

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО
РЕГИОНАЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО
СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ № 42

АКТ № 60 от «30» октября 2019г.

Плановой проверки экспертизы временной нетрудоспособности, соблюдения порядка выдачи, продления, оформления листков нетрудоспособности, учета и хранения бланков листков нетрудоспособности в

ФГБУ «МФК Минфина России»

РФ, г. Москва, ул. Ильинка, дом 9, стр. 1

Регистрационный номер 5042009794

Проверка проведена в соответствии с планом на основании Приказа № 329 директора филиала №42 от 14.10.2019

Предыдущая плановая проверка была проведена с 12.12.2018г по 13.12.2018г. Акт № 62 от 13.12.2018г. Замечания и нарушения не выявлены.

Данная проверка начата «24» октября 2019г. и окончена «24» октября 2019г., проверяемый период с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.

Акт составлен представителем филиала № 42 главным специалистом Маргулис Т. В.

В присутствии

Зам. главного врача по медицинской части Саницкой В.А.

Главной медсестры Плюхиной Н.И.

К проверке предоставлена вся затребованная медицинская документация.

Выявлено следующее:

1. Лицензия на проведение ЭВН ФС-99-01-009413 от 11.03.2017.
2. Приказы руководителя вышеуказанного ЛПУ, регламентирующие данный раздел работы Приказ № 11/ОД от 09.01.18г., регламентирует работу по ЭВН, ответственный за ЭВН – Дюкарева Е.В.
Нормативно правовые документы по вопросам экспертизы временной нетрудоспособности и вопросам медико-социальной экспертизы. А также инструктаж и обучение персонала по вопросам ЭВН: имеются:
 - а). Приказ № 624н от 29.06.11 с изменением от 24.01.12 № 31н «Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности».
 - б). Приказ от 5 мая 2012 г. N 502н «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации» (в ред. Приказа Минздрава России от 02.12.2013 N 886н).
 - в). Приказ Фонда социального страхования РФ и Минздрава РФ от 29.01.2004г № 18/29 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками ЛН, их учета и хранения» (с изменениями и дополнениями).
 - г). Приказ Минздрава РФ от 21.05.2002г. № 154 «О введении формы учета

клинико-экспертной работы в ЛПУ» (вместе с «Инструкцией по заполнению учетной формы 035/У-02 «Журнал учета клинико-экспертной работы ЛПУ).

- д). Письмо Минздравсоцразвития РФ от 04.04.2005г № 734/МЗ-14 «О порядке хранения амбулаторной карты».
- е). Ориентировочные сроки временной нетрудоспособности при наиболее распространенных заболеваниях и травмах (в соответствии с МКБ-10).

3. Инструктаж и обучение персонала проводится под подпись в журнале ежегодно и по мере поступления документов.
4. Решение местных органов управления здравоохранения на право выдачи листов нетрудоспособности работникам со средним медицинским образованием (При наличии таковых в данных ЛПУ) с указанием причины данного решения и сроков выдачи л/н

Медсестры и фельдшера л/н не выдают

5. Получение, хранение, учет и движение бланков листов нетрудоспособности («Инструкция о порядке обеспечения бланками листов нетрудоспособности, их учета и хранения» от 29.01.04№18/29 (ред.23.07.04)). Хранение бланков листов нетрудоспособности в сейфе по инструкции, который в конце рабочего дня опечатывается. Имеется круглосуточная охрана учреждения. Выдача л/н централизована.
- а) Ответственный Приказ № 45/ОД от 24.01.2018г. - главная медсестра Плюхина Н.И. От главной медсестры получает бланки ЛН регистратор.
- б) Получение и хранение по инструкции, нарушений не выявлено. Выдача листов нетрудоспособности централизованная. Получено — 1 300, выдано- 1 558, остаток с 2017г на 2018г- 400 ЛН, испорченных -40. Потерянных, похищенных бланков листов нетрудоспособности нет. Остаток листов нетрудоспособности на 01.01.2019г- 102 бланка, что не превышает квартальные расходы и соответствует отчетной документации.
- в) книги учета и использование бланков листов нетрудоспособности - ведутся в хронологическом порядке, пронумерованы и прошнурованы имеется печать организации и подпись руководителя.
- г) Документы по работе с испорченными и не востребованными бланками л/н имеются. Корешки бланков ЛН хранятся в медицинском учреждении в течение 3-х и более лет. После чего уничтожаются в соответствии с инструкцией от 29.01.2004г № 18/29. Имеется Приказ № 9/ОД от 09.01.2018г. «О создании комиссии об уничтожении испорченных бланков ЛН и

