
Директивные и нормативные документы в здравоохранении

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СРОКОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ИНТЕРНАТУРЫ И УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ИНТЕРНАТУРЫ (постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 6 января 2009 г. №1)

На основании части второй статьи 57 Закона Республики Беларусь от 18 июня 1993 года "О здравоохранении" в редакции Закона Республики Беларусь от 20 июня 2008 года Министерство здравоохранения Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить следующие сроки прохождения интернатуры:
 - 1.1. для врачей–интернов – 11 месяцев;
 - 1.2. для провизоров–интернов – 5 месяцев.
2. Определить, что в сроки прохождения интернатуры, указанные в пункте 1 настоящего постановления, не включается время длительного отсутствия (более месяца) на работе по уважительной причине (нетрудоспособность свыше одного месяца вследствие заболевания, отпуск по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другие).
3. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке организации и прохождения интернатуры.
4. Признать утратившим силу постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 2 декабря 2005 г. №49 "Об утверждении Инструкции о стажировке выпускников высших медицинских учреждений образования в Республике Беларусь" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., №9, 8/13713).
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

В.И.Жарко

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ИНТЕРНАТУРЫ

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Инструкция о порядке организации и прохождения интернатуры (далее – Инструкция) определяет порядок прохождения интернатуры выпускниками высших медицинских учебных заведений в Республике Беларусь, организационно–методическое обеспечение интернатуры, права и обязанности врача–интерна (провизора–интерна), подведение итогов интернатуры, финансовое обеспечение интернатуры.

2. Лица, претендующие на занятие должности врача–интерна (провизора–интерна), могут быть приняты на должность врача–интерна (провизора–интерна) при условии постоянного проживания в Республике Беларусь, как правило, наличия высшего медицинского (фармацевтического) образования и отвечающие иным требованиям законодательства Республики Беларусь.

3. Интернатура осуществляется в организациях здравоохранения Республики Беларусь, определенных приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь в качестве баз интернатуры.

4. Прохождение интернатуры, как правило, осуществляется: для врачей–интернов – с 1 августа по 30 июня следующего года, для провизоров–интернов – с 1 августа по 31 декабря. Продолжительность про-

хождения интернатуры может быть увеличена в установленном законодательством Республики Беларусь порядке.

Срок прохождения интернатуры в случае длительного отсутствия (более месяца) на работе по уважительной причине может быть изменен (без изменения продолжительности интернатуры) приказом руководителя базы интернатуры на основании заявления врача–интерна (провизора–интерна) по согласованию с Министерством здравоохранения Республики Беларусь. Копия приказа об изменении срока прохождения интернатуры направляется в высшее медицинское учебное заведение, курирующее врачей–интернов (провизоров–интернов) соответствующей специальности.

5. Время прохождения интернатуры засчитывается в стаж работы, но не включается в срок работы молодого специалиста по распределению.

6. Трудовой отпуск продолжительностью, равной продолжительности отпуска врача соответствующей специальности, предоставляется врачам–интернам после прохождения интернатуры.

ГЛАВА 2

ОРГАНИЗАЦИОННО–МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНТЕРНАТУРЫ

7. Планирование, общее руководство, контроль за организацией и проведением интернатуры осуществляет Министерство здравоохранения Республики Беларусь.

8. Содержание и порядок прохождения интернатуры по конкретной специальности определяются планом и программой.

Планы и программы по специальностям интернатуры разрабатываются высшими медицинскими учебными заведениями, согласовываются с государственным учреждением "Республиканский методический центр по высшему и среднему медицинскому и фармацевтическому образованию" и соответствующими главными специалистами Министерства здравоохранения Республики Беларусь, утверждаются Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

Планы и программы по специальностям интернатуры пересматриваются и утверждаются не реже 1 раза в 5 лет.

9. На основании плана и программы интернатуры составляется индивидуальный план подготовки врача–интерна (провизора–интерна) с учетом конкретных условий работы.

10. Организацию проведения интернатуры в организациях здравоохранения осуществляют управления здравоохранения областных исполнительных комитетов, комитет по здравоохранению Минского городского исполнительного комитета, организации, подчиненные Министерству здравоохранения Республики Беларусь, органы управления здравоохранением ведомственных организаций здравоохранения.

