



Приложение
к приказу ГБУЗ ТО «ОБ №4» (г.Ишим)
от 10.06.2019 г. № 324/А
В.Л.Афанасьев

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА ПРИ ГБУЗ ТО «ОБЛАСТНАЯ БОЛЬНИЦА №4 (Г.ИШИМ)

1. Общие положения

- 1.1. Общественный совет (далее - Совет) образован в соответствии с приказом от 10.06.2019 г. №324/А ГБУЗ ТО «Областная больница №4» (г.Ишим) и приказом Департамента здравоохранения Тюменской области от 05.06.2019 г. №515 «О создании Общественных советов при медицинской организации».
- 1.2. Совет является консультативным и совещательным органом при медицинской организации и создается в целях обеспечения открытости деятельности учреждения, привлечения пациентов к решению вопросов совершенствования организации медицинской помощи.
- 1.3. Общественный совет создается сроком на 3 года и утверждается руководителем ГБУЗ ТО «Областная больница №4» (далее-Учреждение).
- 1.4. За три месяца до истечения срока полномочий членов Общественного совета руководство Учреждения организует процедуру формирования нового состава Общественного совета.
- 1.5. Общественный совет осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.
- 1.6. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.
- 1.7. В своей деятельности Общественный совет руководствуется законодательством Российской Федерации и Тюменской области, локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.8. Основной формой деятельности Общественного совета является заседание. Первое заседание проходит не позднее 30 (тридцати) дней со дня утверждения состава Совета.
- 1.9. Техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет руководство Учреждения.
- 1.10. Информация о составе и деятельности Общественного совета размещается на официальном сайте Учреждения.
- 1.11. Учреждение хранит документацию Совета и готовит документы для архивного хранения и уничтожения в порядке, установленном руководителем Учреждения.

2. Состав Совета

- 2.1. Общественный совет формируется из числа граждан Российской Федерации, достигших возраста восемнадцати лет, получающих медицинскую помощь в данной организации, а также членов их семей.
- 2.2. Членами Общественного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость, а также лица, признанные недееспособными на основании решения суда.
- 2.3. Число членов Совета составляет не менее 5 и не более 9 человек, из числа лиц, имеющих активную гражданскую позицию или социально значимые заслуги и достижения, представители советов ветеранов или иных ветеранских организаций.

2.4. Совет по согласованию с руководителем Учреждения привлекает к своей работе сотрудников Учреждения в соответствии с их компетенцией.

3. Задачи и функции Общественного совета

Общественный совет для осуществления своих функций и в пределах, возложенных на него задач вправе:

- 3.1. запрашивать и получать от Учреждения информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Общественный совет функций;
- 3.2. привлекать пациентов к активному участию в работе по повышению клиентоориентированности Учреждения, совершенствованию организации медицинской помощи, повышению её качества, доступности, безопасности, обеспечению прав пациентов при оказании медицинской помощи;
- 3.3. готовить предложения на обсуждение руководителю Учреждения по совершенствованию организации деятельности медучреждения и совместно определять вопросы, которые подлежат рассмотрению на заседаниях Совета;
- 3.4. рекомендовать руководству Учреждения проведение совместных с Общественным советом или самостоятельных мероприятий, способствующих реализации прав граждан на охрану здоровья и защите прав пациентов;
- 3.5. создавать рабочие группы для подготовки материалов, проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию Общественного совета, определять направления деятельности рабочих групп, планов работы;
- 3.6. анализировать и оценивать результаты социологических исследований общественного мнения по вопросам здравоохранения и деятельности Учреждения;
- 3.7. приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления, медицинских организаций, средств массовой информации.
- 3.8. Цели и задачи Общественного совета могут изменяться и дополняться в зависимости от результатов их работы.

4. Права и обязанности членов Общественного совета

Член Совета имеет право:

- 4.1. участвовать в мероприятиях (заседаниях, совещаниях, «круглых столах» и других мероприятиях), на которые пригласит руководство Учреждения;
- 4.2. в инициативном порядке готовить и направлять в Общественный совет аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;
- 4.3. вносить через председателя Общественного совета предложения в план работы Общественного совета и порядок проведения его заседаний;
- 4.4. вносить предложения по кандидатурам лиц, приглашаемых на заседания Общественного совета, для участия в рассмотрении вопросов повестки дня;
- 4.5. снять с себя полномочия члена Общественного совета.

Член Общественного совета обязан:

- 4.6. лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;
- 4.7. принимать активное участие в заседаниях Общественного совета и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Общественного совета;
- 4.8. выполнять поручения, данные председателем Общественного совета;
- 4.9. знать и соблюдать предусмотренный данным Положением порядок работы Общественного совета;
- 4.10. участвовать в работе экспертных, рабочих групп, комиссий, иных рабочих органов, создаваемых Общественным советом, для решения возложенных на него задач;
- 4.11. не вмешиваться в непосредственную деятельность медицинских организаций.

