



Департамент здравоохранения Тюменской области
Государственное бюджетное учреждение
здравоохранения Тюменской области
«Областная больница №9» (с. Вагай)
(ГБУЗ ТО «Областная больница №9» (с. Вагай))

П Р И К А З

« 24 » июля 2026 г.

№ 164ос

с. Вагай

**Об организации работы комиссии по медицинской этике и деонтологии в
ГБУЗ ТО «Областная больница №9» (с. Вагай)**

В целях совершенствования корпоративной культуры, соблюдения норм профессиональной этики при оказании медицинской помощи, а также для объективного рассмотрения конфликтных ситуаций между медицинскими работниками и пациентами (их законными представителями) и внутри коллектива,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о комиссии по медицинской этике и деонтологии в ГБУЗ ТО «Областная больница №9» (с. Вагай) (Приложение №1)
2. Утвердить состав комиссии по медицинской этике и деонтологии (Приложение №2)
3. Утвердить форму журнала регистраций обращений в комиссию по этике и деонтологии, и форму протокола заседания комиссии (Приложение №3)
4. Прессекретарю организовать размещение текста Положения на информационном стенде для пациентов и на официальном сайте медицинской организации.
5. Признать утратившими силу приказ от 13.06.2024 № 124ос «О создании комиссии по медицинской этике и деонтологии» приказ от 29.03.2025 № 61ос «О внесении изменений в приказ от 13.06.2024 № 124ос», приказ 55/2ос от 20.02.2026 г «О внесении изменений в приказ от 13.06.2024 № 124ос».

6. Секретарю руководителя ознакомить с приказом заинтересованных лиц через СЭД «Бюрократ».
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Главный врач



С.И. Полуянова

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по медицинской этике и деонтологии

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования и регламент Комиссии по медицинской этике и деонтологии (далее — Комиссия) в ГБУЗ ТО «Областная больница №9» (с. Вагай).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации ГБУЗ ТО «Областная больница №9», созданным для рассмотрения сложных этических ситуаций и разрешения конфликтов.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики врача Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Состав комиссии утверждается приказом руководителя ГБУЗ ТО «Областная больница №9» (с. Вагай) в количестве не менее 7 человек сроком на один год.

1.5. Председателем Комиссии назначается заместитель главного врача.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является сохранение и развитие моральных, этических и деонтологических принципов медицинской деятельности.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- разрешение конфликтных ситуаций типа «медицинский работник — пациент» (грубость, нарушение принципов информированного согласия, необоснованный отказ в помощи и т.д);
- урегулирование споров типа «медицинский работник — медицинский работник» (нарушение субординации, конфликты из-за распределения нагрузки, некорректное поведение в коллективе);
- подготовка рекомендаций главному врачу о применении мер дисциплинарного взыскания или поощрения;
- анализ причин возникновения этических конфликтов и разработка предложений по их профилактике.

3. Порядок формирования состава комиссии.

3.1. В состав Комиссии включаются представители различных подразделений для обеспечения объективности:

- администрация;

- юрисконсульт;
- специалисты клинического профиля;
- представители сестринского персонала;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- психолог.

3.2. При рассмотрении конфликта интересов медицинский работник, участвовавший в инциденте, отстраняется от участия в заседании Комиссии до вынесения решения.

4. Порядок работы.

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса Комиссией является письменное обращение пациента (его законного представителя), служебная записка руководителя подразделения или самого медицинского работника на имя председателя Комиссии.

4.2. Обращение регистрируется секретарем руководителя учреждения в Журнале учета (Приложение № 2) в день поступления. Анонимные обращения к рассмотрению не принимаются.

4.3. Председатель Комиссии принимает решение о принятии обращения к производству в течение 3 рабочих дней. Общий срок рассмотрения обращения не должен превышать 10 календарных дней.

4.4. Медицинский работник, чьи действия обжалуются, имеет право лично присутствовать на заседании, давать устные и письменные пояснения, представлять доказательства, приглашать свидетелей.

4.5. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования.

4.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение № 3), который подписывается председателем и секретарем.

4.7. Оригиналы оформленных протоколов передаются секретарем Комиссии на хранение начальнику отдела кадров не позднее одного рабочего дня после подписания. Выдача копий протоколов сторонним лицам осуществляется начальником отдела кадров только на основании письменного запроса главного врача или официального судебного запроса.

4.9. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

5. Решения Комиссии.

5.1. По итогам рассмотрения Комиссия выносит одно из следующих решений:

- факты нарушения этики и деонтологии подтвердились;
- факты нарушения этики и деонтологии не подтвердились;

- обращение признано необоснованным (наличие признаков клеветы или злоупотребления правом);
- рекомендовать руководителю применить меры дисциплинарного взыскания;
- рекомендовать направить материалы в правоохранительные органы (если выявлены признаки преступления);
- направить сотрудника на дополнительное обучение по коммуникативным навыкам или психологической разгрузке.