11. Выпускники, получившие диплом о высшем медицинском (фармацевтическом) образовании, направляются для прохождения интернатуры в организации здравоохранения на основании приказа руководителя высшего медицинского учебного заведения (с указанием в приказе специальности, базы интернатуры, данных документа, удостоверяющего личность) в соответствии с решением комиссии по персональному распределению.

Выписки из приказа высылаются в адрес соответствующих управлений здравоохранения областных исполнительных комитетов, комитета по здравоохранению Минского городского исполнительного комитета, организаций, подчиненных Министерству здравоохранения Республики Беларусь, органов управления здравоохранением ведомственных организаций здравоохранения не позднее пяти календарных дней после подписания приказа.

Выдача выпускнику направления в интернатуру по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции осуществляется высшим медицинским учебным заведением не позднее пяти календарных дней после завершения обучения.

12. В случае неявки выпускника высшего медицинского учебного заведения для прохождения интернатуры, его опоздания на базу интернатуры по неуважительной причине на пять и более календарных дней, систематического нарушения трудовой дисциплины решение о дальнейшем прохождении интернатуры принимает Министерство здравоохранения Республики Беларусь по представлению руководителя базы интернатуры.

13. Руководитель базы интернатуры обеспечивает в пределах своей компетенции:

- организацию проведения интернатуры в соответствии с настоящей Инструкцией;
- выполнение программы интернатуры в полном объеме;
- издание приказа о зачислении выпускников высших медицинских учебных заведений на должность врача–интерна (провизора–интерна) (с указанием срока прохождения интернатуры) и о назначении руководителей врачей–интернов (провизоров–интернов);
- предоставление врачу–интерну (провизору–интерну) жилья на период прохождения интернатуры;

- утверждение индивидуальных планов интернатуры, контроль их выполнения;
- условия, необходимые для выполнения индивидуального плана интернатуры;
- направление врача–интерна (провизора–интерна) в иные организации здравоохранения и учреждения образования в соответствии с индивидуальными планами интернатуры;
- контроль соблюдения врачами–интернами (провизорами–интернами) правил внутреннего распорядка, установленных в организациях здравоохранения;
- выдачу врачу–интерну (провизору–интерну) на период прохождения интернатуры спецодежды и средств индивидуальной защиты;
- условия для получения необходимых данных для подготовки отчета об интернатуре;
- предоставление врачу–интерну (провизору–интерну) возможности пользоваться нормативными правовыми и иными актами Республики Беларусь, имеющимися в организации здравоохранения;
- ежегодное подведение итогов интернатуры и внесение предложений в высшие медицинские учебные заведения по дальнейшему совершенствованию организации интернатуры.

14. Руководитель врача–интерна (провизора–интерна):

- отвечает за профессиональную подготовку врача–интерна (провизора–интерна);
- совместно с врачом–интерном (провизором–интерном) разрабатывает индивидуальный план подготовки и представляет его на утверждение руководителю базы интернатуры;
- оказывает врачу–интерну (провизору–интерну) повседневную помощь в приобретении профессиональных знаний и навыков;
- организует и контролирует работу врача–интерна (провизора–интерна) в соответствии с индивидуальным планом подготовки;
- обучает врача–интерна (провизора–интерна) безопасным методам и приемам работы, проводит с ним инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда;
- составляет характеристику врача–интерна (провизора–интерна) (характеристика должна отражать степень готовности врача–интерна (провизора–интерна), уровень профессиональных знаний, умений и навыков, активность в выполнении заданий, деловые и коммуникативные качества).

15. Высшие медицинские учебные заведения:

- направляют выпускников для прохождения интернатуры с выдачей направления в интернатуру по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции;
- знакомят выпускника с Инструкцией о порядке организации и прохождения интернатуры, планом и программой интернатуры;
- назначают ответственных за интернатуру из числа профессорско–преподавательского состава профильных кафедр;
- осуществляют методическое обеспечение интернатуры (разработка планов, программ, квалификационных требований к врачу–специалисту (провизору–специалисту), экзаменационных вопросов, форм дневников);
- организуют работу квалификационной комиссии Министерства здравоохранения Республики Беларусь по проведению итоговой аттестации интернатуры и выдачу документов о прохождении интернатуры установленного образца;
- рассматривают вопросы организации интернатуры на заседаниях профильных кафедр, советов факультетов, совета высшего медицинского учебного заведения.

