

РАССМОТРЕНЫ и ПРИНЯТЫ
общим собранием работников ГБОУ РК
«Феодосийская специальная школа-интернат»
Протокол от 16.01.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом по ГБОУ РК
«Феодосийская специальная школа-интернат»
от 14.04.2023г. № 74



Утробин Ю.А.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 8.38
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ЛИСТКОВ
НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ**

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате листков нетрудоспособности (далее - Положение) - регулирует порядок организации работы по приему, обработке и оплате электронных больничных листков в ГБОУ РК «Феодосийская специальная школа-интернат» (далее – Школа).

1.2. С 2022 года листки нетрудоспособности создаются и хранятся в электронном виде в ЕИИС «Соцстрах» (п. 6 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ, п. 4 Приказа Минздрава от 23.11.2021 № 1089н, п. 3 Постановления Правительства от 16.12.2017 № 1567). Форма больничного листка утверждена Приказом Минздравсоцразвития от 26.04.2011 № 347н.

1.3. Правила расчета больничных листков установлены Постановлением Правительства от 11.09.2021 № 1540.

2. Порядок выдачи листков нетрудоспособности

2.1. Листки нетрудоспособности выдают работники медицинских организаций и ИП, у которых есть медицинская лицензия, в том числе на экспертизу временной нетрудоспособности: лечащие врачи, фельдшеры, зубные врачи. Форма собственности медицинской организации не важна: оформлять бюллетени могут как государственные клиники и больницы, так и частные.

2.2. Листок нетрудоспособности подтверждает, что сотрудник отсутствовал на рабочем месте по уважительной причине: болел сам, ухаживал за заболевшим родственником, или был на карантине. На основании листка начисляется пособие по временной нетрудоспособности или по беременности и родам. Форма больничного утверждена Приказом Минздравсоцразвития от 26.04.2011 № 347н.

3. Взаимодействие с СФР

3.1. Между школой и СФР действует проактивная схема выплаты пособий. Сроки реагирования на события, связанные с больничными представлены в Приложении 1:

3.2. После приема сотрудника Школы медучреждение создает электронный листок нетрудоспособности в ЕИИС «Соцстрах», который автоматически отправляется в СФР. Дублировать его на бумаге не нужно. По данным, ранее представленным Школой в Социальный фонд России по форме Сведения о застрахованном лице, фонд определяет, кто является страхователем заболевшего человека.

3.3. Социальный фонд России сообщает Школе через систему социального электронного документооборота (СЭДО) об открытии, продлении, закрытии ЭЛН или направлении сотрудника на медэкспертизу.

3.4. Вместе с сообщением о закрытии листка Школа получает предзаполненные фондом сведения для выплаты пособия. Если у фонда нет всех нужных сведений, он направляет Школе запрос на их предоставление. Школа предоставляет сведения.

3.5 При заболевании или травме самого работника Школа оплачивает первые 3 дня больничного, остальные дни — СФР. Если больничный выдан по другой причине, все дни оплачивает СФР.

4. Порядок расчета больничных листков

4.1. Определяется расчетный период. Расчетный период — это два календарных года, предшествующие году, в котором человек заболел или ушел в декрет. При необходимости делается замена лет.

Если сотрудник в расчетном периоде был в декрете или в отпуске по уходу за ребенком, он может перенести один или два года на более раннее время. Но не на любые годы, а на непосредственно предшествующие годам, в которых были эти отпуска. Замену лет делается по заявлению сотрудника. Обязательное условие — замена должна привести к увеличению пособия.

4.2. Определяется доход сотрудника за расчетный период. Расчетным считается двухгодичный заработок, на который начислялись страховые взносы.

4.3. Рассчитывается среднедневной заработок (СДЗ), сравнивается с минимальным. В расчет берется большее значение.

Средний дневной заработок не может быть меньше среднего заработка, рассчитанного исходя из МРОТ, который действовал на дату открытия больничного. Пособие из МРОТ получают сотрудники, у которых за два последних календарных года не было заработка или его размер не превышал МРОТ.

В случаях, когда страховой стаж сотрудника меньше шести месяцев, при нарушении больничного режима, неявке к врачу или если причиной заболевания, травмы стало опьянение, пособие за календарный месяц может быть ниже МРОТ, даже если реальный СДЗ превышает минимальный размер заработной платы.

4.4. Процент оплаты больничного листа устанавливается в зависимости от страхового стажа:

- при стаже больше 8 лет выплачивается 100 % среднего заработка;
- при стаже от 5 до 8 лет — 80 %;
- при стаже меньше 5 лет — 60 %.

Листок по беременности и родам оплачивается 100 %.

Рассчитывается пособие по среднему заработку с учетом стажа и количества дней болезни.

4.5. Пособие, рассчитанное из СДЗ, сравнивается с минимальным пособием, рассчитанным из МРОТ с учетом количества ставок сотрудника. Выплачивается работнику большая сумма.

4.6. Больничные перечисляются работнику за минусом НДФЛ.

РАБОЧАЯ ГРУППА ПО РАЗРАБОТКЕ ЛНА:

| Должность | ФИО | Подпись |
|-------------------|--------------|---|
| Директор | Ю.А.Утробин |  |
| Главный бухгалтер | Е.И.Герман |  |
| Бухгалтер | Л.Р.Кинжаева |  |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  В.И.Рутелевская

Юрисконсульт  Е.А.Загайнова

Сроки реагирования на события, связанные с больничными

| Событие | Срок |
|--|---|
| Работник передал данные для СоЗЛ | Отправьте СоЗЛ в течение 3 дней с даты получения сведений (п. 7 ПП № 2010) |
| Пришло сообщение об открытии или продлении ЭЛН | Отвечать не надо (п.19, п. 21 ПП № 2010) |
| При закрытии ЭЛН поступил запрос сведений для назначения и выплаты пособия | Данные в СФР передайте в течение 3 рабочих дня с даты получения сообщения о закрытии листка (п. 22 ПП № 2010) |
| Пришло извещение о предоставлении недостающих сведений и документов | В течение 3 рабочих дней необходимо подтвердить, что извещение получено, в течение 5 рабочих дней — предоставить запрашиваемые сведения (п. 10 ПП № 2010) |
| Получено заявление от работника о замене лет | Отправьте сведения в СФР в течение 5 рабочих дней с даты получения заявления (п. 14 ПП № 2010) |

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 4/сб/м лист 2

Директор ГБОУ РК «Феодосийская
специальная школа-интернат»

Ю.А. Утробин

2023 г.

