

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПЕРМСКОГО КРАЯ
«ЧАЙКОВСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»
(ГАУЗ ПК «Чайковская СП»)**

ПРИКАЗ

09.07. 2014г.

№ 187/1

В целях разработки предложений по наиболее актуальным проблемам ГАУЗ ПК «Чайковская СП», рассмотрений инициатив общественности в рамках рекомендаций по улучшению качества оказания стоматологической помощи жителям Чайковского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать общественный совет при Государственном автономном учреждении здравоохранения Пермского края «Чайковская стоматологическая поликлиника»

2. Утвердить:

2.1. Положение об общественном совете при Государственном автономном учреждении здравоохранения Пермского края «Чайковская стоматологическая поликлиника» края согласно Приложению 1;

2.2. Регламент общественного совета при Государственном автономном учреждении здравоохранения Пермского края «Чайковская стоматологическая поликлиника» согласно Приложению 2;

2.3. Состав общественного совета при Государственном автономном учреждении здравоохранения Пермского края «Чайковская стоматологическая поликлиника» согласно Приложению 3.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Г.Ф. Юрков

Положение
об общественном совете при Государственном автономном учреждении
здравоохранения Пермского края «Чайковская стоматологическая
поликлиника»
(ГАУЗ ПК «Чайковская СП»)

I. Общие положения

1.1. Общественный совет при Государственном автономном учреждении здравоохранения Пермского края «Чайковская стоматологическая поликлиника» (далее - общественный совет) является совещательно-консультативным органом, созданным для разработки и подготовки предложений, направленных на решение проблем развития учреждения, повышение эффективности и качества работы медицинских работников учреждения а также использования потенциала общественности в реализации значимых направлений совершенствования в оказании медицинской помощи жителям Чайковского муниципального района.

1.2. В своей деятельности общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Пермского края, законами Пермского края, приказами Министерства здравоохранения Пермского края и иными нормативными правовыми актами Пермского края, а также настоящим Положением.

1.3. Решения общественного совета носят рекомендательный характер.

II. Деятельность общественного совета

2. Задачи общественного совета:

2.1. Разработка предложений по наиболее актуальным проблемам, ГАУЗ ПК «Чайковская СП», рассмотрение инициатив общественности в рамках рекомендаций по улучшению качества оказания стоматологической помощи жителям Чайковского муниципального района.

2.2. Развитие взаимодействия Учреждения общественных организаций и объединений, работающих на территории Чайковского муниципального района и граждан по вопросам повышения открытости и понятности Учреждения по вопросам оказания медицинской помощи

2.3. Обеспечение информационной открытости и улучшения информированности потребителей о работе медицинской организации.

2.4. Участие в организации и проведении общественного контроля и мониторинга за деятельностью Учреждения создание условий для активного участия общественных организаций в оценке качества оказания медицинских услуг.

3. Основные функции общественного совета

3.1. Анализ проблем Учреждения и выявление их причинно-следственной связи, подготовка информационно-аналитических и рекомендательных документов.

3.2. Участие в подготовке предложений и рекомендаций по совершенствованию стоматологической помощи жителям «Чайковского муниципального района».

3.3. Изучение, обобщение и распространение передового опыта в организации оказания стоматологической помощи.

3.4. Развитие и повышение эффективности инструментов общественного контроля и оценки, а также общественного участия на уровне Учреждения, учет результатов общественного мнения по вопросу качества медицинских услуг и по улучшению предоставления информации потребителям услуг.

3.5. Анализ и обсуждение результатов выявленного общественного мнения.

3.6. Способствование увеличению открытости, понятности и доступности оказания услуг в ГАУЗ ПК «Чайковская СП»

3.8. Участие в проведении независимой оценки качества работы ГАУЗ ПК «Чайковская СП».

4. Порядок формирования общественного совета

4.1. Общественный совет состоит из председателя, ответственного секретаря общественного совета и членов общественного совета. Персональный состав общественного совета утверждается приказом главного врача ГАУЗ ПК «Чайковская СП».

4.2. Общественный совет формируется сроком на 3 года, исчисляемым со дня вступления в силу приказа главного врача об утверждении состава общественного совета. Приказ главного врача об утверждении нового состава общественного совета принимается не позднее чем за один месяц до истечения срока полномочий предыдущего состава общественного совета и вступает в силу на следующий день после дня истечения срока полномочий предыдущего состава общественного совета.

4.3. Состав общественного совета формируется из числа представителей, общественных объединений, представителей средств массовой информации, ветеранов учреждения.

4.4. Члены общественного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах и на безвозмездной основе.

