

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Общественного Совета
при ГУЗ «ТОКБ № 2 им. Л.Н. Толстого»

Богданова Т.В. Богданова
«12» 01 2018

«УТВЕРЖАЮ»

ГУЗ «ТОКБ № 2 им. Л.Н. Толстого»

Даильнев В.И. Даильнев
«12» 01 2018

**Положение
о комиссии при общественном совете по формированию независимой
системы оценки качества работы при
Государственном учреждении здравоохранения «Тульская областная клиническая
больница № 2 им. Л.Н. Толстого»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия при Общественном совете по вопросам независимой оценки качества работы «полное название учреждения» (далее – Комиссия) является органом общественного управления при Государственном учреждении здравоохранения «Тульская областная клиническая больница № 2 им. Л.Н. Толстого» (далее – Учреждение).

1.2. Основной целью деятельности Комиссии является независимая оценка качества работы учреждений.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с общественными и другими организациями.

1.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка материалов по вопросам независимой оценки качества работы Учреждения;
- выявление, обобщение и анализ общественного мнения о качестве работы Учреждения;
- подготовка предложений по повышению качества работы Учреждения;
- участие в разработке планов мероприятий по улучшению качества работы Учреждения.

1.2. Основными функциями Комиссии являются:

- изучение рейтинга Учреждения на сайте www.bus.gov.ru;
- изучение показателей, характеризующих работу Учреждения, в соответствии с перечнем показателей независимой оценки качества работы Учреждения, утвержденных приказом министерства здравоохранения Тульской области;

- организация и проведение анкетирования получателей социальных услуг и других категорий населения с целью осуществления независимой оценки качества работы Учреждения;
- изучение материалов средств массовой информации о качестве работы Учреждения;
- участие в составлении рейтинга в соответствии с достигнутыми значениями показателей в Учреждении;
- участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение качества работы Учреждения (круглые столы, конференции и др.);
- разработка и внесение на рассмотрение руководства Учреждения предложений и рекомендаций в виде решений Комиссии.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от руководства Учреждения документы, материалы и информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- проводить анкетирование пациентов и других категорий населения о качестве работы Учреждения в соответствии с анкетами, утвержденными приказом министерства здравоохранения Тульской области.

4. Состав, порядок формирования и организация деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается решением общественного совета учреждения на основании согласий об участии в деятельности Комиссии.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Комиссии и контроль за исполнением принятых Комиссией решений осуществляет председатель Комиссии.

4.3. В состав Комиссии могут входить представители заинтересованных общественных и профсоюзных организаций, независимые эксперты. Председателем Комиссии не может быть руководитель или сотрудник Учреждения. В состав Комиссии входят не более 10 человек.

4.4. Председатель Комиссии отвечает за:

- организацию работы Комиссии по оценке доступности социальных услуг в Учреждении;
- направление информации в Общественный совет ГУЗ и при министерстве здравоохранения Тульской области в случае выявления фактов нарушений в деятельности Учреждения, влияющих на качество социальных услуг;
- взаимодействие с Общественным советом при министерстве здравоохранения Тульской области.

В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет один из членов Комиссии по его поручению.

4.5. Секретарь Комиссии отвечает за:

- обеспечение работы Комиссии;
- ведение протоколов заседаний Комиссии;
- ведение документации, отражающей оценку доступности социальных услуг;
- подготовку информации в Общественный совет при министерстве здравоохранения Тульской области;
- размещение протоколов на сайте Учреждения.

4.6. Члены Комиссии отвечают за:

- своевременную и качественную подготовку или экспертизу рассматриваемых на Комиссии вопросов;
- активное участие в работе Комиссии;
- соблюдение требований экономической и информационной безопасности во время работы с конфиденциальной информацией.

4.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым председателем Комиссии.

4.8. Комиссия проводит анкетирование населения из расчета:

- не менее 30 анкет для опроса в амбулаторных условиях на 1 члена комиссии по формированию независимой системы оценки качества работы Учреждения;

- не менее 30 анкет для опроса в стационарных условиях на 1 члена комиссии по формированию независимой системы оценки качества работы Учреждения.

4.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, и считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее двух третей списочного состава его членов.

4.10. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. В том случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании по объективным причинам, он вправе представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии, и носят рекомендательный характер.

4.12. Протокол заседания Комиссии оформляется ответственным секретарем Комиссии в течение 10 рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

4.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Учреждение.