6. Права и обязанности Комиссии.

6.1. Комиссия вправе запрашивать у заведующих отделениями медицинскую документацию, объяснения сотрудников и записи с камер видеонаблюдения;

6.2 Члены комиссии обязаны сохранять конфиденциальность обсуждаемых фактов и соблюдать нейтралитет.

**Состав комиссии по медицинской этике и деонтологии
ГБУЗ ТО «Областная больница №9» (с. Вагай)**

Председатель комиссии: заместитель главного врача Гилева Л.А.

Секретарь комиссии: врач- методист Шульдешова Т.В.

Члены комиссии:

Заведующий хирургическим отделением Мийдинов М.А

Врач терапевт участковый Сагитуллина Х.Х

Заведующий педиатрическим отделением Падылина А.С.

Врач терапевт участковый Завьялова М.А.

Главная медицинская сестра Трушникова М.Л.

Начальник отдела кадров Рыбьякова М.Т.

Председатель профсоюзного комитета Ослина Л.А.

Юрисконсульт Бесчастных И.В.

Психолог Муратов А.Р.

Форма журнала регистраций обращений в комиссию по этике и деонтологии

№ п/п	Дата и время регистрации	Ф.И.О. заявителя, статус (пациент/сотрудник) контактный тел.	Суть обращения кратко (конфликт МП/ММ)	Ф.И.О. работника на которого поступила жалоба	Дата передачи заявления в работу комиссии	Срок рассмотрения	Решение комиссии (кратко)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*МП- «медработник- пациент», ММ- «медработник- медработник».

Порядок ведения журнала:

1. Журнал ведется секретарем руководителя в электронном виде с ограниченным доступом или в сброшюрованном бумажном виде с пронумерованными страницами, прошнурованном и скрепленном печатью.
2. Записи вносятся в хронологическом порядке в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения.
3. В графе «Примечание» фиксируются ходатайства сторон о переносе заседания, факты самоотвода членов комиссии или приобщения дополнительных материалов.

Форму протокола заседания комиссии.

ПРОТОКОЛ № ____ заседания Комиссии по медицинской этике и деонтологии
ГБУЗ ТО «Областная больница №9» (с. Вагай)

«__» _____ 202

с. Вагай

Присутствовали:

Председатель: _____ (Ф.И.О., должность) Секретарь: _____ (Ф.И.О., должность) Члены Комиссии:

1. _____ (Ф.И.О.)

2. _____ (Ф.И.О.)

3. _____ (Ф.И.О.)

4. (Далее перечисляются все присутствующие члены)

Приглашенные лица:

1. Заявитель: _____ (Ф.И.О., статус)
2. Медицинский работник: _____ (Ф.И.О., должность)
3. Иные свидетели/эксперты: _____ (Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ: Рассмотрение обращения (жалобы/служебной записки) от «__» _____ 202 г. Регистрационный номер в журнале: _____.

Относительно действий (бездействия) сотрудника

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

1. Слушали: доклад секретаря об обстоятельствах дела и представленных материалах (объяснительные, выписки из истории болезни, аудио- или видеозаписи).
2. Выступил заявитель (ФИО): изложение сути претензий, ответы на вопросы членов Комиссии. *(Краткое содержание выступления)*.
3. Объяснения дал медицинский работник (ФИО): представление доказательств. *(Краткое содержание объяснений)*.
4. Прений нет / Реплики сторон.

ПОСТАНОВИЛИ (РЕШЕНИЕ КОМИССИИ):

- факты нарушения этики и деонтологии подтвердились;
- факты нарушения этики и деонтологии не подтвердились;
- обращение признано необоснованным (наличие признаков клеветы или злоупотребления правом);
- рекомендовать руководителю применить меры дисциплинарного взыскания;
- рекомендовать направить материалы в правоохранительные органы (если выявлены признаки преступления);
- направить сотрудника на дополнительное обучение по коммуникативным навыкам или психологической разгрузке.

Голосовали: «За» — __, «Против» — __, «Воздержались» — __.

Решение принято единогласно / большинством голосов.

Признать действия медицинского работника соответствующими / не соответствующими нормам медицинской этики и деонтологии.

1. Рекомендовать главному врачу применить к сотруднику следующие меры:

_____ \

2. Рекомендовать сторонам конфликта инициировать процедуру примирения /
принести взаимные извинения до «__» _____ 202 г.

3. Разъяснить заявителю порядок обжалования решения в вышестоящих органах
управления здравоохранением или суде.

Председатель Комиссии _____ /

_____ / (подпись) (расшифровка)

Секретарь Комиссии _____ /

_____ / (подпись) (расшифровка)

С решением ознакомлен(ы):

Заявитель: \ _____ / _____ / «_____»

_____ 202 ____ г.

Медицинский работник: \ _____ / _____ / «_____»

_____ 202 ____ г