Порядок оформления больничного

При лечении заболеваний (травм), отравлений и иных состояний, связанных с временной потерей гражданином трудоспособности, лечащий врач единолично формирует в виде электронного документа или в отдельных случаях выдает в форме документа на бумажном носителе больничный на срок до 15 календарных дней включительно, фельдшер либо зубной врач - на срок до 10 календарных дней включительно. Формирование (выдача) и продление листка нетрудоспособности на больший срок (но не более чем на 15 календарных дней единовременно) осуществляются по решению врачебной комиссии (ч. 2, 3 ст. 59 Закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ; п. п. 20, 21 Приложения к Приказу Минздрава России от 23.11.2021 N 1089н, далее - Приложение).

Для выхода на больничный работнику нужно обратиться за оформлением больничного листа. Формирование (выдача) и продление листка нетрудоспособности осуществляются после осмотра гражданина медицинским работником и записи данных о состоянии его здоровья в медицинской карте пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, либо в истории болезни стационарного больного или иной медицинской документации, обосновывающей необходимость временного освобождения от работы.

Больничный при амбулаторном лечении формируется (выдается) в день признания гражданина временно нетрудоспособным. При обращении за медицинской помощью после окончания рабочего времени (смены) работника, по его желанию, дата освобождения от работы в листке нетрудоспособности может быть указана со следующего календарного дня (п. п. 9, 12 Приложения).

При выписке гражданина после оказания ему медицинской помощи в стационарных условиях (в условиях дневного стационара) формируется (выдается) больничный в день выписки из больницы, за весь период лечения (п. 14 Приложения).

Если при заболеваниях, профессиональных заболеваниях, травмах, в том числе полученных вследствие несчастного случая на производстве, гражданин лечится в амбулаторных условиях (то есть на приеме у врача или на дому), то больничный выдается (формируется) в день установления временной нетрудоспособности на весь период временной нетрудоспособности, включая нерабочие праздничные и выходные дни (п. 23 Приложения).

В случае длительного лечения медицинская организация по желанию гражданина формирует (выдает) новый листок нетрудоспособности (продолжение) и одновременно оформляет предыдущий больничный для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности (п. 16 Приложения).

Формирование (выдача) и продление больничного за прошедшие дни, когда гражданин не был освидетельствован медицинским работником, единолично лечащим врачом (фельдшером, зубным врачом) не допускаются. Такое возможно только по решению врачебной комиссии при обращении гражданина в медицинскую организацию или посещении его медицинским работником на дому (п. 10 Приложения).

В общем случае работник не обязан уведомлять работодателя об открытии больничного листа, если это не предусмотрено локальным нормативным актом работодателя и (или) трудовым договором. Вместе с тем работник обязан извещать руководителя об ухудшении состояния своего здоровья. При наличии судебного спора отсутствие такого уведомления может быть признано злоупотреблением правом со стороны работника, поэтому для минимизации рисков все же рекомендуем уведомлять работодателя об открытии больничного листа (ст. ст. 8, 21, 215 ТК РФ; п. 27 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Информация об открытии, продлении, закрытии и аннулировании больничного направляется работодателю оператором информационной системы Фонда пенсионного и социального страхования РФ (далее - Фонд) (ч. 1, 4 ст. 18 Закона от 14.07.2022 N 236-ФЗ; п. 19, пп. "а" п. 21 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 23.11.2021 N 2010).

Листок нетрудоспособности формируется в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинским работником и медицинской организацией, или выдается в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. В личном кабинете гражданина на сайте Фонда, доступ к которому возможен при наличии логина и пароля к Единому порталу госуслуг, а также на самом Портале госуслуг доступна информация об электронных больничных. На Едином портале госуслуг запущен сервис электронных листков нетрудоспособности, с помощью которого можно получать оповещения об их открытии, продлении, закрытии и других изменениях (ч. 3.2 ст. 59 Закона N 323-ФЗ; ч. 6 ст. 13 Закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ; п. 20 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 16.12.2017 N 1567; п. 1 Приложения; Информация ФСС РФ от 07.07.2017; Информация Минкомсвязи России).

Следовательно, оформить больничный в бумажной форме можно только в установленных случаях, а именно - отдельным категориям застрахованных лиц, сведения о которых составляют государственную и иную охраняемую законом тайну, и лиц, в отношении которых реализуются меры государственной защиты (п. 2 Приложения).

Чтобы оформить больничный в электронной форме, гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а также СНИЛС. Выдача листков нетрудоспособности на бумажном носителе осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (п. 5 Приложения).

Если на момент наступления временной нетрудоспособности работник работает у нескольких работодателей, то формируется один электронный листок нетрудоспособности (п. п. 6 - 8 Приложения).

При наличии ошибок в больничном (до дня выплаты на его основании пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам), а также в случаях изменения причины нетрудоспособности (п. п. 67, 76 Приложения):

• медицинская организация по решению врачебной комиссии направляет сведения в Фонд в целях формирования дубликата электронного больничного взамен ранее сформированного - если ошибка допущена в электронном больничном;

• по решению врачебной комиссии взамен ранее выданного листка нетрудоспособности оформляется дубликат листка нетрудоспособности - если ошибка допущена в больничном листе, оформленном на бумажном носителе.