5. Организация деятельности общественного совета

5.1. Работой общественного совета руководит председатель общественного совета

5.2. Деятельность общественного совета основывается на коллективном, свободном и деловом обсуждении. Основной формой деятельности являются заседания. Заседания могут проводиться в расширенном составе с участием приглашенных лиц.

5.3. План работы общественного совета формируется на основе предложений членов общественного совета и утверждается на заседании.

5.4. Ответственный секретарь общественного совета:

на основании предложений членов общественного совета, по согласованию с заинтересованными сторонами формирует повестку дня заседаний;

обеспечивает подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию по вопросам, включенным в повестку дня;

информирует членов общественного совета о времени, месте и повестке дня заседания общественного совета;

организует делопроизводство общественного совета;

оформляет решение общественного совета протоколом;

организует размещение информации о деятельности общественного совета на официальном сайте ГАУЗ ПК «Чайковская СП»

5.5. Члены общественного совета имеют право:

участвовать в работе общественного совета;

вносить предложения по обсуждаемым вопросам;

в соответствии с планом работы общественного совета знакомиться в установленном порядке с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение общественного совета, на стадии их подготовки, вносить свои предложения. В случае несогласия с принятым решением высказывать свое мнение по конкретному рассматриваемому вопросу, которое приобщается к протоколу заседания;

вносить предложения по формированию планов работы общественного совета и повестки дня заседания;

выйти из состава совета по письменному заявлению.

5.6. Заседания общественного совета проводятся не реже четырех раз в год и считаются правомочными, если на них присутствует более половины его членов.

5.7. Решения общественного совета принимаются большинством голосов из числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании общественного совета. Решение заносится ответственным секретарем в протокол, который подписывается председательствующим на заседании общественного совета и ответственным секретарем общественного совета. Подписанный протокол в пятидневный срок доводится до сведения всех его членов ответственным секретарем общественного совета.

5.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета осуществляет ГАУЗ ПК «Чайковская СП»

Регламент
общественного совета при Государственном автономном учреждении
здравоохранения Пермского края «Чайковская стоматологическая
поликлиника»
(ГАУЗ ПК «Чайковская СП»)

Общие положения

Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности общественного совета при ГАУЗ ПК «Чайковская СП» (далее общественный совет) по осуществлению своих полномочий.

1. Органы общественного совета

К органам общественного совета относятся:

- Председатель общественного совета;
- Ответственный секретарь общественного совета.

2. Информация о деятельности общественного совета

Информация о деятельности общественного совета размещается на официальном сайте, ГАУЗ ПК «Чайковская СП» может быть размещена на сайтах некоммерческих организаций, представители которых являются членами общественного совета, а также предоставляется средствам массовой информации и заинтересованным организациям.

Формы работы общественного совета, принципы и условия деятельности членов общественного совета, их права и обязанности

3. Основными формами работы общественного совета являются:

- заседания общественного совета;

На заседания по инициативе членов общественного совета могут быть приглашены к обсуждению повестки заседания представители общественных объединений, и некоммерческих организаций, учреждений здравоохранения Чайковского муниципального района, представители которых не вошли в состав общественного совета ГАУЗ ПК «Чайковская СП»

4. Принципы и условия деятельности членов общественного совета.

Член общественного совета принимает личное участие в его работе.

При исполнении своих полномочий в общественном совете его члены:

- обладают равными правами при обсуждении и принятии решений общественного совета;
- имеют равное с другими членами общественного совета право избирать и

быть избранными в органы общественного совета;

- осуществляют свою деятельность в общественном совете на общественных началах.

5. Права и обязанности члена общественного совета.

Член общественного совета обязан:

- Содействовать достижению целей и выполнению задач общественного совета;

- Выполнять решения общественного совета

- Принимать личное участие в заседаниях общественного совета, а при невозможности представлять свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам;

- До начала заседания общественного совета, проинформировать соответственно ответственного секретаря общественного совета, в случае невозможности присутствовать на заседании общественного совета.

Член общественного совета вправе:

- свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности общественного совета, рабочих групп, комиссий общественного совета и организуемых им мероприятиях;

- участвовать в прениях на заседаниях общественного совета, вносить предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых общественным советом;

- инициировать проведение и принимать участие в проведении общественного контроля, а также в проведении мониторинга открытости ГАУЗ ПК «Чайковская СП»

- вносить на рассмотрение общественного совета предложения по вопросам деятельности общественного совета;

- вносить на рассмотрение общественного совета предложения и жалобы граждан и юридических лиц по вопросам, касающимся деятельности общественного совета и Учреждения.

- представлять в письменном виде особое мнение по решениям общественного совета.

Предложения и инициативы граждан и организаций, поступающие в адрес общественного совета и его членов, направляются на обсуждение при формировании плана заседаний общественного совета.

