



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

83003, г. Донецк, пр-тИльича 14-И, тел. (062) 312-91-26, E-mail: minzdrav.dnr@mail.ru

от «13» мая 2015 года

ПРИКАЗ

№ 505

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики за регистрационным № 142 от 22.05.2015

Об утверждении Примерного положения о санаторно-курортной отборочной комиссии учреждения здравоохранения и форм первичной учетной документации по санаторно-курортному лечению и оздоровлению

С целью эффективного и качественного отбора больных диспансерной группы для направления в санаторно-курортные учреждения, обеспечения эффективности медицинской реабилитации на санаторно-курортном этапе, оздоровительных мероприятий в учреждениях оздоровления и отдыха, длительности и стойкости их результатов, руководствуясь пунктами 7.12, 7.15, 11, 13 Положения о Министерстве здравоохранения Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 09.01.2015 № 1-33,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Примерное положение о санаторно-курортной отборочной комиссии учреждения здравоохранения (далее – СКОК), прилагается.

1.2. Форму первичной учетной документации №070/у «Справка № _____ для получения путевки на санаторно-курортное лечение» и Инструкцию по ее заполнению, прилагаются.

1.3. Форму первичной учетной документации №076/у «Санаторно-курортная карта для детей в возрасте 0-17 лет включительно» и Инструкцию по ее заполнению, прилагаются.

1.4. Форму первичной учетной документации №077/у «Путевка № _____ в детское санаторно-курортное учреждение» и Инструкцию по ее заполнению, прилагаются.

1.5. Форму первичной учетной документации №079/у «Медицинская справка на ребенка, выезжающего в детское учреждение оздоровления и отдыха» и Инструкцию по ее заполнению, прилагаются.

2. Установить, что персональные данные, которые содержатся в формах первичной учетной документации, утвержденных этим приказом, обрабатываются в соответствии с действующими требованиями законодательства о защите персональных данных.

3. Главному специалисту сектора правовой и кадровой политики, образования и науки Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики (Лопушанскому М.В.) обеспечить представление данного приказа в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики для его государственной регистрации.

4. Директору Республиканского Центра организации здравоохранения, медицинской статистики и информационных технологий (Федосееву А.Б.) принять соответствующие меры к обеспечению учреждений здравоохранения образцами учетных форм и инструкциями по их заполнению, указанными в пункте 1 данного приказа, после их утверждения.

5. Установить ответственность руководителей органов и учреждений здравоохранения Донецкой Народной Республики за организацию работы по надлежащему использованию в практической деятельности утвержденных учетных форм и инструкций по их заполнению, разработку и утверждение положения о СКОК учреждения здравоохранения в соответствии с Примерным положением, утвержденным данным приказом.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр здравоохранения
Донецкой Народной Республики

В.В. Кучковой

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства
здравоохранения Донецкой
Народной Республики
от 13.05.2015 № 505

Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Донецкой Народной
Республики за регистрационным
№ 142 от 22.05.2015

Примерное положение о санаторно-курортной отборочной комиссии учреждения здравоохранения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию деятельности санаторно-курортной отборочной комиссии (далее – СКОК) с целью эффективного и качественного медицинского отбора больных диспансерной группы для направления в санаторно-курортные учреждения, обеспечение эффективности медицинской реабилитации на санаторно-курортном этапе, длительности и стойкости ее результатов.

1.2. СКОК создаются в учреждениях здравоохранения и являются постоянно действующим органом.

1.3. СКОК создается приказом руководителя учреждения здравоохранения, которым определяется ее персональный и количественный состав (не менее 3-х лиц) и распорядок работы СКОК.

В состав СКОК входят:

- председатель комиссии – заместитель руководителя учреждения здравоохранения по лечебной работе;
- члены комиссии – заведующий отделением учреждения здравоохранения, врачи - специалисты;
- секретарь комиссии – главная медицинская сестра учреждения здравоохранения.

1.4. В своей работе СКОК руководствуется действующим законодательством Донецкой Народной Республики, приказами Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики и данным Положением.

2. Функции СКОК

2.1. СКОК осуществляет следующие функции:

2.1.1. Учет больных диспансерной группы, которые требуют санаторно-курортного лечения.

2.2. Формирование и предоставление Министерству здравоохранения Донецкой Народной Республики ежегодной заявки о потребности в санаторно-курортном лечении с учетом диспансерной группы по профилям.

2.3. Централизованный медицинский отбор больных на санаторно-курортное лечение согласно показаниям и противопоказаниям.

2.4. Контроль за обследованием больных в полном объеме перед направлением на санаторно-курортное лечение, качеством оформления медицинской документации, своевременностью направления лечащим врачом больного на санаторно-курортное лечение.