Также существуют отличия в порядке заполнения листка временной нетрудоспособности в бумажном и электронном виде (разд. IX, X Приложения).

Записи в больничном на бумажном носителе выполняются на русском языке печатными заглавными буквами чернилами черного цвета либо с применением печатающих устройств. Допускается использование гелевой, капиллярной или перьевой ручки. Не допускается использование шариковой ручки. Записи в больничном не должны заходить за пределы границ ячеек, предусмотренных для внесения соответствующих записей (п. 76 Приложения).

Врач медицинской организации заполняет (п. п. 77, 78 Приложения):

• корешок бланка больничного;

• раздел "Заполняется врачом медицинской организации".

В указанном разделе содержится в том числе таблица "Освобождение от работы", где в графе "С какого числа" указывается дата (число, месяц и год), с которой гражданин освобожден от работы, а в графе "По какое число" указывается дата (число, месяц и год) (включительно), по которую гражданин освобожден от работы (п. 81 Приложения).

При амбулаторном лечении больничный продлевается со дня, следующего за днем осмотра гражданина врачом. Каждое продление больничного записывается в отдельные строки граф таблицы.

При оформлении дубликата больничного в графах "С какого числа" и "По какое число" таблицы "Освобождение от работы" одной строкой указывается весь период нетрудоспособности.

При оформлении больничного по решению врачебной комиссии, в том числе за прошедшее время, в графах "Должность врача" и "Фамилия и инициалы врача" указываются фамилия, инициалы и должность лечащего врача (фельдшера, зубного врача), а также фамилия и инициалы председателя врачебной комиссии после каждого случая, рассматриваемого на врачебной комиссии (п. 81 Приложения).

Раздел "Заполняется работодателем", в котором указывается, в частности, место работы - наименование организации, ИНН (при наличии), страховой стаж, СНИЛС, средний заработок для исчисления пособия, заполняет его работодатель (п. 86 Приложения).

Если в больничном, выданном на бланке, в разделе "Заполняется работодателем" допущена ошибка, она аккуратно зачеркивается. Правильная запись взамен ошибочной вносится на оборотную сторону бланка больничного, подтверждается записью "Исправленному верить", подписью и печатью работодателя (при ее наличии). Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства (п. 85 Приложения).

На больничном, выданном на бумажном носителе, предусмотрено проставление трех печатей (п. 76 Приложения):

• печати медицинской организации;

• печати учреждения медико-социальной экспертизы (при направлении на медико-социальную экспертизу);

• печати работодателя (при наличии такой печати).

Печати могут выступать за пределы специально отведенного места, но не должны попадать на ячейки информационного поля бланка листка нетрудоспособности. Оттиск печати медицинской организации должен соответствовать наименованию, указанному в уставе медицинской организации (п. 76 Приложения).

Листок нетрудоспособности закрывается той же медицинской организацией, которой он был открыт, а при направлении (обращении) на лечение в другую медицинскую организацию (другое структурное подразделение медицинской организации) - указанной организацией (другим структурным подразделением медицинской организации) (п. 13 Приложения).

При закрытии больничного в строке "Приступить к работе" указывается дата со следующего дня восстановления трудоспособности после осмотра и признания гражданина трудоспособным (п. п. 72, 82 Приложения).

После закрытия больничного листа работник должен выйти на работу в день, указанный в больничном листе в строке "Приступить к работе", если он является для него рабочим, либо в ближайший следующий за ним рабочий для работника день.

Обратиться за пособием надо не позднее шести месяцев со дня восстановления трудоспособности. При наличии уважительных причин пособие может быть назначено по истечении указанного срока (ч. 1, 3 ст. 12 Закона N 255-ФЗ).

Работодатель назначает и выплачивает пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня болезни. Выплата осуществляется в ближайший после назначения пособия день выплаты заработной платы. По общему правилу, за оставшийся период пособие выплачивает территориальный орган Фонда в течение 10 рабочих дней со дня представления ему сведений и документов, которые необходимы для назначения и выплаты пособия. Пособие выплачивается через организацию федеральной почтовой связи, кредитную либо иную организацию, указанную в сведениях о застрахованном лице (ч. 25 ст. 13, ч. 1 ст. 14.1, ч. 1 ст. 15 Закона N 255-ФЗ; п. п. 1, 2, 7 Особенностей, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 777н).

Работник вправе самостоятельно обратиться в территориальный орган Фонда по месту регистрации работодателя за назначением и выплатой пособия, а также за оказанием бесплатной помощи, необходимой для получения пособия, в случае прекращения работодателем деятельности, в том числе при невозможности установления его фактического местонахождения. Обратиться можно в том числе в электронной форме с использованием Единого портала госуслуг (п. 8 Правил N 2010; п. 1 Порядка, утв. Приказом Минтруда России от 18.10.2021 N 726н).

Помощник прокурора Тимошенко Т.Е.