Сроки и порядок проведения заседаний общественного совета

6. Периодичность и сроки проведения заседаний общественного совета.

Заседания общественного совета проводятся не реже одного раза в квартал.

Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

7. Порядок проведения первого заседания общественного совета.

Первое заседание общественного совета проводится в срок не позднее 30 дней

с момента подписания главным врачом приказа об утверждении персонального состава общественного совета.

В повестку первого заседания общественного совета включается и рассматривается вопрос о Регламенте общественного совета.

Члены общественного совета могут предложить и другие вопросы для включения в повестку дня первого заседания.

8. Внеочередные заседания общественного совета.

Внеочередное заседание общественного совета может быть проведено по инициативе председателя, по инициативе более одной трети от общего числа членов общественного совета. Инициатор внеочередного заседания общественного совета вносит на рассмотрение перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

Председатель общественного совета определяет порядок работы внеочередного заседания общественного совета и назначает дату его проведения не позднее, чем в течение 15 дней с момента получения предложения о проведении внеочередного заседания общественного совета.

9. Порядок формирования плана работы общественного совета.

Работа общественного совета осуществляется в соответствии с планом работы общественного совета. План работы общественного совета утверждается председателем общественного совета, если за него проголосовало большинство членов общественного совета.

План работы общественного совета составляется на год и публикуется на официальном сайте ГАУЗ ПК «Чайковская СП»

10. Порядок проведения очередных заседаний общественного совета. Члены общественного совета уведомляются ответственным секретарем общественного совета о дате и повестке дня очередного заседания общественного совета, рассматриваемых вопросах не позднее 3 дней до его проведения. Проекты решений общественного совета и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания общественного совета, направляются членам общественного совета не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании общественного совета.

Повестка заседания общественного совета формируется по предложениям председателя, членов общественного совета, поступивших ответственному секретарю общественного совета не позднее, чем за 14 дней до начала заседания, и утверждается общественным советом в день проведения заседания после обсуждения.

Председательствующим на заседании общественного совета является председатель. Заседание общественного совета правомочно, если в его работе принимают участие более двух третей от общего числа членов общественного совета.

Повестка заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов общественного совета после соответствующего голосования по данным изменениям и дополнениям.

11. Полномочия, права и обязанности председательствующего на заседании общественного совета.

Председательствующий на заседании общественного совета:

- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой заседания;
- предоставляет слово для выступления в соответствии с утвержденной повесткой заседания общественного совета;
- ставит на голосование каждое предложение членов общественного совета в порядке поступления;
- проводит голосование и оглашает его результаты;
- контролирует ведение протоколов заседаний общественного совета и подписывает указанные протоколы.

Председательствующий на заседании общественного совета не вправе комментировать выступления членов общественного совета, давать характеристику выступающим членам общественного совета и приглашенным лицам.

12. Порядок участия в заседаниях общественного совета приглашенных и иных лиц.

По решению общественного совета на заседания могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения и общественных советов при них, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым общественным советом вопросам, а также представители средств массовой информации.

13. Продолжительность заседания общественного совета.

Заседание общественного совета проводится в течение периода времени, определенного решением членов общественного совета. Оно может длиться до исчерпания повестки заседания или до принятия специального решения общественного совета.

Председательствующий на заседании общественного совета вправе без голосования продлить заседание общественного совета до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого начато.

14. Порядок выступления на заседаниях общественного совета

Член общественного совета выступает в зале заседания в порядке, определенном председательствующим.

Время доклада на заседании устанавливается в пределах 10 минут. Для содокладов и выступлений в прениях - до 7 минут, для ответов на вопросы, сообщений и справок - до 3-х минут. По порядку работы и ведения заседания общественного совета - не более 1 минуты. По решению общественного совета указанное время может быть изменено.

Каждый член общественного совета должен при выступлении придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

15. Порядок проведения голосований.

Решения общественного совета на его заседаниях принимаются открытым голосованием.

Голосование может быть количественным или рейтинговым. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или

"воздержался". Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию. Рейтинговое голосование представляет собой ряд количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый член общественного совета. При рейтинговом голосовании каждый член общественного совета голосует только "за" и не голосует "против" и "воздержался". Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения (решений), набравший наибольшее число голосов.

16. Порядок принятия решений общественного совета методом опроса членов общественного совета.

По предложению председателя, общественного совета, по инициативе не менее одной трети его членов, в период между его заседаниями ответственный секретарь вправе осуществить процедуру принятия решения общественным советом методом опроса его членов. Решение общественного совета считается принятым, если более половины его членов по истечении установленного ответственным секретарем общественного совета срока высказались "за" по соответствующему вопросу.