2.5. Контроль за своевременностью рассмотрения заявления больного (родителей, опекунов или законных представителей) о направлении на санаторно-курортное лечение согласно действующему законодательству.

2.6. Учет, распределение и выдачу путевок на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортные учреждения, которые финансируются за счет средств бюджета, контроль за их рациональным использованием.

2.7. Анализ использования путевок в санаторно-курортные учреждения, которые финансируются за счет средств бюджета.

2.8. Консультативная помощь врачам по вопросам отбора больных на санаторно-курортное лечение.

2.9. Анализ данных относительно эффективности санаторно-курортного лечения.

2.10. Взаимодействие с главными врачами санаторно-курортных учреждений с целью рационального и эффективного использования санаторно-курортных путевок в санаторно-курортные учреждения, которые финансируются за счет средств бюджета.

2.11. Анализ случаев направления на санаторно-курортное лечение непрофильных больных, больных, которым санаторно-курортное лечение не показано или противопоказано, случаев неправильного оформления медицинской документации.

2.12. Организация и проведение занятий с врачами по вопросам отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение.

2.13. Рассмотрение и анализ обращений граждан по вопросам санаторно-курортного лечения.

3. Организация работы СКОК

3.1. Основной формой работы СКОК является заседание.

3.2. Периодичность заседаний определяется председателем СКОК, но не реже 1 раза в месяц.

3.3. Решение СКОК принимается большинством голосов, оформляется протоколом и подписывается председателем и членами СКОК.

4. Обязанности СКОК

4.1. Комиссия обязана:

4.1.1. Осуществлять отбор больных по результатам комиссионного осмотра больного и на основании представленных лечащим врачом соответствующих документов:

- выписка из медицинской карты амбулаторного больного (ф. №025/у; для детей – из истории развития ребенка, ф. №112/у) или из медицинской карты стационарного больного (ф. №003/у);

- справка для получения санаторно-курортной путевки (ф. №070/у) с рекомендацией профиля санаторно-курортного учреждения.

Для детей дополнительно необходимо представить:

- выписку из карты профилактических прививок (ф. №063/у);
- характеристику из школы и выписку об итоговых оценках за учебный период проходящего года (для школьников при направлении их на санаторное лечение во время учебного года).

4.1.2. Осуществлять отбор больных и надлежащее оформление необходимых документов для направления на санаторно-курортное лечение.

4.1.3. Готовить и предоставлять аналитические отчеты по отбору, результатам санаторно-курортного лечения и причинах недоездов больных в санаторно-курортные учреждения, которые финансируются за счет средств бюджета в Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики ежеквартально.

5. Права СКОК

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Принимать решение о направлении (отказ в направлении) больного на санаторно-курортное лечение в профильное санаторно-курортное учреждение с учетом показаний и противопоказаний.

5.1.2. Привлекать, в случае необходимости, к работе главных внештатных специалистов по профилям, сотрудников кафедр института и тому подобное.

5.1.3. Предоставлять предложения по улучшению качества лечения больных в санаторно-курортных учреждениях и эффективного использования путевок в санаторно-курортные учреждения, которые финансируются за счет средств бюджета.

5.1.4. Участвовать в подготовке аналитических материалов по вопросам санаторно-курортного лечения для аппаратных совещаний, коллегий территориальных органов здравоохранения.

5.1.5. Участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам санаторно-курортного лечения.

6. Ответственность

6.1. СКОК несет ответственность за надлежащее осуществление отбора, своевременное направление больных на санаторно-курортное лечение и правильность оформления необходимой документации.

6.2. Персональную ответственность за организацию работы СКОК, выполнение возложенных на СКОК заданий и осуществление ею своих функций несет председатель СКОК.

6.3. Контроль за качеством и эффективностью деятельности СКОК осуществляет руководитель учреждения здравоохранения.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
здравоохранения Донецкой
Народной Республики
от 13.05.2015 № 505

Наименование министерства, другого органа исполнительной власти, предприятия, учреждения, организации, к сфере управления которого принадлежит учреждение здравоохранения Наименование и местонахождение (полный почтовый адрес) учреждения здравоохранения, в котором заполняется форма Идентификационный код	МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
	Форма первичной учетной документации № 070/у УТВЕРЖДЕНО Приказом МЗ Донецкой Народной Республики №

СПРАВКА № _____

для получения путевки на санаторно-курортное лечение

Эта справка не заменяет санаторно-курортную карту и не дает пациенту права на санаторно-курортное или амбулаторно-курортное лечение

