

**"Павлодар облыстық
кардиологиялық орталығы"
директорының
2024 жылғы 17 қаңтардағы
№4-01-04/28
бұйрығымен бекітілді**

Әдеп комиссиясы туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ережемен ШЖҚ "Павлодар облыстық кардиологиялық орталығы" КМК (бұдан әрі – "ПОКО") қызметкерлерінің әдептік нормалары, кәсіби мінез-құлық қағидалары және өзара қарым-қатынастарын сақтау жөніндегі Әдеп комиссиясының құрылу тәртібі мен қызметі айқындалады.

2. Әдеп комиссиясы өз қызметінде "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Әдеп комиссияның негізгі міндеттері ШЖҚ "ПОКО" КМК қызметкерлері әдептік нормаларды, қызметкерлердің кәсіби мінез-құлқы мен өзара қарым-қатынас ережелерін сақтауын қамтамасыз етуге жәрдемдесу болып табылады.

4. Әдеп комиссиясы қызметкерлердің, пациенттердің және олардың туыстарының әдептік нормаларын, кәсіби мінез-құлық ережелерін және қарым-қатынастарын сақтауға байланысты мәселелерді қарастырады.

2. Әдеп жөніндегі комиссияның міндеттері

Әдеп жөніндегі комиссияның негізгі міндеттері:

а) Әдеп кодексінің мақсатына қол жеткізуге жәрдемдесу – әдептік нормаларды, кәсіби мінез-құлық ережелерін және ШЖҚ «ПОКО» КМК қызметкерлері арасында өздерінің кәсіби міндеттерін лайықты орындау үшін өзара қарым-қатынастарын белгілеу;

б) ШЖҚ «ПОКО» КМК еңбек ұжымында қолайлы моральдық-психологиялық ахуалды қамтамасыз ету мақсатында этикалық қайшылықтарды шешу, көмек көрсету, оның ішінде құпия консультациялар беру;

в) емделуді тоқтатқан немесе емдеуден бас тартқан жағдайларда пациенттерге қатысты этикалық нормаларды бұзумен байланысты этикалық қайшылықтарды шешу.

Әдеп жөніндегі комиссия ШЖҚ «ПОКО» КМК қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзуына байланысты істерді қарамайды.

3. Әдеп жөніндегі комиссияның өкілеттіктері

3.1. Басқа медициналық ұйымдардың Әдеп кодексі қағидаттарын өз қызмет тәжірибесіне енгізу тәжірибесін зерделеу, жалпылау және тарату.

3.2. Әдеп жөніндегі комиссияға ШЖҚ «ПОКО» КМК қызметкерлерінен, науқастардан және олардың туыстарынан келіп түскен хаттар мен өтініштерді қарау.

3.3. Әдеп комиссиясы әдептік нормаларды бұзу фактілеріне тексеру жүргізу туралы шешімге сәйкес:

- тиісті салалардағы мамандарды тарту (құқық, менеджмент, экономикалық қауіпсіздік және т.б.);

- ақпараты барлық қажетті мән-жайларды анықтауға және объективті шешім қабылдауға көмектесетін өтініш берушілерді және басқа адамдарды тыңдауға шақыру.

3.5. Әдеп жөніндегі комиссия Әдеп кодексін бұзушыға ШЖҚ «ПОКО» КМК Әдеп кодексінің тармақтарына сәйкес әртүрлі ықпал ету шараларын қолдана алады.

4. Әдеп комиссиясы Төрағасының және мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

4.1. Әдеп жөніндегі комиссияның құрамына мыналар кіреді:

- Басшының емдеу жұмыс жөніндегі орынбасары – Әдеп комиссиясының төрағасы.

Комиссия мүшелері:

- Пациентті қолдау және ішкі сараптама қызметінің сарапшы-дәрігері;

- Кәсіподақ комитетінің төрағасы;

- Қабылдау бөлімшенің меңгерушісі;

- Қабылдау бөлімшесінің кезекші дәрігері.

4.1.1. Емдеуге жатқызу кезінде қабылдау бөлімшесінде пациентпен болған оқиға болған жағдайда кезекші дәрігер қабылдау бөлімшесінің меңгерушісімен келіскеннен кейін хаттама (2-нысан) жасайды және Әдеп комиссиясының қарауына береді.

4.2. Әдеп комиссиясының төрағасы:

- Әдеп комиссияның қызметіне басшылық жасайды және оның жұмысын ұйымдастырады;

- Әдеп комиссиясы атынан шығатын барлық құжаттарға қол қояды.