корешков ЛН срок хранения которых истек 3 года». Произведено уничтожение испорченных бланков листков нетрудоспособности за 2014г, в количестве 23 штуки. Акт №1 от 31.01.2018г.

Уничтожено корешков ЛН 1085. На основании Приказа №9/ОД от 09.01.2018г. Составлен Акт № 1 от 31.01.2018г.

6. Книга записи регистрации листов нетрудоспособности (форма 035/у-02), журнал ВК имеется. Записи в хронологическом порядке и имеются протоколы ВК. Приказ №44/ОД от 24.01.2018г – определен состав ВК. Журнал ВК вводится по форме. Решение ВК имеется в амбулаторных картах. Председатель ВК- Козлов И.М. Все члены комиссии имеют сертификаты о повышении квалификации по ЭВН. Номер протокола ВК соответствует порядковому номеру записи пациента в журнале ВК.
7. Заполнение корешков листов нетрудоспособности оформляется в соответствии с Приказом 624н от 29.06.2011г. Имеется подпись получателя ЛН. Нарушений в оформлении корешков ЛН-не выявлено.

Анализ медицинских карт амбулаторных больных:

Затребовано к проверке: 1 300

Из них представлено проверке 1 300. При проверке применялся метод случайной выборки. Листов нетрудоспособности, выданных с нарушением установленного порядка – не выявлено. Выявлено, что запись врача о продлении ЛН, не всегда соответствует решению ВК. Например- протокол ВК № 71,72, 73

8. Характеристика Экспертных случаев: листы нетрудоспособности выдаются в день осмотра пациента врачом по острым случаям заболевания и по обострению хронических заболеваний, обосновано. Есть записи врача, подтверждающие период временной нетрудоспособности. Указан номер ЛН и его продление.

Средние ориентировочные сроки лечения соответствуют срокам лечения по МКБ10. Свыше 15 календарных дней ЛН продляется по решению ВК. Имеется протокол направления (эпикриз) на ВК. Сроки единоличной выдачи ЛН соблюдаются.

Результат проверки:

1. Нарушений порядка хранения, распределения ЛН не выявлено.
2. Выдача и оформление листов нетрудоспособности осуществляется после осмотра пациента врачом, имеющим право на выдачу листов нетрудоспособности.
3. Сроки единоличной выдачи и продление листов нетрудоспособности соблюдаются.

Больные проходят обследования, подтверждающие диагноз острых или обострение хронических заболеваний. Нарушений порядка выдачи ЛН не выявлено.

Рекомендовано:

- 1. Во избежание нарушений врачами продления листов нетрудоспособности знакомить врачей с Приказ №624 н от 29.06.11г с изменением от 24.01.12 №31н**
- 2. Врачей, не имеющих обучение по ЭВН включить в план учебы на 2020-2021гг.**
- 3. Осуществить переход на выдачу ЭЛН в 2019г. в соответствии с законом.**

Подписи:

Главный специалист



Маргулис Т.В.

О возмещении ущерба в случае выявленной проверкой не правомерной или не обоснованной выдачи л/н предупреждены.

С актом ознакомлена

Главный врач

 *Хуботник В.Н.*

Зам. главного врача по медицинской части

 - *Самецкая В.Н.*