособности

Форма

(наименование организации здравоохранения)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации выданных листков нетрудоспособности**

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи	Серия и номер листка нетрудоспособности	Начало случая временной нетрудоспособности	Период освобождения от работы (службы, учебы)		Всего календарных дней освобождения от работы (службы, учебы)	Диагноз		Код причины временной нетрудоспособности по госстат-отчетности	Примечания	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) временно нетрудоспособного	Число, месяц и год рождения временно нетрудоспособного	Адрес временно нетрудоспособного	Место работы (службы, учебы), должность временно нетрудоспособного	Дополнительная информация (уход за ребенком, больным членом семьи и т.п.)	Фамилия, инициалы врача (фельдшера, помощника врача)	
			с какого числа	по какое число		предварительный по МКБ	заключительный по МКБ								выдавшего листок нетрудоспособности	закрывшего листок нетрудоспособности
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Приложение 2  
к Инструкции о порядке выдачи  
и оформления листков  
нетрудоспособности и справок  
о временной нетрудоспособности

Форма

(наименование организации здравоохранения)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации выданных справок о временной нетрудоспособности**

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи	Номер справки о временной нетрудоспособности	Начало случая временной нетрудоспособности	Период освобождения от работы (службы, учебы)		Всего календарных дней освобождения от работы (службы, учебы)	Диагноз		Код причины временной нетрудоспособности по госстат-отчетности	Примечания	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) временно нетрудоспособного	Число, месяц и год рождения временно нетрудоспособного	Адрес временно нетрудоспособного	Место работы (службы, учебы), должность временно нетрудоспособного	Дополнительная информация (уход за ребенком, больным членом семьи и т.п.)	Фамилия, инициалы врача (фельдшера, помощника врача)	
			с какого числа	по какое число		предварительный по МКБ	заключительный по МКБ								выдавшего справку о временной нетрудоспособности	закрывшего справку о временной нетрудоспособности
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17