

## СОСТАВ МЕДИЦИНСКОГО СОВЕТА

- Президиум:**
- **Н.С.Джоджишвили** Главный врач,  
*Глава Медицинского совета;*
  - **С.И. Красозов** заместитель главного врача по  
поликлинической работе, член совета;
  - **Е.Т. Борисенко** заместитель главного врача по экспертизе  
временной нетрудоспособности, член  
совета;
  - **Е.И.Чернигина** главная медицинская сестра,  
*секретарь Медицинского совета;*
- Члены совета:**
- **Е.Л.Заварзина** заведующий дневным стационаром для  
диагностики и лечения акушерской и  
гинекологической патологии, председатель  
профсоюзного комитета (резерв –  
Е.В.Емельяненко – врач–акушер–гинеколог дневного  
стационара для диагностики и лечения акушерской и  
гинекологической патологии);
  - **А.А.Коровниченко** заведующий дневным хирургическим  
стационаром (резерв – В.В.Махонин – врач–хирург  
дневного хирургического стационара);
  - **С.Н.Шалаева** заведующий терапевтическим отделением  
№2 (для восстановительного лечения  
пострадавших при ЛПА на ЧАЭС и  
пострадавших в результате боевых  
действий)  
(резерв – Е.В.Штепа – врач–терапевт терапевтического  
отделения №2 (для восстановительного лечения  
пострадавших при ЛПА на ЧАЭС и пострадавших в  
результате боевых действий);
  - **Т.И.Малиновская** заведующий инфекционным отделением  
(резерв – Н.Г.Долгополова – врач – инфекционист  
кабинета инфекционных заболеваний);
  - **М.Г.Баранюк** врач-невролог неврологического отделения  
(резерв – Ю.В.Боева – врач – невролог поликлиники);
  - **Л.Н.Морозова** заведующий женской консультацией  
(резерв – М.А.Дмитерко – врач – акушер – гинеколог  
женской консультации);
  - **Л.В.Золотухина** заведующий клинико-диагностической  
лабораторией  
(резерв – О.В.Рожова – врач–клинической  
лабораторной диагностики клинико-диагностической  
лаборатории);
  - **О.В.Родионова** Врач-терапевт ответственный за работу  
стационарных отделений, заведующий  
терапевтическим отделением №1, член

совета

(резерв – Н.В.Мошкова – врач-терапевт  
терапевтического отделения №1).

**Составу медицинского совета в своей работе руководствоваться действующими нормативно – правовыми актами.**

**Заседание медицинского совета проводить не менее 1 раза в квартал и внепланово при необходимости.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ СОВЕТЕ ГБУ «ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 5 Г. МАКЕЕВКИ»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Медицинский Совет ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 5 Г.МАКЕЕВКИ» (ГБУ «ГКБ №5 Г.МАКЕЕВКИ») является постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом.

1.2. Медицинский совет в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Донецкой Народной Республики, министерства здравоохранения Российской Федерации, министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основная цель Медицинского совета – совершенствованию деятельности ГБУ «ГКБ №5 Г.МАКЕЕВКИ» по оказанию медицинской помощи населению.

2.2. Задачами Медицинского совета являются:

- подготовка, обсуждение и принятие коллегиальных предложений и решений, направленных на повышение качества и доступности медицинской помощи населению;
- заслушивание отчетов о проделанной работе и перспективных планов руководителей структурных подразделений и заместителей главного врача ГБУ «ГКБ №5 Г.МАКЕЕВКИ»;

- обсуждение и принятие решений по внедрению в практику новых медицинских технологий;
- обсуждение и выработка предложений по приоритетным направлениям деятельности ГБУ «ГКБ №5 Г.МАКЕЕВКИ»;
- координация научно-практической работы, взаимодействия с областными, федеральными, зарубежными научными и медицинскими организациями;
- выработка предложений по повышению квалификации медицинских работников, решению кадровых проблем, привлечению молодых кадров и высококвалифицированных специалистов.

### 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА

3.1. Количественный и персональный состав Медицинского совета ежегодно утверждается приказом ГБУ «ГКБ №5 Г.МАКЕЕВКИ».

3.2. В состав Медицинского совета входят главный врач ГБУ «ГКБ №5 Г.МАКЕЕВКИ», заместители главного врача и руководители структурных подразделений.

3.3. Председателем Медицинского совета является главный врач ГБУ «ГКБ №5 Г.МАКЕЕВКИ», секретарем – главная медицинская сестра больницы.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Работа Медицинского совета осуществляется на основе планов заседаний совета, утверждаемых на год, а также на основе комплексного плана работы ГБУ «ГКБ №5 Г.МАКЕЕВКИ» на соответствующий год. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Проект плана заседаний Медицинского совета подготавливается секретарем на основе предложений главного врача, его заместителей и членов совета.

4.3. Предложения в план заседаний Медицинского совета на следующий год представляются до 01 декабря текущего года. Предложения должны содержать: наименование вопроса, обоснование необходимости его обсуждения на совете, состав исполнителей и ответственных лиц, дату рассмотрения на совете.