1. Выдана _____ (фамилия, имя, отчество)	
2. Пол: 2.1. Мужской 2.2. Женский (подчеркнуть)	
3. Дата рождения _____ (число, месяц, год)	
4. Местожительство больного _____	
5. Диагноз _____	
5.1. Заболевание, по поводу которого больной(я) направляется в санаторий _____	Код по МКБ-10 _____
5.2. Основное заболевание или заболевание, которое является причиной инвалидности _____	_____
5.3. Сопутствующие заболевания _____	_____
6. Общие противопоказания для направления на санаторно-курортное лечение отсутствуют	Лечащий врач _____ (подпись)
7. Рекомендовано: 7.1. Санаторно-курортное лечение в санатории (санатории-профилактории) _____	(указать профиль)
7.2. Амбулаторно-курортное лечение _____	

7.3. Оздоровление в санатории-профилактории _____

8. Рекомендованное место лечения:
местный санаторий (вне курорта)
курорт (ы) _____

(указать рекомендованные курорты)

9. Рекомендованное время года: зимой, весной, летом, осенью (подчеркнуть)

10. Лечащий врач

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

11. Заведующий
отделением

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

12. Председатель ВКК

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Справка действительна в течение 12 месяцев со времени выдачи.

Справка подается для получения путевки на санаторно-курортное лечение. После получения путевки необходимо обратиться за санаторно-курортной картой в учреждение здравоохранения, которое выдало справку.

Дата выдачи

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

М. П.

(число, месяц, год)

Министр здравоохранения
Донецкой Народной Республики

В.В. Кучковой

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства
здравоохранения Донецкой
Народной Республики
от 13.05.2015 №505

Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Донецкой Народной
Республики за регистрационным
№ 142 от 22.05.2015

**Инструкция
по заполнению формы первичной учетной документации № 070/у
«Справка № ____ для получения путевки на санаторно-курортное
лечение»**

1. Эта Инструкция определяет порядок заполнения формы первичной учетной документации № 070/у «Справка № ____ для получения путевки на санаторно-курортное лечение» (далее – форма № 070/у).

2. Форма № 070/у выдается лицам, которым показано санаторно-курортное лечение или оздоровление в санатории-профилактории.

3. Форма № 070/у выдается всеми учреждениями здравоохранения на основании решения врачебно-консультативной комиссии (далее – ВКК) для получения путевки на санаторно-курортное лечение или оздоровление в санатории-профилактории.

4. В пункте 1 «Выдана» указываются фамилия, имя, отчество лица, которому выдается справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение (оздоровление).

5. В пункте 2 «Пол» путем подчеркивания отмечается пол: мужской – 2.1, женский – 2.2.

6. В пункте 3 указывается дата рождения больного (число, месяц, год).

7. В пункте 4 «Местожительство больного» отмечается местожительство больного согласно паспортным данным (в случае, если больным является ребенок, отмечается местожительство его родителей или других законных представителей).

8. В пункте 5 «Диагноз» указываются диагнозы и коды заболеваний согласно МКБ-10, имеющих у пациента.

8.1. В подпункте 5.1 указывается заболевание и код по МКБ-10, по поводу которого больной направляется в санаторий.

8.2. В подпункте 5.2 отмечается основное заболевание или заболевание, которое является причиной инвалидности и указывается его код по МКБ-10.

8.3. В подпункте 5.3 указываются сопутствующие заболевания у больного и их коды по МКБ-10.

8.4. Подпункты 5.1-5.3 пункта 5 и пункт 6 заполняются на основании формы первичной учетной документации № 025/у «Медицинская карта амбулаторного больного», и формы первичной учетной документации № 112/у «История развития ребенка».

9. В пункте 6 «Общие противопоказания для направления на санаторно-курортное лечение отсутствуют» отмечается отсутствие у больного общих противопоказаний к санаторно-курортному лечению, которое удостоверяется подписью лечащего врача.

10. В пункте 7 «Рекомендовано» путем подчеркивания и внесения необходимых сведений отмечаются рекомендации:

10.1. В подпункте 7.1 даются рекомендации по санаторно-курортному лечению с указанием профиля санаторно-курортного учреждения.

10.2. В подпункте 7.2 отмечаются данные по амбулаторно-курортному лечению с указанием профиля курорта.

10.3. В подпункте 7.3 указывается наименование санатория-профилактория предприятия, в чьей собственности он находится.

11. В пункте 8 «Рекомендованное место лечения» для больного указывается: в местной санатории с указанием его наименования и профиля или с указанием нескольких курортов, где больному рекомендовано лечение.

12. В пункте 9 отмечается путем подчеркивания время года (зимой, весной, летом, осенью), когда больному рекомендовано санаторное лечение.

13. В пункты 10, 11, 12 вносятся фамилия, имя, отчество лечащего врача, заведующего отделением, председателя ВКК и проставляются их подписи.

14. В конце формы указывается дата выдачи справки.

