

УТВЕРЖДЕНО
Приказом главного врача
ГАУЗ «СП № 7 ДЗМ»
от 09.01.2019 г. № 10

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ «СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ
ПОЛИКЛИНИКА № 7 ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ»

Общие положения

Общественный совет при ГАУЗ «СП № 7 ДЗМ» (далее – Общественный совет) является совещательным органом, созданным с целью содействия государственному учреждению здравоохранения (далее - учреждение) в решении вопросов повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам.

Общественный совет осуществляет деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Задачи Общественного совета:

- 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 по организации и развитию сотрудничества с иными органами по вопросам повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам.

Общественный совет осуществляет следующие функции:

- 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 о деятельности учреждения, в том числе по вопросам качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам;
- разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности учреждения, повышению качества и доступности оказываемой гражданам медицинской помощи;

- участвует в проведении учреждением ежемесячных встреч с населением, а также в конференциях и иных ежемесячных мероприятиях, направленных на повышение качества и доступности медицинской помощи.

Общественный совет в праве:

- запрашивать и получать от руководителя учреждения информацию, документы, необходимые для выполнения возложенных на него функций;
- знакомиться в общедоступной информацией, в том числе нормативными правовыми актами, публикациями в средствах массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Общественного совета;
- приглашать на заседания Общественного совета работников учреждения, иных организаций, должностных лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан.

В состав Общественного совета в обязательном порядке входит представители учреждения, представители общественного из числа лиц, имеющих активную гражданскую позицию или социально значимые заслуги и достижения, представители советов ветеранов или иной ветеранской организации.

В состав Общественного совета могут входить депутаты муниципального собрания, территориальных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления. Члены общественного совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Первое заседание Общественного совета созывается руководителем учреждения. Повестка дня первого заседания может включать вопросы, связанные с избранием председателя, его заместителя и секретаря Общественного совета.

Первое заседание Общественного совета открывается и ведется до избрания председателя Общественного совета старшим по возрасту из участвующих в заседании членов Общественного совета.

Председателем Общественного совета, его заместителем не могут быть избраны представители администрации учреждения.

Заседание Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа его членов.

Председатель Общественного совета:

- назначает дату, время и место проведения заседаний Общественного совета по согласованию с руководителем учреждения;
- утверждает повестку заседания Общественного совета;
- руководит заседанием Общественного совета;
- распределяет обязанности между членами Общественного совета;
- подписывает протоколы заседаний Общественного совета и иные документы, подготовленные Общественным советом;
- пользуется правами члена Общественного совета наравне с другими членами Общественного совета;
- представляет руководителю учреждения предложения по изменению персонального состава и численности Общественного совета.

В случае отсутствия председателя Общественного совета его полномочия осуществляет заместитель председателя Общественного совета.

Секретарь Общественного совета:

- координирует деятельность Общественного совета;
 - готовит проект повестки заседаний Общественного совета и представляет на утверждение председателю Общественного совета;
 - своевременно информирует членов Общественного совета о дате, времени, месте и повестке заседаний Общественного совета;
 - в случае необходимости совместно с членами Общественного совета готовит информацию, документы, раздаточный материал к заседаниям Общественного совета;
- Организует и ведет делопроизводство Общественного совета.

Члены Общественного совета имеют право:

- вносить предложения по проведению внеплановых заседаний Общественного совета;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Общественного совета;
- участвовать в работе Общественного совета;
- выступать с докладами на заседаниях Общественного совета;
- участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Общественного совета, вносить по ним предложения;
- знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Общественного совета, на стадии их подготовки, вносить свои предложения;
- знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Общественного совета, на стадии их подготовки, вносить свои предложения;
- в случае несогласия с принятым решением подготовить особое мнение по рассмотренному вопросу в письменной форме, которое приобщается к соответствующему протоколу заседания Общественного совета.

Решения Общественного совета принимаются простым большинством голосов членов Общественного совета, как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, выразивших свое мнение в письменной форме и представивших его заседание Общественного совета.

Каждый член Общественного совета имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Общественного совета.

Решения Общественного совета оформляются протоколами заседания Общественного совета. Протокол подписывается председателем Общественного совета или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и секретарем

Общественного совета. Оригинал протокола хранится секретарем Общественного совета.

Копия протоколов заседания Общественного совета (выписки из протоколов заседаний Общественного совета) направляются секретарем руководителю ГАУЗ «СП № 7 ДЗМ» в течение 5 рабочих дней со дня заседания Общественного совета.

Заседания Общественного совета проводятся на базе ГАУЗ «СП № 7 ДЗМ» по согласованию с администрацией учреждения.

Материально-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет учреждение здравоохранения.

Состав общественного совета утверждается приказом главного врача по ГАУЗ «СП № 7 ДЗМ».