

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА ГП «ГОРОД КРЕМЕНКИ»

П Р И К А З

от «29» декабря 2016 года

№ 147/ОД

«О создании комитета по этике»

В целях защиты прав пациентов, их безопасности и благополучия при проведении медицинской деятельности в ГБУЗ КО «Городская поликлиника ГП «Город Кременки», с целью действительного участия медицинской организации в защите прав, гуманистического служения человеку независимо от его гражданства, национальности, вероисповедания, политических взглядов, возраста, пола и прочих признаков, поддержание авторитета и репутации профессии медицинского работника; в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Уставом ГБУЗ КО «Городская поликлиника ГП «Город Кременки», Этическим кодексом медицинских работников России

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о комитете по этике ГБУЗ КО «Городская поликлиника ГП «Город Кременки» (Приложение 1).
2. Утвердить состав Комитета по этике на 2017 год ГБУЗ КО «Городская поликлиника ГП «Город Кременки» (Приложение 2).
3. Разместить настоящий Приказ, Положение о Комитете по этике и составе Комитета по этике на официальном сайте ГБУЗ КО «Городская поликлиника ГП «Город Кременки».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Хохлова Н.А.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГБУЗ КО

«Городская поликлиника

ГП «Город Кременки»

Н.А. Хохлова



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО ЭТИКЕ ГБУЗ КО «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА ГП «ГОРОД КРЕМЕНКИ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет по этике (далее - Комитет) создается из числа сотрудников ГБУЗ КО «Городская поликлиника ГП «Город Кременки» (далее - поликлиника).

1.2. Комитет создается с целью действенного участия медицинской организации в защите прав, безопасности и здоровья пациентов; гуманистического служения человеку независимо от его гражданства, национальности, вероисповедания, политических взглядов, возраста, пола и прочих признаков, поддержание авторитета и репутации профессии медицинского работника.

1.3. Комитет создается решением общего собрания ГБУЗ КО «Городская поликлиника ГП «Город Кременки» и утверждается Главным врачом.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Уставом ГБУЗ КО «Городская поликлиника ГП «Город Кременки», Этическим кодексом медицинских работников России и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания Главным врачом.

II. ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1. Основными задачами Комитета являются:

- обеспечение соблюдения медицинскими работниками законов страны и морально-этических норм, действующих в обществе;
- обеспечение соблюдения Этического кодекса медицинского работника России как основы профессиональной деятельности, определяющей четкие нравственные ориентиры: гуманность и милосердие;
- содействие консолидации, повышению престижа и авторитета профессии медицинского работника в обществе, развитию медицины в России;
- осуществление контроля над медицинским персоналом по этичному и гуманному отношению к пациенту, уважению его законных прав;
- привлечение внимания общественности к вопросам соблюдения норм Этического кодекса медицинского работника, его достижениям и недостаткам;
- гарантирование защиты медицинского работника;
- обеспечение этики труда;
- работа над изменениями и дополнениями морально-этических и правовых норм в медицинской практике;
- участие в разработке региональной концепции развития медицины;
- участие в совершенствовании системы базового, повышенного уровня и непрерывного профессионального образования.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

3.1. К компетенции Комитета относится:

- разработка и внесение предложений по вопросам совершенствования морально-этических и деонтологических норм, этики труда медицинских работников;

- проведение рейдов по проверке вопросов соблюдения этических норм работы в коллективе;
- на заседаниях Комитета разбор жалоб по вопросам нарушения этических норм медицинским персоналом;
- подготовка и проведение семинаров, конференций по вопросам этики, связанных с профессиональной деятельностью медицинских работников;
- организация защиты чести и достоинства медицинских работников;
- участие в благотворительных акциях.

3.2. Комитет по этике информирует СМИ о своей деятельности, участвует в работе по получению широкими кругами общественности информации о целях и задачах комитета по этике, его роли в защите прав пациентов и медицинских работников.

IV. СТРУКТУРА КОМИТЕТА

4.1. Возглавляет Комитет и руководит его деятельностью - председатель Комитета.

4.2. Председатель Комитета избирается сроком на один год из числа сотрудников поликлиники на общем собрании коллектива. Данное решение оформляется документально. При создании комитета по этике проводится предварительное организационное заседание, которое оформляется протоколом, по выборам руководителя комитета по этике и по его результатам издаётся приказ по поликлинике.

4.3. Председатель Комитета считается избранным, если за него проголосовало более половины членов общего собрания.

4.4. Председатель Комитета является его официальным представителем во всех контактах с контрольно-разрешительными органами и государственными учреждениями здравоохранения. Он должен гарантировать соответствие деятельности Комитета положению и нормативным требованиям, вести заседания и отвечать за правильность ведения документации и её сохранность.

4.5. Членом Комитета по этике может быть лицо, имеющие соответствующую квалификацию и опыт работы в сфере медицины. Состав Комитета по этике утверждается на общем собрании коллектива.

4.6. Численный состав Комитета формируется на общем собрании коллектива. Членом Комитета может быть лишь член поликлиники в случае, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на общем собрании коллектива. Член Комитета избирается сроком на один год.

4.7. Вопрос продления полномочий членов Комитета должен быть рассмотрен не позднее, чем за один месяц до их истечения.