15. Справка заверяется печатью учреждения здравоохранения, которым она выдана.

16. В случае ведения формы № 070/у в электронном формате в нее должна быть внесена вся информация, которая содержится в утвержденном бумажном варианте.

17. Срок хранения формы № 070/у – 3 года.

Министр здравоохранения
Донецкой Народной Республики

В.В. Кучковой

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства
здравоохранения Донецкой
Народной Республики
от 13.05.2015 № 505

Наименование министерства, другого органа исполнительной власти, предприятия, учреждения, организации, к сфере управления которого принадлежит учреждение здравоохранения _____ _____ Наименование и местонахождение (полный почтовый адрес) учреждения здравоохранения, в котором заполняется форма _____ _____ Идентификационный код _____	МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
	Форма первичной учетной документации № 076/y УТВЕРЖДЕНО Приказом МЗ Донецкой Народной Республики № _____

САНАТОРНО-КУРОРТНАЯ КАРТА ДЛЯ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ 0-17 ЛЕТ ВКЛЮЧИТЕЛЬНО

Дата заполнения _____
(число, месяц, год)

I. ОБЩИЕ ДАННЫЕ

1.1. Наименование, месторасположение (почтовый адрес) и телефон учреждения здравоохранения по месту диспансерного наблюдения ребенка _____

1.2. Фамилия, имя, отчество ребенка _____
Дошкольное (общеобразовательное, профессионально-техническое, высшее) учебное заведение № _____
класс (группа) _____
(наименование учебного заведения)

1.3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

1.4. Местожительство, телефон _____

1.5. Фамилия, имя, отчество одного из родителей или опекунов, место работы, телефон _____

II. МЕДИЦИНСКИЕ ДАННЫЕ

2.1. Анамнез: антропометрические данные, особенности развития, перенесенные заболевания, травмы (в каком возрасте) _____

2.2. Наследственность _____

2.3. Профилактические прививки (указать даты проведения) _____

2.4. Анамнез указанного заболевания: с какого возраста болеет, особенности и характер течения, частота обострений, дата последнего обострения, лечение, которое проводится (в том числе противорецидивное), указать, пользовался ли санаторно-курортным лечением, сколько раз, где и когда, дата последнего посещения участкового педиатра, врача общей практики-семейного врача, наличие аллергических заболеваний _____

2.5. Жалобы в этот период _____

2.6. Данные объективного осмотра _____

2.7. Данные лабораторного, рентгенологического и других исследований:

общий анализ мочи _____ Дата «____» _____ 20____ г.

_____ Дата «____» _____ 20____ г.

общий анализ крови _____ Дата «____» _____ 20____ г.

_____ Дата «____» _____ 20____ г.

анализ кала на яйца гельминтов _____ Дата «____» _____ 20____ г.

анализ кала на кишечную группу _____ Дата «____» _____ 20____ г.

анализ на дифтерию (из зева и носа) _____ Дата «____» _____ 20____ г.

флюорография _____ Дата «____» _____ 20____ г.

другие исследования _____

_____ Дата «____» _____ 20____ г.

2.8. Диагноз основной _____

2.9. Сопутствующие заболевания _____

2.10. Вывод о потребности ребенка в сопровождении одного из родителей или законных представителей _____

2.11. Согласие родителей (законных представителей) на лечение ребенка в санаторно-курортном учреждении _____

(фамилия, подпись)

Лечащий врач _____

(фамилия, подпись)

М.П.

(фамилия, подпись)

Заведующий отделением _____

III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ САНАТОРНО-КУРОРТНОЙ ОТБОРОЧНОЙ КОМИССИИ (далее – СКОК)

3.1. Основной диагноз _____

3.2. Сопутствующие заболевания _____

3.3. Рекомендовано санаторно-курортное лечение (вписать) _____

Председатель комиссии _____

(фамилия, подпись)

М.П.

(фамилия, подпись)

Члены комиссии _____

Дата _____

(дата, месяц, год)

IV. ПОДЛЕЖИТ ВОЗВРАТУ В УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПО МЕСТУ ДИСПАНСЕРНОГО НАБЛЮДЕНИЯ РЕБЕНКА

- 4.1. Фамилия, имя, отчество ребенка _____
- 4.2. Находился в санаторно-курортном учреждении _____
- 4.3. Диагноз санаторно-курортного учреждения _____
- 4.4. Сопутствующие заболевания _____
- 4.5. Проведенное лечение (виды лечения, количество процедур) _____
- 4.6. Эффективность (динамика антропометрических, гематологических показателей, функциональных проб, изменения в соматическом статусе и другие, общая оценка результатов лечения) _____
- 4.7. Рекомендации по дальнейшему лечению _____
- 4.8. Контакты с инфекционными больными _____
- 4.9. Перенесенные интеркурентные заболевания и обострения основного и сопутствующих заболеваний _____
- 4.10. Решение СКОК санаторно-курортного учреждения в случае выявления противопоказаний, выявления дефектуры к санаторно-курортному лечению ребенка _____

М.П.