5. Порядок работы Общественного совета

- 5.1. На первом организационном заседании Общественный совет путем открытого голосования избирает из своего состава председателя простым большинством голосов Общественного совета, заместителя председателя Общественного совета и секретаря Общественного совета (включая возможное самовыдвижение), утверждает план работы на текущий год.
- 5.2. Председатель Общественного совета осуществляет общее руководство деятельностью Общественного совета, ведет заседания Общественного совета, осуществляет контроль над выполнением принятых решений Общественного совета.
- 5.3. Заместитель председателя Общественного совета выполняет функции председателя Общественного совета во время его отсутствия.
- 5.4. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не меньше одного раза в квартал. По решению председателя Совета может быть проведено внеочередное заседание.
- 5.5. Заседание Общественного совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов Общественного совета.
- 5.6. Руководитель, заместители руководителя Учреждения вправе присутствовать на заседаниях.
- 5.8. Ответственный секретарь обеспечивает организационное взаимодействие Общественного совета и руководства Учреждения.

6. Порядок проведения заседания Совета

- 6.1. Проект повестки заседания Совета вместе с другими материалами готовит заместитель Председателя Совета и направляет их главному врачу Учреждения или иному лицу, по его поручению.
- 6.2. Окончательный вариант повестки дня утверждается на самом заседании Совета.
- 6.3. Длительность доклада (отчета) по каждому вопросу повестки согласовывается с Заместителем председателя Совета при подготовке заседания.
- 6.4. Докладчик излагает наиболее важные положения проблемы, обращая главное внимание на меры по наиболее эффективному ее решению.
- 6.5. Решение Совета принимается простым большинством голосов членов Совета. Каждый член Совета имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Совета.

7. Формирование плана работы Совета

- 7.1. Совет организует свою работу в соответствии с планом работы, сформированным на основе предложений членов Совета, председателя Совета, а также главного врача Учреждения.
- 7.2. Для включения в план направляются предложения членами Совета непосредственно председателю Совета. Предложения вносятся не позднее, чем 14 дней до заседания Совета.
- 7.3. Председатель Совета рассматривает предложение в течении 7 календарных дней, включает его в план или информирует о причинах несогласия.
- 7.4. Проект плана рассылается членам Совета не менее чем за пять дней до заседания Совета, на котором включенные в план вопросы должны быть рассмотрены.
- 7.5. План работы Совета включает в себя формулировку проблемы, срок рассмотрения вопроса или исполнения задания, а также указание на члена Совета или экспертную группу, ответственных за выполнение задания, рассмотрение вопроса.
- 7.7. Утвержденный план работы совета рассылается членам Совета и в Учреждение.
- 7.8. План работы может быть дополнен или изменен.
- 7.9. Совет может проводить внеплановые заседания и мероприятия.

7.10. О дополнительных заданиях секретарь Совета уведомляет членов Совета, председателя Совета и согласует с ними сроки. После согласования составляется дополнительный план работы Совета.

8. Порядок подготовки решений Советом

8.1. Рабочая группа или ответственное лицо, получившее задание, согласно Плану работы Совета, предпринимает необходимые меры для его выполнения. Эти меры должны быть достаточными для объективного и обоснованного анализа проблемы, а также для выработки решений, позволяющих разрешить указанную проблему.

8.2. Справка о состоянии проблемы должна содержать следующие компоненты:

- постановка проблемы;
- анализ проблемы, ее масштабы и актуальность;
- указание на решения иных органов по данной проблеме,
- рекомендации на мнения различных лиц о проблеме и путях ее разрешения (если таковые имеются);
- обоснование необходимости и актуальности постановки данной проблемы на рассмотрение Совета;
- указание на органы, компетентные разрешить проблему;
- мнение ответственного лица о наиболее эффективных путях разрешения проблемы.

8.3. Проект решения Совета должен состоять из двух, частей: описательной и резолютивной.

8.3.1. Описательная часть должна содержать изложение сути вопроса, цели, задачи его решения.

8.3.2. Резолютивная часть должна содержать - концептуальные, стратегические подходы по реализации рассматриваемого вопроса.

8.3.3. Резолютивная часть должна начинаться словами: "Общественный Совет при ГБУЗ ТО «Областная больница №4» (г.Ишим) решил...". Резолютивная часть делится на пункты, если решение предписывает несколько различных по характеру действий. Действия однородного характера могут быть перечислены в одном пункте.

8.4. В случае необходимости, которую определяет Председатель Совета, справка и проект решения публикуются рассылаются электронной почтой для обсуждения, которое не может занимать более одного месяца. О наличии необходимости предварительного обсуждения указанные лица сообщают секретарю Совета, который организует рассылку.

8.5. Материалы к заседанию Совета в полном комплекте рассылаются членам Совета и в Учреждению по списку рассылки не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания.

8.6. Лицам, приглашенным на заседание Совета, рассылаются только повестка дня и материалы по тому вопросу, в обсуждении которого они будут принимать участие.

8.7. Ответственность за тиражирование и рассылку материалов к заседанию возлагается на секретаря Совета.

9. Порядок оформления решений

9.1. Решения, принятые на заседаниях Общественного совета, оформляются Ответственным секретарем Общественного совета в протокол, подписываются председателем Совета или его заместителем и секретарем, в течении 10 дней со дня принятия решения, а в отдельных случаях в срок, установленный председателем Совета.

9.2 Решение Совета имеет рекомендательный характер.

9.3. Контроль за доведением до сведения заинтересованных лиц решения поставленных вопросов осуществляет лицо, на которое возложена ответственность.