4.8. Если, по мнению Комитета, деятельность какого-либо его члена не способствует эффективному выполнению Комитетом своих функций, такой человек может быть исключён из состава Комитета в соответствии с письменным решением его заседания, которое производится в срок не позднее 10 дней со дня представления письменных предложений.

V. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И ОТЧЁТНОСТЬ

5.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости. Время проведения заседания и его повестка устанавливаются председателем Комитета.

5.2. Председатель Комитета отвечает за своевременность оповещения всех членов комитета о дате заседания и повестке дня не менее чем за одну неделю до начала заседания.

5.3. Председатель Комитета обязан обеспечить возможность членам Комитета ознакомиться со всеми материалами заседания до его начала с момента извещения о дате заседания.

5.4. Заседание считается действительным при наличии кворума, определяемого как 50% от списочного состава.

5.5. Принятие решений осуществляется простым большинством голосов.

5.6. Комитет представляет отчёт о своей деятельности Главному врачу не реже одного раза в год.

5.7. Комитет по этике ведёт необходимую документацию в соответствии с порядком, определённым ГБУЗ КО «Городская поликлиника ГП «Город Кременки».

5.8. Делопроизводство, приём заявителей и работа Комитета проводятся в соответствии с установленным порядком.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Комитет должен вести документацию о ходе своей работы и протоколировать свои заседания.

6.2. Комитет должен хранить документацию (в частности, списки членов с указанием рода деятельности, места работы, представленные на рассмотрение документы, протоколы заседаний и корреспонденцию) в течение трёх лет и предоставлять её по требованию контрольно-разрешительных органов.

6.3. Список документов комитета по этике, которые должны храниться в архиве Комитета:

- Приказ о его создании с утвержденным положением о комитете по этике, а также все дополнения и изменения к ним.
- Список членов комитета по этике.
- Повестку дня всех заседаний комитета по этике.
- Протоколы всех заседаний комитета по этике, в том числе в них обязательно должно быть указано:
 - дата, время и место проведения заседания;
 - список присутствовавших членов Комитета;
 - список присутствовавших представителей третьей стороны;
 - обсуждавшиеся вопросы;
 - принятое решение с указанием того, как именно оно было принято;
 - распределение голосов при принятии решения, количество голосов, поданных «за», «против», и количество воздержавшихся;
 - мнение меньшинства членов Комитета, если решение было принято не единогласно;
 - дата и подпись председательствовавшего на заседании члена Комитета и секретаря Комитета.
- Копии решения Комитета и всех рекомендаций и требований.

VII. ПРАВА КОМИТЕТА

7.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений поликлиники информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Комитета.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ КОМИТЕТА

8.1. Председатель Комитета несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Комитет, с учетом полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

5.8. Делопроизводство, приём заявителей и работа Комитета проводятся в соответствии с установленным порядком.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Комитет должен вести документацию о ходе своей работы и протоколировать свои заседания.

6.2. Комитет должен хранить документацию (в частности, списки членов с указанием рода деятельности, места работы, представленные на рассмотрение документы, протоколы заседаний и корреспонденцию) в течение трёх лет и предоставлять её по требованию контрольно-разрешительных органов.

6.3. Список документов комитета по этике, которые должны храниться в архиве Комитета:

- Приказ о его создании с утвержденным положением о комитете по этике, а также все дополнения и изменения к ним.
- Список членов комитета по этике.
- Повестку дня всех заседаний комитета по этике.
- Протоколы всех заседаний комитета по этике, в том числе в них обязательно должно быть указано:
 - дата, время и место проведения заседания;
 - список присутствовавших членов Комитета;
 - список присутствовавших представителей третьей стороны;
 - обсуждавшиеся вопросы;
 - принятое решение с указанием того, как именно оно было принято;
 - распределение голосов при принятии решения, количество голосов, поданных «за», «против», и количество воздержавшихся;
 - мнение меньшинства членов Комитета, если решение было принято не единогласно;
 - дата и подпись председательствовавшего на заседании члена Комитета и секретаря Комитета.
- Копии решения Комитета и всех рекомендаций и требований.

VII. ПРАВА КОМИТЕТА

7.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений поликлиники информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Комитета.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ КОМИТЕТА

8.1. Председатель Комитета несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Комитет, с учетом полномочий, предусмотренных настоящим Положением.



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗ КО
«Городская поликлиника
ГП «Город Кременки»
Н.А.Хохлова

**СОСТАВ КОМИТЕТА ПО ЭТИКЕ
ГБУЗ КО «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА ГП «ГОРОД КРЕМЕНКИ»**

7. Председатель комитета – Главный врач Хохлова Наталья Анатольевна, тел. 8(48432)25000.
8. Заместитель председателя – Заместитель главного врача по медицинской части Фураев Диана Андреевна, тел. 8(48432)29553
9. Члены комиссии: - председатель профкома - начальник отдела кадров Проказова Оксана Валентиновна, тел. 8(48432)25000, 29553
- Главный медбрат Левичев Валерий Алексеевич, тел. 8(48432)29553,
- приглашенный юрисконсульт,
4. Секретарь – медсестра поликлиники Жукова Надежда Михайловна, тел. 8(48432)25993.