16. Ответственный за интернатуру обязан:

- контролировать проведение интернатуры;
- оказывать методическую и консультативную помощь врачам–интернам (провизорам–интернам), руководителям баз интернатуры и руководителям врачей–интернов (провизоров–интернов);
- проводить текущую аттестацию врачей–интернов (провизоров–интернов) (с выездом на базы интернатуры) не менее двух раз в год в сроки, устанавливаемые высшим медицинским учебным заведением;
- представлять отчет об итогах интернатуры на заседании кафедры (совета факультета).

ГЛАВА 3

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНТЕРНОВ

17. Врач–интерн (провизор–интерн) несет ответственность за результаты выполненной работы в соответствии с действующим законодательством.

Врач–интерн (провизор–интерн) допускается к медицинской (фармацевтической) деятельности под контролем руководителя врача–интерна (провизора–интерна), отвечающего за его профессиональную подготовку.

18. Практическая деятельность врача–интерна (провизора–интерна) во время прохождения интернатуры устанавливается в пределах 50 % от нормы, определенной для врачей–специалистов (провизоров–специали-

стов), работающих в организациях здравоохранения Республики Беларусь по соответствующей специальности. Увеличение практической нагрузки врачу–интерну (провизору–интерну) свыше норм, установленных планом, не допускается.

Врачам–интернам (провизорам–интернам) запрещается работа на врачебных (провизорских) должностях на условиях совместительства и сверх установленной продолжительности рабочего времени.

19. Врач–интерн (провизор–интерн) может быть направлен руководителем базы интернатуры в другие организации здравоохранения и медицинские учреждения образования с целью выполнения в полном объеме индивидуального плана интернатуры.

20. При наличии обоснованных уважительных причин врач–интерн (провизор–интерн) вправе обратиться для изменения базы интернатуры в высшее медицинское учебное заведение с заявлением, к которому прилагаются следующие документы:

- заявление на имя ректора с изложением конкретных причин;
- гарантийное письмо организации здравоохранения, в которую переводится врач–интерн (провизор–интерн);
- копия диплома об образовании;
- документ (его копия), подтверждающий причину перевода;
- копия паспорта гражданина Республики Беларусь или иного документа, удостоверяющего личность;
- иные документы.

Высшее медицинское учебное заведение принимает решение об изменении базы интернатуры по согласованию с Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

21. При разрешении изменить базу интернатуры врачу–интерну (провизору–интерну) руководителем базы интернатуры выдаются:

- справка по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции;
- дневник врача–интерна (провизора–интерна), заверенный руководителем интернатуры;
- копия приказа об увольнении в порядке перевода врача–интерна (провизора–интерна) на другую базу интернатуры.

22. Врач–интерн (провизор–интерн) обязан:

- прибыть на базу интернатуры в срок не позднее указанной в направлении в интернатуру даты;
- представить в кадровую службу базы интернатуры следующие документы: направление в интернатуру, диплом об образовании с приложением к нему, паспорт гражданина Республики Беларусь или иной документ, удостоверяющий личность, 2 фотографии 3 x 4 см, военный билет (при его наличии), трудовую книжку (при ее наличии);
- в полном объеме выполнять задания, предусмотренные планом, программой интернатуры и индивидуальным планом врача–интерна (провизора–интерна), а также обязанности, определенные должностной инструкцией;
- работать над повышением своего профессионального уровня;
- выполнять требования правил внутреннего распорядка, установленных в организации здравоохранения;
- изучать и строго соблюдать инструкции по вопросам охраны труда и производственной санитарии;
- вести дневник врача–интерна (провизора–интерна);
- составить отчет по форме согласно приложению 3 к настоящей Инструкции;
- соблюдать принципы медицинской этики и деонтологии.

ГЛАВА 4

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ИНТЕРНАТУРЫ

23. Врач–интерн (провизор–интерн), выполнивший программу интернатуры, проходит итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена интернатуры.