Заведующий отделением _____
(фамилия, подпись)Главный врач _____
(фамилия, подпись)

Дата «_____» _____ 20____ года

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства
здравоохранения
Донецкой Народной Республики
от 13.05.2015 № 505

Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Донецкой Народной
Республики за регистрационным
№ 142 от 22.05.2015

Инструкция по заполнению формы первичной учетной документации № 076/у «Санаторно-курортная карта для детей в возрасте 0-17 лет включительно»

1. Инструкция определяет порядок заполнения формы первичной учетной документации № 076/у «Санаторно-курортная карта для детей в возрасте 0-17 лет включительно» (далее – форма № 076/у).

2. Форма № 076/у заполняется врачом учреждения здравоохранения (врачом – педиатром, врачом общей практики-семейным врачом), которое оказывает амбулаторно-поликлиническую помощь по месту жительства или регистрации ребенка в возрасте 0-17 лет включительно.

3. Основанием для заполнения формы № 076/у для детей являются данные формы № 112/у «История развития ребенка» (далее – форма № 112/у).

4. Перед заполнением санаторно-курортной карты дети должны пройти соответствующее обследование, включая консультации необходимых специалистов. Если по результатам и состоянию здоровья ребенка установлены медицинские противопоказания для санаторно-курортного лечения, санаторно-курортная карта не выдается.

5. Форма № 076/у заполняется при наличии формы первичной учетной документации № 077/у «Путевка в детское санаторно-курортное учреждение» (далее – форма № 077/у) на детей в возрасте до 17 лет включительно (17 лет, 11 месяцев, 9 дней), которая отвечает ранее сформированному выводу санаторно-курортной отборочной комиссии. Указанная путевка является именной. В случае, когда для ребенка будет приобретена путевка (курсовка) для санаторно-курортного лечения непосредственно в указанном санаторно-курортном учреждении, наличие формы № 077/у на момент заполнения карты необязательно.

6. Выдача формы № 076/у на фамилию, которая не соответствует фамилии и имени ребенка, указанной в путевке, не разрешается. Кроме этого, возраст ребенка и показания должны отвечать медицинскому профилю санатория.

7. Врач, заполняющий форму № 076/у, обязан заполнить все пункты конкретно, четко, в соответствии с поставленными в ней вопросами. Пропуск отдельных пунктов не допускается.

8. Наименование учреждения здравоохранения, в котором заполняется форма № 076/у, должно соответствовать его полному названию, местонахождение – всем почтовым реквизитам, включая пятизначный индекс.

9. При заполнении формы № 076/у проставляется дата ее заполнения

(число, месяц, год).

10. В пункте 1.1 раздела I отмечаются полное наименование, местонахождение и телефон учреждения здравоохранения по месту диспансерного наблюдения ребенка.

11. В пункте 1.2 раздела I указываются полностью фамилия, имя, отчество ребенка, сокращения не допускаются. Далее отмечаются наименование дошкольного (общеобразовательного, профессионально-технического, высшего) учебного заведения и класса (группы), где учится ребенок.

12. В пункте 1.3 раздела I указывается цифрами дата рождения (число, месяц, год).

13. В пункте 1.4 раздела I указываются местожительство и контактный телефон ребенка.

14. В пункте 1.5 раздела I указывается местожительство одного из родителей или других законных представителей согласно паспортным данным, место их работы и контактный телефон.

15. Раздел II включает медицинские данные ребенка, на которого заполняется форма № 076/у.

15.1. В пункте 2.1 раздела II указывается анамнез ребенка: антропометрические данные, особенности развития, перенесенные заболевания, травмы (в каком возрасте).

15.2. В пункте 2.2 раздела II указывается наследственность: отягощенная (чем именно) или неотягощенная.

15.3. В пункте 2.3 раздела II отмечаются профилактические прививки, указываются дата, доза, серия и наименования препаратов, которыми проведены прививки в соответствии с возрастом ребенка и календарем профилактических прививок. Для детей в возрасте 0-17 лет включительно данные заполняются из раздела «Карта учета профилактических иммунизаций и реакций на прививку» формы № 112/у, из раздела «Профилактические прививки» формы первичной учетной документации № 026/у «Медицинская карта ребенка (для дошкольного и общеобразовательного учебных заведений)» или формы первичной учетной документации № 063/у «Карта профилактических прививок».

15.4. В пунктах 2.4-2.6 раздела II отмечаются заболевания, по поводу которого больной(я) направляется в санаторий, жалобы в этот период и данные объективного осмотра.

