

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»

А.В. Саликов



Приложение № 2

к приказу №

от «04» » сентября 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественном совете

Общественный совет является органом общественного управления больницы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Общественный совет ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» (далее - Совет) является совещательным органом, осуществляющим рассмотрение вопросов, связанных с реализацией в Российской Федерации прав граждан на охрану здоровья, в том числе: повышения качества и доступности в медицинской помощи.
2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными, региональными, локальными нормативно-правовыми актами, регулиующими вопросы оказания медицинской помощи, настоящим Положением.
3. Решения Совета носят рекомендательный характер.
4. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.
5. Совет осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей медицинской организации и пациентов больницы в решении проблем, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья, в том числе: повышения качества и доступности медицинской помощи.
6. Основные принципы деятельности Совета: добровольность, гласность, законность, профессионализм, преемственность.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА.

Цель деятельности Совета: привлечение общественности к созданию механизмов повышения безопасности, качества и доступности медицинской помощи, развитие принципов открытости, законности и профессионализма в медицинской сфере, независимой оценке качества оказания медицинских услуг в ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ».

Состав Совета утверждается приказом главного врача.

Цели и задачи Совета могут изменяться и дополняться с учетом экономической, социальной и политической ситуации в Российской Федерации.

Задачи и функции Совета:

1. Готовит предложения руководителю учреждения по совершенствованию организации деятельности учреждения;
2. Рассматривает информацию по результатам анализа обращений граждан, в связи с получением медицинской помощи в учреждении, готовит и представляет руководителю учреждения предложения по обеспечению полного и объективного рассмотрения таких обращений;
3. Проводит анкетирование по изучению общественного мнения по вопросам удовлетворенности медицинской помощи в учреждении, анализирует реагирование администрации на обращения граждан;
4. Рассматривает и готовит предложения по совершенствованию деятельности учреждения: вопросы организации оказания медицинской помощи, повышение ее качества и доступности, соблюдение этических и моральных норм, гуманного и уважительного отношения со стороны медицинских работников и иных работников учреждения, качественного оказания платных медицинских услуг, соотношения платных услуг к бесплатной медицинской помощи;
5. Содействует руководителю в привлечении дополнительных финансовых источников для развития учреждения; в организации и развитии сотрудничества с иными организациями по вопросам повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой в учреждении;
6. Готовит предложения по эффективному использованию полученных учреждением финансовых средств и имущества;
7. Рассматривает информацию руководителя о деятельности учреждения, в том числе вопросы организации и условий труда работников учреждения, своевременного прохождения работниками учреждения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, соблюдения работниками учреждения норм этики и деонтологии;
8. Содействует в защите трудовых и социальных прав медицинских работников;
9. Анализирует публикации и выступления в средствах массовой информации о деятельности учреждения, а также по вопросам качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам;
10. Разрабатывает предложения по организации сотрудничества учреждения с иными организациями и представляет их руководителю учреждения;
11. Участвует в проведении учреждением семинаров, конференций и иных мероприятий, направленных на повышение качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам;

Права Совета:

1. Запрашивать и получать от руководителя учреждения информацию, материалы и документы, необходимые для выполнения возложенных на него функций;
2. Знакомиться с общедоступной информацией, в том числе нормативными правовыми актами, публикациями в средствах массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
3. Приглашать на заседания Совета работников учреждения, иных организаций, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления;

4. Создавать для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, рабочие группы.
5. Предпринимать другие действия, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.
6. Размещать информацию о собраниях общественного совета на официальном сайте учреждения, а также на стендах Совета.

III. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

1. Состав Совета утверждается приказом руководителя учреждения на основании согласий об участии в деятельности Совета.
2. Непосредственное руководство деятельностью Совета и контроль за исполнением принятых Советом решений осуществляет председатель Совета.
3. В состав Совета могут входить представители заинтересованных общественных и профсоюзных организаций, независимые эксперты, руководитель и сотрудники Учреждения. В состав входят не более 15 человек.

Председатель Совета:

1. Организует текущую деятельность Общественного совета.
- 1.1 Координирует деятельность членов Совета, определяет время и место проведения заседаний, ведет заседания.
- 1.2 На основе предложений членов Общественного совета, по согласованию с заинтересованными сторонами формирует повестку дня заседаний Совета.
- 1.3 Обеспечивает во взаимодействии с членами Общественного совета подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию по вопросам, включенным в повестку дня.
- 1.4 На основе предложений членов Совета готовит планы работы Совета и представляет их на утверждение Совета.
- 1.5 Подписывает запросы, рекомендации Совета, предложения, ответы, разъяснения, обращения, протоколы и иные документы Совета от имени Совета.
- 1.6 В рамках деятельности Совета дает поручения членам Совета.
- 1.7 Принимает решения о создании на временной или постоянной, основе рабочих и экспертных групп, комиссий, с привлечением лиц, не являющихся членами Совета, для экспертной деятельности.

В отсутствие председателя Совета его Функции выполняет один из членов Совета по его поручению.

Секретарь Совета:

1. Отвечает за ведение протоколов заседаний и иной документации.
2. Информировать членов Общественного совета о времени, месте и повестке дня заседания Совета.

Члены Совета:

1. Участвуют в работе Совета.
2. Вносят предложения по формированию планов работы и обсуждаемым вопросам Общественного Совета.
3. В соответствии с планом работы Совета знакомятся в установленном порядке с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Совета, на стадии их подготовки, вносят свои предложения.
4. Лично участвуют в проведении заседаний и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
5. Соблюдают требования и выполняют поручения председателя Совета.
6. Выполняют иные полномочия, предусмотренные настоящим положением.

Организация деятельности Совета:

1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Совета и утверждаемым председателем Совета.
2. Заседание Совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца, и считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 50 процентов списочного состава его членов.
3. Заседания Совета ведет председатель либо иное лицо по его поручению из числа членов Общественного совета.
4. Заседания Общественного совета могут проводиться в расширенном составе с участием приглашенных лиц. По поручению председателя с учетом предложений членов Совета могут создаваться экспертные и иные рабочие группы в целях проработки обсуждаемых на заседаниях Общественного совета вопросов, а также подготовки к проведению последующих мероприятий Общественного совета.
5. Решение Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета. В том случае, если член Совета не может присутствовать на заседании по объективным причинам, он вправе представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
6. Рассмотрение вопросов деятельности Общественного совета, не предусмотренных настоящим положением, осуществляется в порядке, установленном на заседании Общественного совета, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании членов Общественного совета.
7. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета, и носят рекомендательный характер.
8. Протокол заседания Совета оформляется ответственным секретарем Совета в течение 10 рабочих дней после проведения заседания.
9. Информация о деятельности Совета размещается на сайте ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ».
10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет учреждение.