Лица, имеющие стаж работы в должности врача–специалиста (провизора–специалиста) более одного года, имеют право сдавать квалификационный экзамен без прохождения интернатуры по согласованию с Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

24. Квалификационный экзамен принимает квалификационная комиссия Министерства здравоохранения Республики Беларусь (далее – квалификационная комиссия).

25. Персональный состав и график работы квалификационной комиссии устанавливаются приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь не позднее одного месяца до истечения установленных сроков интернатуры.

26. В квалификационную комиссию врачом–интерном (провизором–интерном) представляются копия диплома о высшем образовании, характеристика, отчет, дневник врача–интерна (провизора–интерна).

27. Оценка уровня знаний врача–интерна (провизора–интерна) проводится по результатам итоговой аттестации.

28. Результаты работы квалификационной комиссии оформляются протоколом по форме согласно приложению 4 к настоящей Инструкции.

29. В случае несогласия с решением квалификационной комиссии врач–интерн (провизор–интерн) имеет право подать письменную апелляцию на имя председателя квалификационной комиссии в день квалификационного экзамена.

Апелляция рассматривается в присутствии заявителя на заседании квалификационной комиссии. Решение принимается открытым голосованием и является окончательным, если за него проголосовало большинство членов комиссии. При равном количестве голосов мнение председателя комиссии является решающим. Результат рассмотрения апелляции сообщается заявителю непосредственно после принятия решения квалификационной комиссией.

30. По результатам квалификационного экзамена высшее медицинское учебное заведение издает приказ, оформляет и выдает в день проведения квалификационного экзамена следующие документы:

- сертификат о прохождении интернатуры по форме согласно приложению 5 к настоящей Инструкции – врачам–интернам (провизорам–интернам), успешно сдавшим квалификационный экзамен;
- справку о прохождении интернатуры по форме согласно приложению 6 к настоящей Инструкции – врачам–интернам (провизорам–интернам), не сдавшим квалификационный экзамен или не явившимся на квалификационный экзамен по неуважительной причине.

31. Врач–интерн (провизор–интерн), не сдавший квалификационный экзамен, продолжает работу в должности врача–интерна (провизора–интерна) на той же базе интернатуры и допускается к сдаче квалификационного экзамена не ранее чем через три месяца.

32. Врач–интерн (провизор–интерн), не выдержавший квалификационного экзамена повторно, может быть допущен к сдаче квалификационного экзамена не ранее чем через год.

33. Врач–интерн (провизор–интерн), успешно сдавший квалификационный экзамен, переводится организацией здравоохранения на должность врача–специалиста (провизора–специалиста) либо увольняется в порядке перевода к другому нанимателю в соответствии со свидетельством о направлении на работу, выданным высшим медицинским учебным заведением.

34. Высшее медицинское учебное заведение готовит отчет об итогах интернатуры, вносит предложения по совершенствованию организации и проведения интернатуры, представляет их в Министерство здравоохранения Республики Беларусь ежегодно до 1 сентября.

ГЛАВА 5

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНТЕРНАТУРЫ

35. Расходы, связанные с интернатурой, производятся за счет средств, предусмотренных в смете расходов баз интернатуры, включая:

- выплату врачу–интерну (провизору–интерну) заработной платы;
- компенсационные выплаты в связи с направлением на базу интернатуры в иную местность;
- при направлении нанимателем на профессиональную подготовку, повышение квалификации и стажировку врачу–интерну (провизору–интерну) предоставляются гарантии в соответствии с законодательством;
- трудовой отпуск врачу–интерну по окончании интернатуры;
- иные выплаты в соответствии с законодательством.

36. Руководителям врачей–интернов (провизоров–интернов) оплата труда производится в размерах, определяемых действующим законодательством Республики Беларусь об оплате труда.

37. Ответственному за интернатуру работнику из числа профессорско–преподавательского состава профильной кафедры высшего медицинского учебного заведения данная работа включается в общий объем планируемой учебной работы на год (из расчета 2,5 часа на одного врача–интерна (провизора–интерна), но не более 75 часов в год).

