

**Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Боготольская межрайонная больница»**

**Приказ**

20 апреля 2023 г.

№ 125

**О создании комиссии по профессиональной этике  
в КГБУЗ "Боготольская МБ"**

Во исполнение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников КГБУЗ «Боготольская МБ», для рассмотрения конфликтных ситуаций, относящихся к сфере профессиональной деятельности между работниками КГБУЗ «Боготольская МБ»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить комиссию по профессиональной этике в КГБУЗ «Боготольская МБ» в следующем составе:

Председатель комиссии - заместитель главного врача по медицинской части  
Сараева В.Г.

Заместитель председателя комиссии - заведующий поликлиникой врач-терапевт  
Денего Л.М.

Члены комиссии:

ведущий юрисконсульт – Гольденберг А.В.

начальник отдела кадров - Пугачева Е.М.

главная медсестра – Красько И.Н.

председатель профсоюзного комитета КГБУЗ «Боготольская МБ» – Диль Я.Ю.  
(в случае её отсутствия – и.о. председателя Докторова И.М.)

Секретарь комиссии - секретарь главного врача.

2. Утвердить Положение о комиссии по профессиональной этике в КГБУЗ «Боготольская МБ» (приложение к приказу).

3. Начальнику отдела кадров ознакомить с данным приказом членов комиссии.

4. Ведущему юрисконсульту разместить приказ и Положение о комиссии по профессиональной этике в папке «локально-нормативная документация» в Общем ресурсе.

Главный врач

  
О. В. Пятков

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о комиссии по профессиональной этике в КГБУЗ «Боготольская МБ»**

### **1. Общие положения**

1.1 Положение о комиссии по профессиональной этике разработано в соответствии с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников КГБУЗ «Боготольская МБ».

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельность комиссии по профессиональной этике (далее – комиссия) КГБУЗ «Боготольская МБ».

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников КГБУЗ «Боготольская МБ».

1.4. Основные цели деятельности комиссии:

- контроль соблюдения работниками Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников КГБУЗ «Боготольская МБ»;
- предоставление работникам КГБУЗ «Боготольская МБ» консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций;
- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций.

### **2. Формирование комиссии и организация ее работы**

2.1. Персональный состав комиссии утверждается главным врачом КГБУЗ «Боготольская МБ».

2.2. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- созывает и проводит заседания комиссии;
- дает поручение членам комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с администрацией КГБУЗ «Боготольская МБ».

2.3. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

2.6. Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранения документов комиссии, подготовку ее заседаний.

2.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

### **3. Порядок работы комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в комиссию работника КГБУЗ «Боготольская МБ», содержащее информацию о нарушении работником норм профессиональной этики.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.3. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении работником норм профессиональной этики, его разрешение в соответствии с действующим законодательством, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников КГБУЗ «Боготольская МБ».

3.4. Секретарь комиссии:

- принимает обращения от работников КГБУЗ «Боготольская МБ»;
- передает информацию председателю комиссии;
- под руководством председателя комиссии организует ознакомление работника, вопрос о котором рассматривает комиссия, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией под роспись.

3.5. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- назначает дату заседания комиссии.

3.6. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики.

3.7. Разбирательство в комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

3.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что работник соблюдал нормы профессиональной этики;

установить, что работник не соблюдал нормы профессиональной этики и указать на недопустимость нарушения указанных норм. При необходимости направить решение на имя главного врача для решения вопроса о привлечении работника, нарушившего нормы Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников КГБУЗ «Боготольская МБ», к дисциплинарной ответственности.

#### **4. Порядок оформления решений комиссии**

4.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь.

4.2. В течение пяти рабочих дней со дня заседания комиссии работник, вопрос которого рассматривался, знакомится с протоколом заседания комиссии.

#### **5. Обеспечение деятельности комиссии**

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляется секретарем комиссии.