

Положение
о комиссии по этике и деонтологии
В ГБУЗ ПК «Клинический кардиологический диспансер»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по этике и деонтологии ГБУЗ ПК «Клинический кардиологический диспансер» (далее — Комиссия) создана для осуществления контроля и оценки соблюдения работниками медицинского Учреждения норм профессиональной этики во взаимоотношениях с коллегами и пациентами, для рассмотрения конфликтных ситуаций, относящихся к сфере этики и служебного поведения работников ГБУЗ ПК «Клинический кардиологический диспансер».

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется требованиями действующего законодательства в области профессиональной этики и медицинской деонтологии, положениями клятвы врача, Международного кодекса медицинской этики (1983), Кодекса врачебной этики РФ (одобрен Всероссийским Пироговским съездом врачей 07.06.1997 г.), Этического кодекса медицинской сестры (одобрен Всероссийской конференцией Ассоциации медицинских сестер России в сентябре 2010 г.), Этических принципов сестринского дела и общепризнанными нравственными нормами российского государства и общества.

1.3. Для целей настоящего положения используются понятия:

медицинская этика — учение о морали, нормах нравственного поведения и общественном долге медицинского работника;

медицинская деонтология — учение о юридических, профессиональных и моральных аспектах, обязанностях и правилах поведения медицинского работника по отношению к больному и между коллегами. Деонтология является частью медицинской этики и представляет собой совокупность исторически сложившихся норм, устоявшихся традиций, современных правовых актов и регламентированных требований предусмотренных в практической профессиональной деятельности медицинского работника.

1.4. Состав Комиссии формируется из числа лиц администрации, профсоюзной организации, а также сотрудников учреждения.

1.5. Комиссия утверждается приказом главного врача ГБУЗ ПК «Клинический кардиологический диспансер» в количестве не менее 9 человек.

1.6. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии назначаются приказом главного врача ГБУЗ ПК «Клинический кардиологический диспансер». Председатель, заместитель председателя, и секретарь комиссии обеспечивают подготовку и созыв заседаний комиссии.

1.7. Председателем Комиссии назначается заместитель руководителя медицинской организации, в должностные обязанности которого входит решение вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

1.8. Комиссия действует на постоянной основе. Периодичность заседаний Комиссии не регламентируется. Очередное заседание Комиссии инициируется ее Председателем в связи с поступлением в Комиссию соответствующего обращения.

1.9. Выписка из протокола решения комиссии выдается на руки пациенту либо его законному представителю на основании письменного заявления.

1.10. Протоколы решений комиссии подлежат хранению в течение 10 лет.

1.11. Председатель Комиссии по итогам года представляет руководителю медицинской организации письменный отчет о работе Комиссии.

1.12. Контроль за деятельностью комиссии осуществляет руководитель медицинской организации.

2. Полномочия комиссии

2.1 При осуществлении своей деятельности Комиссия **имеет право:**

2.2. Привлекать работников, не входящих в состав Комиссии, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам.

2.3. Запрашивать у структурных подразделений Учреждения материалы и сведения, необходимые для рассмотрения поступивших заявлений.

2.4. Проводить проверку подлинности изложенных в заявлении данных.

2.5. При осуществлении своей работы Комиссия **обязана:**

2.6. Принимать решения на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения документов, имеющихся в распоряжении Комиссии.

2.7. Доводить решения Комиссии до работников, чьи вопросы рассматривались на Комиссии, и соответствующих структурных подразделений Учреждения.

2.8. Председатель комиссии несет ответственность за деятельность комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений комиссии.

2.9. Председатель Комиссии:

2.9.1. Организует работу Комиссии;

2.9.2. Созывает и ведет заседание Комиссии;

2.9.3. Определяет необходимость приглашения на заседание Комиссии иных участников для объективного и всестороннего рассмотрения обращений;

2.9.4. Запрашивает письменные объяснения от работников, в отношении которых рассматривается вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности и иных участников, являющихся сторонами конфликта или свидетелями;

2.9.5. Передает руководителю Учреждения заключение Комиссии по разрешению конфликтной ситуации, в случае, если согласия между конфликтующими сторонами не достигнуто, в иных случаях решение остается на усмотрение Председателя Комиссии;

2.9.6. Представляет по требованию письменный отчет руководителю Учреждения о деятельности Комиссии;

2.9.7. Решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

2.10. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

2.10.1. Ведет делопроизводство, обеспечивает регистрацию обращений и хранение документов;

2.10.2. Готовит документы к заседанию Комиссии;

2.10.3. Организует проведение заседания Комиссии;

2.10.4. Организует рассылку служебных материалов всем членам Комиссии;

2.10.5. Информировать членов Комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

2.10.6. Ведет протокол заседания Комиссии, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решение комиссии и его обоснование.