38. Оплата труда председателя и членов квалификационных комиссий производится высшим медицинским учебным заведением на условиях почасовой оплаты (из расчета по 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену комиссии, но не более 8 часов в день).

39. Оплата командировочных расходов ответственному за интернатуру работнику из числа профессорско–преподавательского состава профильной кафедры высшего медицинского учебного заведения, направленному в соответствии с пунктом 16 настоящей Инструкции на базу интернатуры, производится в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

*Утверждена постановлением
Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 06.01.2009 г. №1*

<p>_____</p> <p>(название высшего медицинского учебного заведения)</p> <p>НАПРАВЛЕНИЕ в интернатуру № _____*</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, собственное имя, отчество)</p> <p>_____</p> <p>окончил (а) в _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(название высшего медицинского учебного заведения) по специальности _____</p> <p>_____</p> <p>направляется в распоряжение _____</p> <p>_____</p> <p>для работы в должности врача-интерна (провизора-интерна) по специальности _____</p> <p>_____</p> <p>с месячным окладом согласно штатному расписанию _____</p> <p>_____</p> <p>Обеспечить жилплощадь в соответствии с законодательством _____</p> <p>_____</p> <p>Дата прибытия _____ 20__ г.</p> <p>Ректор _____ (подпись) (фамилия) М.П. _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>Выдано:</p> <p>1. Аванс на проезд в сумме _____</p> <p>2. Помощь на отдых в размере стипендии за месяц _____</p> <p>_____</p> <p>Главный бухгалтер высшего медицинского учебного заведения _____</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (фамилия) М.П.</p>	<p align="center">ПОДТВЕРЖДЕНИЕ</p> <p align="center">прибытия в интернатуру**</p> <p align="center">(к направлению № _____)</p> <p>_____</p> <p>(название и адрес организации – базы интернатуры)</p> <p>_____</p> <p>сообщаем, что гр-н(ка) _____</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, собственное имя, отчество) окончил (а) _____</p> <p>_____</p> <p>(название высшего медицинского учебного заведения) прибыл (а) в интернатуру _____ 20__ г. и назначен (а) на должность врача-интерна (провизора-интерна) по специальности _____</p> <p>_____</p> <p>с месячным окладом _____ рублей.</p> <p>Обеспечен (а) жилплощадью _____</p> <p>_____</p> <p>(вид предоставленной жилплощади) _____</p> <p>_____</p> <p>Руководитель организации – базы интернатуры _____</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (фамилия) _____</p> <p>_____</p> <p>Руководитель отдела кадров базы интернатуры _____</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (фамилия) М.П. _____ 20__ г.</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>(название высшего медицинского учебного заведения)</p> <p>СООБЩЕНИЕ о направлении в интернатуру № _____***</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, собственное имя, отчество)</p> <p>_____</p> <p>окончил (а) в _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(название высшего медицинского учебного заведения) по специальности _____</p> <p>_____</p> <p>направляется в распоряжение _____</p> <p>_____</p> <p>(название и адрес _____</p> <p>_____</p> <p>организации – базы интернатуры) для работы в должности врача-интерна (провизора-интерна) по специальности _____</p> <p>_____</p> <p>с месячным окладом согласно штатному расписанию _____</p> <p>_____</p> <p>Обеспечить жилплощадь в соответствии с законодательством _____</p> <p>_____</p> <p>Дата прибытия _____ 20__ г.</p> <p>Начальник отдела кадров высшего медицинского учебного заведения _____</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (фамилия) _____ 20__ г.</p> <p>_____</p>
--	--	---

*Выдается выпускнику.

**Выдается выпускнику. Подлежит возврату базой интернатуры в заполненном виде в высшее медицинское учебное заведение в 5-дневный срок со дня прибытия выпускника.

***Направляется высшим медицинским учебным заведением в адрес базы интернатуры. Подлежит возврату в высшее медицинское учебное заведение в случае неприбытия выпускника в срок не позднее 5 дней с указанной даты. По прибытии выпускника в интернатуру в высшее медицинское учебное заведение высылается подтверждение прибытия в интернатуру, а настоящее сообщение аннулируется.