15.5. При заполнении пункта 2.7 раздела II необходимо указать результаты всех обязательных исследований и дату проведения каждого из них (за исключением флюорографии для детей в возрасте до 14 лет включительно). В строке «Другие исследования» целесообразно указать те из них, которые являются информативными с учетом патологии, по поводу которой рекомендуется санаторно-курортное лечение. Результаты лабораторных и функциональных исследований на момент заполнения карты не должны быть более чем месячной, а при аппаратных исследованиях – шестимесячной давности.

15.6. При заполнении пункта 2.8 раздела II нужно придерживаться общепринятых клинических классификаций по МКБ-10. Диагноз должен быть

развернутым, содержать все предусмотренные классификацией особенности (клиническую форму, степень тяжести, стадию заболевания и тому подобное).

15.7. В пункте 2.9 раздела II указываются сопутствующие заболевания; в пункте 2.10 записывается заключение о потребности ребенка в сопровождении одного из родителей или законных представителей.

15.8. В пункте 2.11 раздела II отмечается согласие родителей (законных представителей) на лечение в санаторно-курортном учреждении с указанием их фамилии и подписи.

16. Заполненная форма № 076/у подписывается лечащим врачом и заведующим отделением и заверяется печатью учреждения здравоохранения.

После заполнения форма № 076/у подается вместе с первичной учетной документацией, на основании которой она заполнялась, на рассмотрение санаторно-курортной отборочной комиссии. Указанная комиссия делает заключительный вывод об основном диагнозе, сопутствующих заболеваниях и рекомендованном санаторно-курортном лечении (раздел III формы № 076/у). Вывод подписывается председателем, членами комиссии и заверяется печатью учреждения.

17. Форма № 076/у выдается не позднее чем за 10 дней до начала санаторно-курортного лечения и действительна в течение 2-х месяцев со дня ее выдачи.

18. По завершению курса лечения ребенка лечащий врач санаторно-курортного учреждения заполняет отрывной талон к форме № 076/у (раздел IV), в котором отмечают: фамилия, имя, отчество ребенка (пункт 4.1 раздела IV), наименование профиля санатория (пункт 4.2 раздела IV), диагноз, поставленный в санатории (пункт 4.3 раздела IV), сопутствующие заболевания (пункт 4.4 раздела IV), проведенное лечение, количество процедур, эффективность лечения (динамика антропометрических, гематологических показателей, функциональных проб), изменения в соматическом статусе, общая оценка результатов лечения (пункты 4.5, 4.6 раздела IV), рекомендации в соответствии с дальнейшим лечением (пункт 4.7 раздела IV), который подписывается лечащим врачом, главным врачом санатория (заместителем главного врача) и заверяется печатью санатория.

Заполненный отрывной талон посылается санаторно-курортным учреждением по почте в учреждение здравоохранения, которое оказывает амбулаторно-поликлиническую помощь, или выдается на руки одному из родителей или законному представителю, для передачи в учреждение здравоохранения по месту жительства и диспансерного наблюдения за ребенком.

19. В случае ведения формы № 076/у в электронном формате в нее должна быть включена вся информация, которая содержится в утвержденном бумажном носителе.

20. Форма № 076/у хранится вместе с формой первичной учетной документации № 003/у «Медицинская карта стационарного больного № _____» в санаторно-курортном учреждении 25 лет, а отрывной талон подклеивается в соответствующую учетную медицинскую документацию учреждения здравоохранения, которое оказывает амбулаторно-поликлиническую помощь детям, и хранится в соответствии с

предусмотренными сроками ее хранения.

Министр здравоохранения
Донецкой Народной Республики

В.В. Кучковой

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
здравоохранения Донецкой
Народной Республики
от 13.05.2015 №505

Наименование министерства, другого органа исполнительной власти, предприятия, учреждения, организации, к сфере управления которого принадлежит учреждение здравоохранения _____

Наименование и местонахождение (полный почтовый адрес) учреждения здравоохранения, в котором заполняется форма _____

Идентификационный код

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Форма первичной учетной документации

№ 077/у

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МЗ

Донецкой Народной Республики

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 №

--	--	--	--	--	--

ПУТЕВКА № _____
В ДЕТСКОЕ САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

_____ (наименование санатория и медицинский профиль)

сроком с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Путевка бесплатная, продавать или передавать запрещается

I. ОБЩИЕ ДАННЫЕ

1.1. Фамилия _____ Имя _____

отчество ребенка _____

1.2. Дата рождения

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(число, месяц, год)

1.3. Место проживания родителей или их законных представителей, номер контактного телефона _____

1.4. Местонахождение учреждения, выдавшего путевку, телефон _____

М.П.