2.11. Члены Комиссии имеют право:

2.11.1. На личное участие в заседаниях Комиссии;

2.11.2. На получение необходимых консультаций ответственных лиц и подразделений Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.11.3. На самостоятельное изучение обстоятельств конфликта, вынесенного на заседание Комиссии, в том числе на получение имеющихся дополнительных документов по данному событию;

2.11.4. На личное общение с участниками конфликта с целью формирования более полного представления об обстоятельствах происшествия.

3. Цели и задачи комиссии

3.1. Основной целью комиссии является сохранение и развитие моральных, этических и деонтологических принципов медицинской деятельности, повышение уровня ответственности медицины перед обществом в целом.

3.2 Создание в ГБУЗ ПК «Клинический кардиологический диспансер» Комиссии по этике в рамках полномочий главного врача должно способствовать гармоничному развитию отношений медицинских работников и пациентов, позволять решать проблемные ситуации на межличностном уровне, путем разумного соглашения, не доводя их до конфликтов и судебных разбирательств.

3.3. В задачи Комиссии входит:

- пропаганда и соблюдение принципов медицинской этики и деонтологии и сохранение профессионального авторитета медицинских работников, а также содействие в создании условий неукоснительного соблюдения принципов медицинской этики;
- рассмотрение конфликтных ситуаций, относящихся к сфере профессиональной этики;
- защита прав медицинского работника и иных сотрудников учреждения здравоохранения, а также пациента.

3.4. Рассмотрение достоинств и недостатков применяемых методов диагностики, лечения и реабилитации, качества медицинской помощи не является предметом для обсуждения и не входит в задачи Комиссии, если это не повлекло за собой этические и деонтологические конфликты.

3.5. В случае выявления признаков преступной деятельности сотрудника, а также грубых нарушений трудовой дисциплины, совершения проступков являющихся общепризнанно-аморальными, выражающими явное неуважение к обществу, руководитель учреждения здравоохранения может принять решение единолично, или при необходимости привлечь Комиссию, для подготовки выводов и предложений.

3.6. Медицинские сотрудники должны избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они должны стремиться к их конструктивному решению. Если же сотрудники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике учреждения здравоохранения просьбу помочь разобраться данную ситуацию, провести проверку, подготовить заключение.

3.7. Если затянувшиеся, непреодолимые конфликты с коллегами и раскол в медицинском сообществе не могу быть пресечены, то Комиссия по этике учреждения здравоохранения имеет право созыва экстренного заседания, на котором разбирается данная ситуация и выносится на открытое голосование вопрос об отстранении данного сотрудника от занимаемой должности. За руководителем учреждения остается окончательное право в принятии решения по разрешению возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии.

4. Порядок работы комиссии

4.1. В комиссию могут обращаться сотрудники медицинского учреждения, пациенты, их родственники и иные лица, путем подачи письменного заявления, в течение

месяца с момента совершения медицинским работником, иным лицом учреждения здравоохранения нарушения норм профессиональной этики и/или служебного поведения.

4.2. Комиссия вправе рассматривать обращения юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, средств массовой информации, правоохранительных органов, общественных объединений и иных источников.

4.3. Поступившие заявления (обращения) предварительно проверяются председателем (заместителем председателя) комиссии, который определяет время и место заседания комиссии, затребует необходимую документацию (при необходимости иную документацию), определяет круг лиц (свидетели, специалисты), приглашаемых на заседание комиссии.

4.4. Комиссия рассматривает документы в присутствии медицинского работника, других заинтересованных лиц. Больные или их родственники приглашаются на заседание в том случае, если это может способствовать разрешению этической проблемы.

4.5. Комиссия обязана рассмотреть поступившие заявления в срок не более одного месяца со дня их поступления, а те, которые не нуждаются в дополнительном изучении — безотлагательно, но не позднее пятнадцати дней со дня их поступления.

На заседании ведется протокол, который подписывается председателем, секретарем комиссии, членами Комиссии.

4.6. Решение комиссии правомерно, если на его заседании присутствуют не менее половины его членов. Комиссия принимает решение голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 75% присутствующих на заседании членов Комиссии. Копия решения в пятидневный срок вручается заявителю.

4.7. По результатам рассмотрения комиссия может вынести одно из следующих решений:

- в действиях медицинского работника нарушений норм профессиональной этики, деонтологии и служебного поведения не установлено;
- указать медицинскому работнику на допущенное нарушение и объявить устное замечание;
- указать медицинскому работнику на допущенное нарушение и предупредить о недопустимости впредь нарушений профессиональной этики и служебного поведения;
- указать медицинскому работнику на допущенное нарушение и рекомендовать главному врачу принять к нарушителю меры дисциплинарного взыскания.

4.8. Комиссия может принять решение об информировании населения по итогам своей работы за год на сайте учреждения.