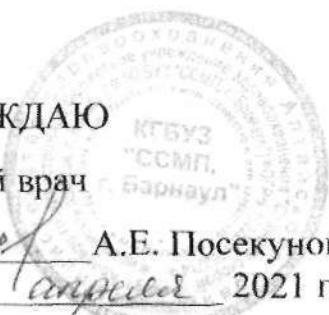


КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ  
ПОМОЩИ, Г. БАРНАУЛ»  
(КГБУЗ «ССМП, Г. БАРНАУЛ»)

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

  
*А.Е. Посекунов* А.Е. Посекунов  
«19» *сентября* 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Барнаул

об Общественном совете при КГБУЗ  
«ССМП, г. Барнаул»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью создания Общественного совета при краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи, г. Барнаул» (далее - Совет) является улучшение доступности и качества медицинской помощи для населения Алтайского края.

1.2. Совет является постоянно действующим, коллегиальным экспертно-консультативным и совещательным органом.

1.3. Совет создается с целью подготовки предложений по вопросам совершенствования информирования о доступности бесплатной медицинской помощи и правах пациентов, установленных, законодательством Российской Федерации, Министерства здравоохранения Алтайского края.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства здравоохранения Алтайского края, иными нормативно-правовыми документами, а также настоящим Положением.

1.5. Решения Совета носят рекомендательный характер.

1.6. Принципы деятельности Совета - добровольность, гласность, законность и открытость.

### 2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И УПРАЗДНЕНИЕ СОВЕТА, ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО СОСТАВА

2.1. Решение об образовании (упразднении) совета, формировании (изменении) его численного и персонального состава принимаются главным врачом по согласованию с общественностью и членами администрации КГБУЗ «ССМП, г. Барнаул».

### 3. ЗАДАЧИ СОВЕТА

3.1. Привлечение граждан, общественных организаций к решению вопросов, относящихся к установленной законодательством Российской Федерации в сфере деятельности учреждения, содействие организации взаимодействия администрации учреждения с гражданами и другими

организациями.

**3.2.** Выдвижение и обсуждение общественных инициатив, связанных с повышением эффективности работы учреждения.

**3.3.** Содействовать по обеспечению прав пациентов на медицинскую помощь.

**3.4.** Анализ мнения граждан о ситуации в здравоохранении и доведение полученной обобщённой информации до администрации учреждения и коллектива.

#### **4. ФУНКЦИИ СОВЕТА**

**4.1.** Совет осуществляет следующие функции:

- рассмотрение вопросов, касающихся качества, доступности и безопасности медицинской помощи, оказываемой учреждением в целом, а также её отдельными подразделениями;
- рассмотрение по инициативе и информации членов Совета случаев невнимательного, грубого отношения к пациентам с приглашением лиц, их допустивших;
- рассмотрение вопросов, касающихся графика работы тех или иных специалистов, подразделений, служб;
- обсуждение нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере защиты прав пациентов;
- рассмотрение вопросов организации оказания медицинской помощи, в том числе лекарственной, по различным направлениям и для различных категорий населения;
- подготовка предложений и рекомендаций по вопросам совершенствования организации оказания медицинской помощи, повышения её качества, доступности и безопасности.

#### **5. СОСТАВ СОВЕТА**

**5.1.** Совет состоит из председателя, секретаря Совета и членов Совета.

#### **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА**

Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

**6.1.** Член Совета имеет право:

- участвовать во всех мероприятиях Совета;
- участвовать в заседаниях, совещаниях, круглых столах и других мероприятиях медицинской организации по согласованию с руководителем медицинской организации;
- в инициативном порядке готовить аналитические записки, доклады, письма, другие информационно-аналитические документы и вносить предложения о их рассмотрении на очередном заседании Совета;
- вносить через председателя Совета предложения в план работы Совета и порядок проведения его заседаний;
- вносить предложения по кандидатурам приглашаемых на заседания Совета лиц;

- вносить предложения по принимаемым решениям Совета.

#### **6.2. Член Совета обязан:**

- принимать участие в заседаниях Совета и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета;
- выполнять поручения, данные председателем Совета;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Совета;
- участвовать в работе экспертных групп, создаваемых Советом для осуществления возложенных на него функций.

### **7. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА**

**7.1.** Совет организует свою работу в соответствии с планом, утверждаемым на заседании Совета по представлению председателя Совета.

**7.2.** Планирование работы Совета осуществляется на основе предложений членов Совета, председателя Совета и руководства учреждения.

**7.3.** Заседания Совета проводятся по необходимости его заседания.

**7.4.** Решения, принятые на заседаниях Совета, оформляются протоколом.

**7.5.** Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей членов Совета.

**7.6.** Член Совета при отсутствии возможности личного участия в заседании Совета вправе передать свой голос другому члену Совета, заранее уведомив об этом председателя Совета.

**7.7.** Решения Совета принимаются простым большинством голосов.

**7.8.** Заседания Совета проводит председатель Совета.

### **8. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СОВЕТА**

**8.1.** Председатель (сопредседатель) Совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Совета, ведет заседания Совета;
- на основе предложений членов Совета готовит планы работы Совета, изменения в планы работы Совета и представляет их на утверждение Совета;
- организует заседания Совета;
- утверждает повестку дня заседания Совета;
- подписывает предложения и рекомендации Совета, протоколы и иные документы Совета;
- определяет время и место проведения заседаний Совета;
- в рамках деятельности Совета дает поручения членам Совета;
- подписывает запросы, рекомендации, предложения от имени Совета;
- осуществляет контроль выполнения принятых решений;
- осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Совета.

**8.2.** Ответственный секретарь Совета:

- назначается председателем Совета;
- информирует членов Совета о месте и времени проведения Совета,

повестке дня, обеспечивает необходимыми информационно - справочными материалами;

- ведет протоколы заседаний Совета и принимает участие в составлении повестки заседаний Совета.
- организует подготовку заседаний Совета;
- составляет повестку дня заседаний Совета и представляет ее на утверждение председателю Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета и проектов его решений;
- осуществляет по поручению председателя Совета иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Совета.