4.3. Әдеп комиссиясының мүшелері:

- Әдеп жөніндегі комиссияның отырыстарына жеке қатысады. Отырысқа қатысу мүмкін болмаған жағдайда, комиссия мүшелері отырыстың алдындағы күннен кешіктірмей келмеу себебін көрсете отырып, бұл туралы комиссия төрағасына хабарлауға міндетті;

- алынған ақпараттың құпиялылық режимінің сақталуын қамтамасыз етуге және комиссия жұмысы барысында өздеріне белгілі болған ақпаратты рұқсатсыз жариялауға жол бермейді;

- Әдеп жөніндегі комиссияның жұмыс жоспарын, оның отырыстарының күн тәртібін, этикалық мінез-құлық мәселелерін қарауға енгізу бойынша ұсыныстарды қалыптастыруға қатысады.

5. Әдеп комиссиясының жұмысын ұйымдастыру

5.1. Әдеп комиссиясының отырыстары қажеттілігіне қарай өткізіледі.

5.2. Әдеп комиссиясының отырысын (бұдан әрі мәтін бойынша — отырыс) өткізуге дайындық кезінде комиссия мүшелерінің ұсыныстарын ескере отырып, оның төрағасы:

- отырыстың өткізілетін күнін, уақытын және орнын айқындайды;
- отырыстың күн тәртібін бекітеді;
- отырыстың күн тәртібіндегі мәселелерді қарау үшін қажетті материалдар мен құжаттардың (ақпараттардың) тізбесін айқындайды;
- Әдеп комиссиясының отырысына шақырылатын, оның мүшелері болып табылмайтын адамдардың тізбесін айқындайды;
- отырысты өткізуге дайындықпен байланысты өзге де мәселелерді шешеді.

5.3. Әдеп комиссиясының отырысын Әдеп комиссиясының төрағасы жүргізеді.

5.4. Төрағаның тапсырмасы бойынша отырыстың хаттамасын (1-нысан) комиссия мүшелерінің бірі жүргізеді.

5.5. Әдеп жөніндегі комиссияның отырысы Әдеп жөніндегі комиссия мүшелерінің жалпы санының жартысынан астамы қатысса заңды болып табылады.

5.6. Қаралатын мәселе бойынша шешім отырысқа қатысқан Әдеп жөніндегі комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

5.7. Комиссия мүшесі қабылданған шешіммен келіспеген жағдайда, ескерту хаттамаға қосымша ретінде ресімделеді.

6. ШЖҚ "ПОКО" КМК қызметкерлерінің Әдеп кодексінің талаптарын және нормаларын бұзу фактілері бойынша тексерулер жүргізу тәртібі

6.1.Тексеру ШЖҚ "ПОКО" КМК директорының тапсырмасына сәйкес жүргізіледі.

6.2. Тексеру мыналарды қамтиды:

- тексерілетін мәселеге қатысты жазбаша және ауызша түсініктемелер, құжаттар алу;
- Әдеп кодексі талаптарының бұзылу белгілерін анықтау;
- Әдеп комиссиясының осы Ережемен бекітілген өкілеттіктері шеңберінде объективті тексеруді қамтамасыз ететін өзге де әрекеттерді жүзеге асыру.

6.3.Тексеру нәтижесі бойынша Әдеп жөніндегі комиссияның қорытындысы.

а) Қорытындыда тексерілетін мәселенің объективті бағасы болуы және мыналарды қамтуы керек:

- мінез-құлықтың этикалық нормаларын бұзу фактілері туралы жазбаша мәлімдемеде қамтылған деректердің дұрыстығын растайтын дәлелді қорытындылар;
- қажетті кеңестер мен ұсыныстар.

б) Тексеру нәтижелері бойынша қорытынды Әдеп жөніндегі комиссия отырысында қаралады.

в) Барлық мүдделі тараптар қорытындымен танысады.

**Утверждено
приказом директора
«Павлодарского областного
кардиологического центра»
от 17 января 2024 года
№4-01-04/28**

ПОЛОЖЕНИЕ об этической комиссии

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Этической комиссии по соблюдению этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений сотрудников КГП на ПХВ «Павлодарский областной кардиологический центр» (далее – «ПОКЦ»).

2. Этическая комиссия в своей деятельности руководствуется Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Этической комиссии являются содействие в обеспечении соблюдения сотрудниками КГП на ПХВ «ПОКЦ» этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений сотрудников.

4. Этическая комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений сотрудников, пациентов и их родственников.

