**Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Управление ветеринарии города Краснодара»**

**(ГБУ «Ветуправление города Краснодара»)**

**Памятка работнику на случай болезни**

**При наступлении болезни**

При наступлении болезни и невозможности выйти на работу следует уведомить об этом непосредственного руководителя в первый рабочий день отсутствия не позднее 4 часов с начала рабочего дня (смены), сообщив и приблизительную продолжительность своего отсутствия.

Уведомите ведущего бухгалтера Нивенчанову Елену Николаевну - 8 (988) 242-37-91 и (или) специалиста по кадрам Падалко Марину Владимировну  - 8 (988) 242-30-39.

Если Вы не можете уведомить о своей болезни, попросите родственников (врача) позвонить в управление 8(861) 260-27-94 (приемная) и сообщить о Вашей нетрудоспособности.

Во избежание нарушения рабочего процесса начальнику отдела, заведующим, ветеринарным врачам с закрепленной зоной обслуживания следует своевременно (в первый рабочий день отсутствия не позднее 4 часов с начала рабочего дня (смены)) сообщить не только о своей нетрудоспособности, но и о специалисте, на которого будет возложено исполнение обязанностей на период нетрудоспособности.

В тот же день обратитесь к врачу за оказанием квалифицированной помощи и оформлением больничного листка. Дни болезни, которые не попадут в период болезни, указанный в больничном листке, оплате не подлежат. Справка или иной документ о посещении врача не является больничным листком. Такие справки подтвердят уважительность причины отсутствия   
на работе, но не будут оплачены. Если Вы обращаетесь за медицинской помощью после окончания рабочего дня (смены), попросите оформить больничный лист со следующего календарного дня (п. 15 Порядка, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 июня 2011 года № 624н).

Листок нетрудоспособности врач выдает по Вашему желанию либо в день обращения, либо в день закрытия больничного (п. 6 Порядка, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 июня 2011 года № 624н). В большинстве случаев все-таки  – в день закрытия.   
При получении больничного на руки убедитесь в корректности его заполнения. Проверьте правильность написания своих данных (Ф.И.О., даты рождения, пола), наименования нашей организации – ГБУ Ветуправление  г Краснодар, наличие подписи врача и печати медучреждения. В случае, если в листке нетрудоспособности не заполнят наименование организации, не переживайте, наименование организации впишет специалист по кадрам. Если больничный листок заполнен с ошибками, потребуйте оформления нового больничного листка. Листки, оформленные медучереждением с ошибками (неправильно указана Ваши фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол и т.п.), к оплате не принимаются.

**При наступлении болезни во время отдыха**

 Если Вы заболели во время ежегодного (дополнительного) отпуска, то вам полагается больничное пособие в общем порядке. Для его выплаты Вам следует получить больничный лист в общем порядке и на время   
болезни, совпавшее с отпуском, продлить свой отдых или перенести неиспользованную часть отпуска на другое время. О болезни и своем решении продлить или перенести отпуск сообщите непосредственному руководителю, специалисту по кадрам (ведущему бухгалтеру) для оформления необходимых документов. Если во время отпуска заболел член семьи и причиной нетрудоспособности является уход за больным членом семьи, то отпуск не продлевается и не переносится (статья 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

Если Вы заболели в любой другой период освобождения от работы, то пособие вам не полагается, а больничный лист должен быть оформлен только с того дня, когда вам следовало выйти на работу. Так, Вы не вправе претендовать на получение пособия, если болезнь пришлась на период:

* отпуска за свой счет;
* заключения под стражу;
* в период отпуска по беременности и родам;
* в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, за исключением случаев выполнения работы в указанный период на условиях неполного рабочего времени или на дому и т.д.

Оформлять больничный листок на это дни не нужно. Сообщите об этом своему лечащему врачу.

**При выздоровлении**

 После выздоровления Вам необходимо выйти на работу в день, указанный в больничном листке в строке «Приступить к работе», и передать специалисту по кадрам оформленный больничный листок. Если этого не сделать в первый рабочий день, то возможность предъявить больничный лист к оплате у вас сохранится в течение 6 месяцев после окончания болезни. Но без больничного листка больничное пособие не выплачивается! В табеле будет стоять кодовое обозначение НН (неявка), у Вас в обязательном порядке будут запрошены объяснения по факту отсутствия на работе. Не откладывайте предоставление больничного листка, своевременное представление больничного листка в интересах и работника и работодателя.

**Утеря больничного листка**

При утере листка нетрудоспособности до предъявления его по месту работы необходимо обратиться к лечащему врачу за оформлением дубликата больничного листка.

**Оплата времени болезни**

За дни болезни (включая выходные и праздничные дни) по общему правилу Вам будет выплачена средняя зарплата в размере:

* 100% – если страховой стаж за все время трудовой деятельности составляет 8 лет и более;
* 80% – если стаж составляет от 5 до 8 лет;
* 60% – если стаж составляет менее 5 лет.

 Выплата пособия производится в ближайший день, определенный для

выдачи зарплаты, после предоставления надлежаще оформленного больничного листка.

**Уход за больным членом семьи**

Если у Вас заболел член семьи, то порядок оплаты времени болезни будет иметь особенности. Так, пособие по уходу за заболевшим членом семьи Вам начислят не более чем за 7 календарных дней болезни. При этом общее количество оплачиваемых дней по уходу за членом семьи не может превышать 30 календарных дней в календарном году.

Если у Вас заболел ребенок, то будут действовать особые правила:

* при уходе за ребенком до 7 лет будет оплачено все время лечения, но не более 60 (в исключительных случаях 90) календарных дней в течение календарного года;
* при уходе за ребенком от 7 до 15 лет будет оплачен период лечения не более 15 календарных дней, но не более 45 календарных дней в течение календарного года;
* при уходе за ребенком старше 15 лет (как при уходе за взрослым членом семьи) – 7 календарных дней, но не более 30 календарных дней в течение календарного года.

 Если заболевший ребенок является инвалидом, то пособие будет оплачено за весь период болезни, но не более 120 календарных дней в течение календарного года.

Расчет суммы пособия в случае болезни ребенка до 15 лет происходит в особом порядке. Узнать подобности при необходимости можно у специалистов бухгалтерии.

*Уважаемые работники! Пожалуйста, будьте внимательны. Проверяйте корректность оформления больничного листка вашим лечащим врачом и вовремя сообщайте о случаях заболевания. При возникновении вопросов обращайтесь к специалисту бухгалтерии и специалисту по кадрам:*

Ведущий бухгалтер Нивенчанова Елена Николаевна - 8 (988) 242-37-91  
Специалист по кадрам Падалко Марина Владимировна - 8 (988) 242-30-39