

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «НОВОСЕЛОВСКАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»**

**ПРИКАЗ**

от 12.01.2016 г

с.Новоселово

№ 24

«О создании общественного совета»

Во исполнении Постановления Правительства Красноярского края от 13.07.2009 г № 359-п об утверждении Типового положения об общественном совете при медицинской организации, подведомственной исполнительному органу государственной власти Красноярского края ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать общественный совет при КГБУЗ 2«Новоселовская районная больница»
2. Утвердить персональный состав общественного совета (приложение № 1)
3. Утвердить положение об общественном совете (приложение №2)
4. Считать утратившим силу приказ МБУЗ «Новоселовская РБ» № 70б от 15.04.2013 «О создании общественного совета»
5. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач

КГБУЗ «Новоселовская РБ»



С.А.Злотников

Приложение № 1  
к приказу №24 от 12.01.2016  
«О создании общественного совета»

**СОСТАВ  
ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА**

**Атылин Василий Федорович - председатель совета**  
**Осипенко Мария Николаевна - заместитель председателя совета**  
**Ярлыкова Галина Геннадьевна- секретарь совета**

**Члены совета:**

**Вараксин Владимир Викторович**  
**Гергардт Александр Венделинович**  
**Колотовкина Нина Васильевна**  
**Ревутова Нина Ивановна**  
**Соколова Наталья Александровна**  
**Сергеева Оксана Михайловна**  
**Непомнящая Галина Петровна**  
**Халько Светлана Геннадьевна**

**Положение об общественном совете  
при краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения  
Новоселовская районная больница**

**1. Общие положения**

1.1. Общественный совет при краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения "Новоселовская РБ» является совещательным органом, созданным с целью содействия КГБУЗ «Новоселовская РБ» в решении вопросов повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

**2. Задачи, функции, права Совета**

2.1. Задачами Совета являются:

- подготовка предложений руководителю учреждения по совершенствованию организации деятельности учреждения;
- содействие руководителю учреждения в полном и объективном рассмотрении обращений граждан в связи с получением медицинской помощи в учреждении;
- содействие руководителю учреждения в привлечении дополнительных финансовых источников для развития учреждения;
- содействие руководителю учреждения по организации и развитию сотрудничества с иными организациями по вопросам повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам.

2.2. В целях решения возложенных на него задач Совет осуществляет следующие функции:

- ежеквартально 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;
- 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;
- анализирует публикации и выступления в средствах массовой информации, ежеквартально рассматривает информацию руководителя о деятельности



включать только вопросы, связанные с избранием председателя Совета, его заместителя и секретаря Совета.

Первое заседание Совета открывается и ведется до избрания председателя Совета старейшим по возрасту из участвующих в заседании членов Совета. Председателем Совета, его заместителем не могут быть избраны представители администрации учреждения.

3.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

Присутствие на заседании Совета иных лиц, кроме членов Совета, допускается с разрешения председателя Совета.

3.3. Председатель Совета:

назначает дату, время и место проведения заседаний Совета по согласованию с руководителем учреждения;

утверждает повестку заседания Совета;

руководит заседанием Совета;

распределяет обязанности между членами Совета;

подписывает протоколы заседаний Совета и иные документы, подготовленные Советом;

пользуется правами члена Совета наравне с другими членами Совета;

представляет руководителю учреждения предложения по изменению персонального состава и численности Совета.

В случае отсутствия председателя Совета его полномочия осуществляет заместитель председателя Совета.

3.4. Секретарь Совета:

координирует деятельность членов Совета;

готовит проект повестки заседаний Совета и представляет на утверждение председателю Совета;

своевременно информирует членов Совета о дате, времени, месте и повестке заседаний Совета;

в случае необходимости совместно с членами Совета готовит информацию, документы, раздаточный материал к заседаниям Совета;

ведет протоколы заседаний Совета и представляет их на подпись председателю Совета или заместителю председателя Совета;

организует и ведет делопроизводство Совета.

3.5. Члены Совета имеют право:

требовать проведения внепланового заседания Совета;

вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;

участвовать в работе Совета;

выступать с докладами на заседаниях Совета;

участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Совета, вносить по ним предложения;

знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Совета, на стадии их подготовки, вносить свои предложения; в случае несогласия с принятым решением подготовить особое мнение по



учреждения, в том числе вопросы организации и условий труда работников учреждения, своевременного прохождения работниками учреждения профессиональной подготовки, информации о деятельности учреждения, а также по вопросам качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам;

- разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности учреждения, повышению качества и доступности оказываемой гражданам медицинской помощи;

- рассматривает поступившие в учреждение предложения по совершенствованию деятельности учреждения, по вопросам организации оказания медицинской помощи, по повышению ее качества и доступности, готовит по ним информацию для руководителя учреждения;

- разрабатывает предложения по организации сотрудничества учреждения с иными организациями и представляет их руководителю учреждения;

- рассматривает поступившие в учреждение предложения по организации сотрудничества учреждения с иными организациями, готовит по ним информацию для руководителя учреждения;

- участвует в проведении учреждением семинаров, конференций и иных мероприятий, направленных на повышение качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам;

- разрабатывает предложения по привлечению дополнительных финансовых источников в целях развития учреждения;

- готовит предложения по эффективному использованию полученных учреждением финансовых средств и имущества;

- готовит и представляет в орган исполнительной власти края в сфере здравоохранения заключение о доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам в учреждении, а также предложения по совершенствованию деятельности учреждения в очередном календарном году ежегодно до 20 декабря отчетного года.

### 2.3. Совет вправе:

- запрашивать и получать от руководителя учреждения информацию, материалы, документы, необходимые для выполнения возложенных на него функций;

- знакомиться с общедоступной информацией, в том числе нормативными правовыми актами, публикациями в средствах массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

- приглашать на заседания Совета работников учреждения, иных организаций, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан.

## 3. Организация деятельности Совета

3.1 Первое заседание Совета созывается руководителем учреждения в срок до 14 дней со дня создания Совета. Повестка дня данного заседания может

рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое приобщается к соответствующему протоколу заседания Совета.

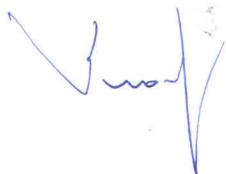
3.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, выразивших свое мнение в письменной форме и представивших его на заседание Совета. Каждый член Совета имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Совета.

3.7. Решения Совета оформляются протоколами заседания Совета. Протокол подписывается председателем Совета или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и секретарем Совета. Оригинал протокола хранится секретарем Совета.

3.8. Копии протоколов заседаний Совета (выписки из протоколов заседаний Совета) направляются секретарем Совета членам Совета, ответственным за выполнение решений Совета, а также по поручению председателя Совета иным лицам и организациям в течение 5 рабочих дней со дня заседания Совета.

3.9. Материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет учреждение.

Главный врач КГБУЗ  
" Новоселовская РБ»



С.А. Злотников