ПРОТОКОЛ № ____
заседания квалификационной комиссии
Министерства здравоохранения Республики Беларусь

_____ 20__ г.
(город)

Присутствовали:
председатель

(должность, фамилия, собственное имя, отчество)

члены комиссии:

(должность, фамилия, собственное имя, отчество)

О сдаче квалификационного экзамена по специальности интернатуры

(специальность интернатуры)

Экзаменуется врач-интерн (провизор-интерн)

(фамилия, собственное имя, отчество)

Вопросы:

1.

2.

3.

Общая характеристика ответа:

Признать, что врач-интерн (провизор-интерн) сдал квалификационный экзамен с оценкой

Решение*

Особое мнение членов комиссии

Председатель _____
(подпись)

(фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись)

(фамилия)

*Указывается решение квалификационной комиссии о соответствии или несоответствии врача-интерна (провизора-интерна) квалификационной характеристике по конкретной специальности интернатуры; допуске врача-интерна (провизора-интерна) к работе в должности врача-специалиста (провизора-специалиста); выдаче сертификата о прохождении интернатуры или справки о прохождении интернатуры.

Приложение 4
к Инструкции о порядке организации и прохождения интернатуры

Форма

Квалификационная комиссия Министерства здравоохранения
Республики Беларусь

(название высшего медицинского учебного заведения)

СЕРТИФИКАТ

о прохождении интернатуры

(приложение к диплому _____)

(номер и серия диплома, дата выдачи диплома)

Решением квалификационной комиссии Министерства здравоохранения
Республики

Беларусь (протокол № _____ от _____ 20__ г.) врачу
(провизору)

(фамилия, собственное имя, отчество)

окончившему (ей)

(название высшего медицинского учебного заведения)

прошедшему (ей) интернатуру в

(название организации

здравоохранения,

_____ с _____ 20__ г. по _____

20__ г.

являющейся базой интернатуры)

по специальности

(специальность интернатуры)

присвоена квалификация

(квалификация)

Председатель
квалификационной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия)

Ректор _____

(подпись)

_____ (фамилия)

М.П.

_____ 20__ г.

Приложение 5
к Инструкции о порядке организации и прохождения интернатуры

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДА
(постановление Министерства здравоохранения
Республики Беларусь от 2 февраля 2009 г. №10)**

На основании статьи 23 Закона Республики Беларусь от 23 июля 2008 года «О предупреждении инвалидности и реабилитации инвалидов» Министерство здравоохранения Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:
Утвердить форму индивидуальной программы реабилитации инвалида согласно приложению.

Министр

В.И.Жарко

Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь.
– 17.02.2009. – №42. – Рег. №8/20476 от 09.02.2009 г.

Форма

Штамп медико-реабилитационной
экспертной комиссии

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДА
к акту освидетельствования
медико-реабилитационной экспертной комиссии (далее – МРЭК)
от _____ № _____

1. Фамилия, собственное имя, отчество

2. Дата рождения

3. Фамилия, собственное имя, отчество законного представителя инвалида
(заполняется при наличии законного представителя)

4. Место жительства (место пребывания)

_____ телефоны

5. Место работы (службы, учебы), адрес

6. Должность

7. Имеющаяся специальность (профессия)