По решению председателя внеочередные заседания общественного совета могут проводиться опросным методом. Председатель общественного совета утверждает проект повестки дня внеочередного заседания и опросного листа и направляет их вместе с другими материалами заседания членам общественного совета.

Члены общественного совета в течение установленного ответственным секретарем срока должны выразить свое мнение по каждому вопросу повестки дня заседания, направив заполненные опросные листы ответственному секретарю общественного совета.

Ответственный секретарь общественного совета в течение 3 дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением срока, установленного настоящим Регламентом, подсчитывает число поданных голосов и оформляет проект решения общественного совета по каждому вопросу опросного листа.

Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины членов общественного совета высказались "за" по соответствующему вопросу. В том случае, если по поступившему от члена общественного совета опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным. Копии решений по каждому вопросу, включенному в повестку заседания, в течение 3 дней со дня оформления решения направляются членам общественного совета.

Опросным методом не могут приниматься решения по следующим вопросам:

- утверждение ежегодного доклада общественного совета;
- решения по вопросам, персонально касающимся членов общественного совета;

17. Запросы общественного совета.

Общественный совет вправе направить запрос медицинским организациям Пермского края. Такие запросы направляются по предложению

председательствующего на заседании общественного совета, а также по предложениям членов общественного совета в целях предоставления дополнительной информации по заинтересовавшему их вопросу.

Текст запроса, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором, оглашается на заседании общественного совета им же или председательствующим.

При наличии возражений предложение о направлении запроса ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов общественного совета, принявших участие в голосовании.

Запрос оформляется отдельным документом (с указанием об этом в протоколе) или протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3 рабочих дней направляется ответственным секретарем общественного совета исполнителю, который не позднее чем через 15 дней или в иной установленный общественным советом срок со дня получения запроса информирует председательствующего и инициатора запроса о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов общественного совета.

18. Виды и порядок оформления решений общественного совета

Во время заседаний общественного совета ведутся протоколы. Протокол подписывается ответственным секретарем и председательствующим на заседании общественного совета.

По результатам рассмотрения вопросов повестки заседания общественного совета могут быть приняты решения рекомендательного характера в виде предложений, обращений и заявлений. Решения общественного совета заносятся в протокол и направляются для рассмотрения в виде выписок из протоколов, которые подписываются председателем.

Протоколы заседаний общественного совета, опросные листы (если решение принималось путем опроса членов Совета), сопроводительные и справочные материалы хранятся у ответственного секретаря общественного совета.

Порядок деятельности ответственного секретаря общественного совета

19. Порядок назначения ответственного секретаря общественного совета.

Ответственный секретарь общественного совета назначается приказом главного врача из числа членов общественного совета - сотрудника ГАУЗ ПК «Чайковская СП», сроком на три года. Вопрос о досрочном освобождении ответственного секретаря общественного совета от должности рассматривается по предложению более одной пятой членов общественного совета или по представлению председателя. Решение об освобождении ответственного секретаря общественного совета от должности принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов общественного совета.

20. Полномочия ответственного секретаря общественного совета.

Ответственный секретарь общественного совета:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний общественного совета;
- направляет членам общественного совета предложенный председателем или

сопредседателем общественного совета проект повестки дня заседания общественного совета;

- подписывает совместно с председательствующим на заседании решения и иные документы, принятые общественным советом, а также запросы, обращения, приглашения и прочие документы в целях реализации полномочий общественного совета;

- готовит к рассмотрению на заседании поступившие в общественный совет документы;

- направляет поступившие в общественный совет законопроекты, результаты общественного контроля и мониторинга, иные документы членам общественного совета;

- обеспечивает размещение информации о деятельности общественного совета на официальном сайте ГАУЗ ПК «Чайковская СП» а также предоставление информации некоммерческим организациям и средствам массовой информации;

Ответственный секретарь общественного совета представляет отчеты о деятельности общественного совета.

**Состав общественного совета при Государственном автономном
учреждении здравоохранения Пермского края «Чайковская
стоматологическая поликлиника»**

Кирсанов Валерий Геннадьевич – представитель общественной организации Чайковский комитет ветеранов Афганистана, Чечни и других локальных конфликтов, председатель совета

Токарева Галина Николаевна - специалист отдела кадров ГАУЗ ПК «Чайковская СП», ответственный секретарь.

Члены общественного совета:

Ильиных Наталья Сергеевна - главный редактор газеты «Медицинский вестник»

Клабуков Михаил Леонидович - глава Ольховского сельского поселения, председатель совета депутатов.

Сухопяткина Татьяна Александровна - заместитель директора ОАО «СОГАЗ».

Шаронова Агриппина Николаевна - представитель совета ветеранов.

Юрков Геннадий Фирстович - главный врач ГАУЗ ПК «Чайковская СП»