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Лечащий врач _____

1.5. В санаторно-курортное учреждение принимаются дети в возрасте 0-17 лет включительно

II. ПОКАЗАНИЯ (в соответствии с медицинским профилем)

II. ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ (в соответствии с медицинским профилем)

Местонахождение санатория _____

Путисообщения _____

Министр здравоохранения
Донецкой Народной Республики

В.В. Кучковой

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
здравоохранения Донецкой
Народной Республики
от 13.05.2015 № 505

Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Донецкой Народной
Республики за регистрационным
№ 142 от 22.05.2015

Инструкция
по заполнению формы первичной учетной документации № 077/у
«Путевка № _____ в детское санаторно-курортное учреждение»

1. Эта Инструкция определяет порядок заполнения формы первичной учетной документации № 077/у «Путевка № _____ в детское санаторно-курортное учреждение» (далее – форма № 077/у).

2. Форма № 077/у заполняется в учреждении здравоохранения по месту получения путевки.

3. Основанием для заполнения формы № 077/у для детей является форма первичной учетной документации № 070/у «Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение» (далее – форма № 070/у).

4. Выдача формы № 077/у на фамилию, которая не соответствует фамилии и имени ребенка, указанных в форме № 070/у, не разрешается. Кроме этого, возраст ребенка и показания должны отвечать медицинскому профилю санатория.

5. Врач, который заполняет форму № 077/у, обязан заполнить все ее пункты конкретно, четко, согласно поставленным вопросам. Пропуск отдельных пунктов не допускается.

6. На титульной странице формы № 077/у указываются наименование санатория, его медицинский профиль и срок действия формы.

7. В пункт 1.1 раздела I вписываются полностью фамилия, имя, отчество ребенка, сокращения не допускаются.

8. В пунктах 1.2, 1.3 раздела I указываются дата рождения ребенка (число, месяц, год), местожительство: для детей 16-17 лет включительно согласно паспортным данным; для детей до 15 лет включительно отмечается местожительство их родителей или других законных представителей; номер контактного телефона ребенка или подростка. Далее отмечаются наименование дошкольного учебного заведения или общеобразовательного учебного заведения и класса (группы), где учится ребенок.

9. В пункте 1.4 раздела I отмечаются местонахождение учреждения здравоохранения, которое выдало путевку, и его телефон. Наименование учреждения здравоохранения должно отвечать его полному названию, указывается полный почтовый адрес и все почтовые реквизиты, включая пятизначный индекс.

10. Заполненная форма № 077/у подписывается лицом, отвечающим за

выдачу путевок в учреждении здравоохранения, и заверяется печатью данного учреждения.

11. В пункте 1.5 раздела I указывается возраст детей, которые могут быть приняты в санаторий.

12. Раздел II заполняется учреждением здравоохранения, которое предоставляет путевку для направления ребенка на санаторно-курортное лечение. Перечень показаний должен отвечать профилю санаторно-курортного учреждения.

13. В разделе III указываются противопоказания согласно Порядку направления детей на санаторно-курортное лечение в соответствии с медицинскими показаниями и противопоказаниями в санаторно-курортные учреждения (кроме туберкулезного профиля).

14. В случае ведения формы № 077/у в электронном формате, в нее должна быть включена вся информация, содержащаяся в утвержденном бумажном носителе.

15. Форма № 077/у хранится в архиве санаторно-курортного учреждения в течение 3-х лет.

Министр здравоохранения
Донецкой Народной Республики

В.В. Кучковой

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
здравоохранения Донецкой
Народной Республики
от 13.05.2015 № 505

<p>Наименование министерства, другого органа исполнительной власти, предприятия, учреждения, организации, к сфере управления которого принадлежит учреждение здравоохранения _____</p> <p>Наименование и местонахождение (полный почтовый адрес) учреждения здравоохранения, в котором заполняется форма _____</p> <p>Идентификационный код _____</p>	<p>МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ</p> <p>Форма первичной учетной документации № 079/у</p> <p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Приказ МЗ Донецкой Народной Республики № _____</p>
---	--

МЕДИЦИНСКАЯ СПРАВКА
на ребенка, отъезжающего в детское учреждение оздоровления и отдыха