8. Специальность (профессия), по которой обучается инвалид

9. Группа инвалидности _____ причина инвалидности

10. Срок действия заключения МРЭК с _____ по _____

№ п/п	Разделы индивидуальной программы реабилитации	Реабилитационные мероприятия по разделам индивидуальной программы реабилитации	Срок проведения	Исполнитель*
1	2	3	4	5
1	Медицинская реабилитация	<p align="center">(вносится запись о нуждаемости (отсутствии нуждаемости) инвалида в медицинской реабилитации)</p>		
2	Профессиональная и трудовая реабилитация	<p>2.1. нуждаемость в трудоустройстве по трудовым рекомендациям МРЭК в профессии</p> <p align="center">(вносится запись о нуждаемости инвалида в трудоустройстве в профессии в соответствии с трудовыми рекомендациями МРЭК)</p> <hr/> <p>2.2. нуждаемость в профессиональном обучении, переобучении и (или) переподготовке, в том числе по направлению органов по труду, занятости и социальной защите (в учебном заведении, по месту работы)</p> <p align="center">(вносится запись в случае, если инвалид нуждается в обучении, переобучении и (или) переподготовке)</p> <hr/> <p>2.3. нуждаемость в организации режима работы</p> <p align="center">(вносится запись об условиях трудоустройства: полный рабочий день, неполный рабочий день, сокращенный рабочий день, сокращенная неделя, дополнительный выходной день, фиксированные смены (исключение ночных смен, работа только в первую смену и прочее)</p> <hr/> <p>2.4. нуждаемость в адаптации к трудовой деятельности</p> <p align="center">(вносится запись о нуждаемости в адаптации к трудовой деятельности после вынужденного длительного перерыва в трудовой деятельности)</p> <hr/> <p>2.5. нуждаемость в исключении воздействий неблагоприятных производственных факторов</p> <p align="center">(вносится запись об исключении неблагоприятных производственных факторов, противопоказанных инвалиду по состоянию здоровья)</p> <hr/> <p>2.6. нуждаемость инвалида в оснащении рабочего места специальными приспособлениями для осуществления работы по трудовым рекомендациям МРЭК</p> <p align="center">(вносится запись об оснащении рабочего места инвалида специальными приспособлениями, без которых невозможна организация его трудовой деятельности)</p>		

3	Социальная реабилитация	<p>3.1. нуждаемость в постоянной посторонней помощи и уходе _____ (вносится запись о нуждаемости инвалида в _____ постоянной посторонней помощи и уходе) _____</p> <p>3.2. нуждаемость в социальном обслуживании _____ (вносится запись о нуждаемости инвалида в _____ социальном обслуживании) _____</p> <p>3.3. нуждаемость в обеспечении техническими средствами социальной реабилитации _____ (вносится запись о нуждаемости инвалида в технических _____ средствах социальной реабилитации в соответствии с _____ Государственным реестром (перечнем) технических _____ средств социальной реабилитации) _____</p> <p>3.3.1. обеспечение техническими средствами социальной реабилитации для передвижения _____ _____ _____</p> <p>3.3.2. обеспечение техническими средствами социальной реабилитации, используемыми в качестве реабилитационных приспособлений _____ _____ _____</p> <p>3.3.3. обеспечение протезно-ортопедическими изделиями _____ _____ _____</p> <p>3.3.4. обеспечение техническими средствами социальной реабилитации для граждан с нарушением органов зрения и (или) слуха _____ _____ _____</p> <p>3.3.5. обеспечение другими техническими средствами социальной реабилитации _____ _____ _____</p>		
---	-------------------------	--	--	--

*** В графе 5 настоящей индивидуальной программы реабилитации инвалида исполнителя по разделам индивидуальной программы реабилитации инвалида указывает МРЭК.**

С содержанием настоящей индивидуальной программы реабилитации инвалида ознакомлен.

 (собственное имя, отчество, фамилия инвалида или его законного представителя)

 (подпись)

 (дата)

Председатель МРЭК _____

(фамилия, инициалы)

 (подпись)

 (дата)

Место для печати

*Приложение к постановлению
 Министерства здравоохранения Республики Беларусь
 от 02.02.2009 г. №10*

Раздел «Директивные и нормативные документы в здравоохранении» подготовила Т.Н. Москвичева

Редактор: Н.В. Новаш

Компьютерный набор: С. В. Комарова

Компьютерная верстка: Н. Ф. Гелжец

Подписано в печать 23.03.2009 г. Формат бумаги 60x84 1/8

Бумага офсетная. Гарнитура Таймс. Печать офсетная. Уч.-изд. л. 15,4. Тираж 680 экз. Зак. № 01234.

Адрес редакции: 220013, Минск-13, ул. П. Бровки, 1.

*Лаборатория основ стандартизации и нормативного обеспечения здравоохранения РНПЦ МТ,
тел. (017) 296-61-87.*

Свидетельство о регистрации средства массовой информации № 198 от 6 сентября 2007 г.

Отпечатано в типографии РУП "Минсктиппроект". 220123, Минск, ул. В.Хоружей, 13.

Лицензия №02330/0150073 от 29.03.2004 г. Тел. (017) 288-60-88.