4.4. Сформированный проект плана заседаний Медицинского совета представляется главному врачу ГБУ «ГКБ №5 Г.МАКЕЕВКИ» на утверждение.

4.5. Утвержденный план заседаний Медицинского совета направляется членам совета.

4.6. В планы заседаний Медицинского совета могут вноситься изменения, которые утверждаются главным врачом ГБУ «ГКБ №5 Г.МАКЕЕВКИ».

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ

5.1. Основной формой работы Медицинского совета является заседание.

5.2. Заседание Медицинского совета ведет председатель, а в его отсутствие лицо его замещающее.

5.3. Заседания Медицинского совета проводятся в соответствии с планом его работы и повесткой дня заседания, утвержденной председателем совета.

5.4. Проект повестки дня заседаний формируется секретарем Медицинского совета на основе плана заседаний и представляется на утверждение председателю совета.

5.5. Для рассмотрения неотложных вопросов председатель Медицинского совета может назначить внеочередное заседание совета.

5.6. Члены Медицинского совета и другие лица, ответственные за подготовку материалов к заседаниям совета, несут ответственность за качество подготовки и своевременность их представления.

5.7. Материалы, представляемые для рассмотрения на Медицинском совете, должны быть подготовлены не позднее 10 дней до даты заседания совета.

5.8. Подготовленные материалы для Медицинского совета должны содержать следующие документы:

- справку с изложением существа вопроса и обоснованием предложений, включенных в проект решения;
- проект решения;
- список лиц, выступающих на заседании (докладчик, содокладчики, выступающие в прениях и т.п.);
- список лиц, приглашенных на заседание.

5.9. Заседание Медицинского совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины всех членов совета.

5.10. Итоги заседания Медицинского совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

5.11. При обсуждении отчетов о деятельности отделений и служб присутствие сотрудников этих отделений и служб - строго обязательно.

## 6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ И КОНТРОЛЬ ЗА ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ

6.1. По рассмотренным вопросам Медицинский совет принимает решения, которые отражаются в протоколах заседаний совета и вступают в силу после оформления их приказом ГБУ «ГКБ №5 Г.МАКЕЕВКИ».

6.2. Решения Медицинского совета принимаются большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, решающим является голос председательствующего.

6.3. Протокол заседания Медицинского совета оформляется секретарем совета в течение 7 дней со дня заседания и рассылается членам совета и другим заинтересованным лицам и организациям.

К протоколу заседания Медицинского совета прилагаются материалы, рассмотренные на заседании в соответствии с повесткой дня.

6.4. Оформленный протокол заседания Медицинского совета передается лицу, ответственному за подготовку вопроса, рассмотренного на совете для подготовки проекта приказа ГБУ «ГКБ №5 Г.МАКЕЕВКИ».

6.5. Ответственные за реализацию и сроки исполнения решений Медицинского совета определяются главным врачом ГБУ «ГКБ №5 Г.МАКЕЕВКИ».

6.6. Документация Медицинского совета: планы, протоколы, решения, материалы по выполнению решений хранятся у секретаря совета.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

7.1. Председатель Медицинского совета:

- ведет заседание совета;

- организует работу совета, в соответствии с настоящим Положением;

- дает поручения членам совета;
- осуществляет общий контроль за выполнением планов работы совета, исполнением принятых на совете решений;
- назначает дату, время и место проведения очередных и внеочередных заседаний совета;
- принимает решения о проведении закрытых заседаний совета для рассмотрения вопросов конфиденциального характера, а также затрагивающих сведения, составляющие государственную тайну.

#### 7.2. Члены Медицинского совета обязаны:

- лично участвовать в заседаниях совета, делегирование своих полномочий другим лицам не допускается, также не допускается передача права голоса другим членам совета;
- информировать председателя совета о невозможности принятия участия в заседании совета.
- участвовать в обсуждении и подготовке решений совета.

#### 7.3. Члены Медицинского совета имеют право:

- вносить на рассмотрение совета предложения и замечания в повестку дня заседаний;
- знакомиться с документами, касающимися рассматриваемых проблем, и материалами об исполнении принятых Медицинским советом решений;
- задавать, в ходе заседания Медицинского совета, вопросы докладчику и выступающим;
- вносить на рассмотрение Медицинского совета свой вариант решения по обсуждаемому вопросу;
- предлагать для рассмотрения на Медицинском совете внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения совета;
- вносить особое мнение в протокол заседания Медицинского совета, в случае несогласия с принятым решением.

7.4. Члены Медицинского совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании, кроме равенства голосов, предусмотренного п.5.2 настоящего Положения.

7.5. Освобождение членов Медицинского совета от участия в его заседании допускается только с разрешения председателя совета.

7.6. Секретарь Медицинского совета:

- формирует план работы совета на очередной календарный год;
- формирует проект повестки дня очередного заседания совета;
- обеспечивает подготовку и проведение заседания совета;
- оформляет протоколы заседаний совета;
- тиражирует и рассылает материалы совета;
- осуществляет контроль исполнения решений совета;
- готовит ежегодный отчет о деятельности совета;
- ведет делопроизводство совета;
- выполняет другие функции в соответствии с задачами совета и поручениями председателя совета.