1. Фамилия, имя, отчество ребенка _____	2. Возраст _____
3. Место проживания родителей (законных представителей) _____	телефон _____
4. Наименование общеобразовательного учебного заведения _____	класс _____ район _____
наименование учреждения здравоохранения _____	
5. Состояние здоровья (если находится под диспансерным наблюдением, указать диагноз по МКБ-10), наличие аллергических заболеваний _____	
6. Перенесенные инфекционные заболевания (корь, скарлатина, коклюш, эпидемический паротит, вирусные гепатиты, ветряная оспа, дизентерия) _____	
7. Проведенные прививки (против дифтерии, коклюша, столбняка, кори, вирусного гепатита, БЦЖ, туберкулиновые пробы в динамике и т.п.) с указанием дат их проведения _____	
8. Результаты осмотра на педикулез и чесотку: _____	
9. Наличие справки об отсутствии контакта с инфекционными больными _____	
10. Физическое развитие _____	
физкультурная группа _____	
11. Рекомендуемый режим _____	
Дата выдачи справки	« ____ » _____ 20 ____ года
Врач-педиатр или врач общей практики - семейный врач (фамилия, подпись)	_____

Заполняется врачом детского учреждения оздоровления и отдыха

12. Состояние здоровья и перенесенные заболевания во время пребывания в детском учреждении оздоровления и отдыха:

13. Контакт с инфекционными больными: _____

14. Эффективность оздоровления в детском учреждении оздоровления и отдыха:

Общее состояние _____

Вес при поступлении _____ Вес при отъезде _____

Динамометрия _____

Спирометрия _____

Дата « _____ » _____ 20__ год

Врач оздоровительного учреждения _____
(фамилия, подпись)

Справка подлежит возврату в учреждение здравоохранения по месту наблюдения ребенка

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства
здравоохранения Донецкой
Народной Республики
от 13.05.2015 № 505

Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Донецкой Народной
Республики за регистрационным
№ 142 от 22.05.2015

**Инструкция
по заполнению формы первичной учетной документации № 079/у
«Медицинская справка на ребенка, выезжающего
в детское учреждение оздоровления и отдыха»**

1. Эта Инструкция определяет порядок заполнения формы первичной учетной документации № 079/у «Медицинская справка на ребенка, выезжающего в детское учреждение оздоровления и отдыха» (далее – форма № 079/у).

2. Форма № 079/у является обязательным медицинским документом для детей, которые выезжают в детское учреждение оздоровления и отдыха.

3. Форму № 079/у заполняют медицинские работники школ, фельдшерско-акушерских пунктов, врачи-педиатры, врачи общей практики-семейные врачи. Форма № 079/у обеспечивает медицинский персонал детского учреждения оздоровления и отдыха информацией о состоянии здоровья ребенка, которая необходима для правильной организации физического воспитания и оздоровительных мероприятий в период отдыха ребенка.

4. В пункте 1 записываются фамилия, имя, отчество ребенка, выезжающего в детское учреждение оздоровления и отдыха.

5. В пунктах 2-4 отмечаются возраст, место жительства родителей (законных представителей), контактный телефон и наименование общеобразовательного учебного заведения и учреждения здравоохранения, которые посещает ребенок.

6. В пункте 5 отмечаются данные о состоянии здоровья ребенка, наличии аллергических заболеваний, пребывании под диспансерным наблюдением, проставляется код заболевания согласно МКБ-10.

7. В пункте 6 указываются перенесенные инфекционные заболевания (корь, скарлатина, коклюш, паротит, вирусные гепатиты, ветряная оспа, дизентерия и прочие).

8. В пункт 7 записываются проведенные прививки против дифтерии, столбняка, коклюша, кори, вирусного гепатита, БЦЖ, туберкулиновые пробы и даты их проведения.

9. В пункте 8 отмечаются результаты осмотра на педикулез и чесотку.

10. В пункте 9 отмечается наличие справки об отсутствии контакта с инфекционными больными.

11. В пункте 10 отмечается физическое развитие ребенка, указывается его физкультурная группа.

12. В пункте 11 даются рекомендации по режиму пребывания ребенка в детском учреждении оздоровления и отдыха.

13. Форма № 079/у после заполнения подписывается врачом учреждения здравоохранения по месту наблюдения ребенка с указанием даты заполнения.

14. Обратная сторона формы № 079/у заполняется и подписывается врачом оздоровительного учреждения.

14.1. В пункте 12 описывается состояние здоровья ребенка и перенесенные заболевания во время пребывания в детском учреждении оздоровления и отдыха.

14.2. В пункте 13 указывается наличие контактов с инфекционными больными.

14.3. Пункт 14 отражает эффективность оздоровительных мероприятий в учреждении оздоровления и отдыха: общее состояние ребенка, вес при поступлении и при отъезде, динамометрию, спирометрию.

15. После заполнения форма № 079/у возвращается в учреждение здравоохранения по месту наблюдения ребенка.

16. В случае ведения формы № 079/у в электронном формате, в нее должна быть включена вся информация, содержащаяся в утвержденном бумажном носителе.

17. Срок хранения формы № 079/у – 3 года.

Министр здравоохранения
Донецкой Народной Республики

В.В. Кучковой