2. Задачи Этической комиссии

Главными задачами Этической комиссии являются:

а) содействие достижению цели Этического кодекса — установление этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений сотрудников КГП на ПХВ «ПОКЦ» для достойного выполнения ими своих профессиональных обязанностей;

б) разрешение этических конфликтов, оказание помощи, в том числе конфиденциальными консультациями с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в трудовом коллективе КГП на ПХВ «ПОКЦ»;

в) разрешение этических конфликтов, связанных с нарушением этических норм в отношении к пациентам в случаях прекращения лечения или отказе в лечении.

Этическая комиссия не рассматривает дела, связанные с нарушением сотрудниками КГП на ПХВ «ПОКЦ» законодательства Республики Казахстан.

3. Полномочия Этической комиссии

3.1. Изучение, обобщение и распространение опыта других медицинских организаций по внедрению принципов Этического кодекса в практику своей деятельности.

3.2. Рассмотрение поступивших в Этическую комиссию писем и заявлений сотрудников КГП на ПХВ «ПОКЦ», больных и их родственников.

3.3. Этическая комиссия в соответствии с решением о проведении проверки фактов нарушения этических норм вправе:

- привлечь специалистов в соответствующих областях (права, управления, экономической безопасности и других);
- пригласить для заслушивания заявителей и других лиц, информация которых поможет выяснить все необходимые обстоятельства, и принять объективное решение.

3.5. Этическая комиссия может применить к нарушителю Этического кодекса различные меры воздействия в соответствии с пунктами Этического кодекса КГП на ПХВ «ПОКЦ».

4. Права и обязанности Председателя и членов Этической комиссии

4.1. В состав этической комиссии входят:

- Заместитель руководителя по лечебной работе - председатель Этической комиссии.

Члены комиссии:

- Врач-эксперт службы поддержки пациента и внутренней экспертизы;
- Председатель профсоюзного комитета;
- Заведующий приемного отделения;
- Дежурный врач приемного отделения.

4.1.1. В случае инцидента с пациентом в приемном отделении при госпитализации, дежурный врач после согласования с заведующим приемного отделения составляет протокол (форма 2) и передает на рассмотрение этической комиссии.

4.2. Председатель Этической комиссии:

- руководит деятельностью Этической комиссии и организует ее работу;
- подписывает все документы, исходящие от имени Этической комиссии.

4.3. Члены Этической комиссии:

- лично участвуют в заседаниях Этической комиссии. В случае невозможности участия в заседании члены комиссии обязаны сообщить об этом председателю комиссии с указанием причины отсутствия не позднее, чем за день до заседания;
- обеспечивают соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускают несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе работы комиссии;

— участвуют в формировании плана работ Этической комиссии, повесток дня ее заседаний, предложений по внесению на рассмотрение вопросов этики поведения.

5. Организация работы Этической комиссии

5.1. Заседания Этической комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. При подготовке к проведению заседания (далее по тексту — заседание) Этической комиссии ее председатель с учетом предложений членов комиссии:

- определяет дату, время и место проведения заседания;
- утверждает повестку дня заседания;
- определяет перечень материалов и документов (информаций), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- определяет перечень приглашаемых на заседание Этической комиссии лиц, которые не являются ее членами;
- решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания.

5.3. Заседание Этической комиссии ведет председатель Этической комиссии.

5.4. По поручению председателя протокол (форма 1) заседания ведет один из членов комиссии.

5.5. Заседание Этической комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Этической комиссии.

5.6. Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Этической комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.7. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением, замечание оформляется приложением к протоколу.

6. Порядок проведения проверок по фактам нарушений норм и требований Этического кодекса сотрудниками КГП на ПХВ «ПОКЦ»

6.1. Проверка проводится в соответствии с поручением Директора КГП на ПХВ «ПОКЦ».

6.2. Проверка включает в себя:

- получение письменных и устных объяснений, документов, относящихся к проверяемому вопросу;
- выявление признаков нарушения требований Этического кодекса;
- осуществление иных действий, обеспечивающих объективную проверку, в рамках полномочий Этической комиссии, закрепленных настоящим Положением.

6.3. Заключение Этической комиссии по результатам проверки.

а) Заключение должно содержать объективную оценку по проверяемому вопросу и включать в себя:

— аргументированные выводы, содержащие подтверждение достоверности данных, содержащихся в письменном заявлении об имеющих место фактах нарушения этических норм поведения;

— необходимые рекомендации и предложения.

б) Заключение по итогам проверки рассматривается на заседании Этической комиссии.

в) С заключением знакомятся все заинтересованные лица.