



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«06» 11 2018

№ 562-р

О создании Городской клинико-экспертной
комиссии Комитета по здравоохранения

В целях совершенствования профилактики, диагностики и лечения заболеваний, медицинской реабилитации, повышения доступности и качества медицинской помощи в учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга:

1. Создать Городскую клинико-экспертную комиссию Комитета по здравоохранению.
2. Утвердить Положение о Городской клинико-экспертной комиссии Комитета по здравоохранению (далее - Положение) согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить состав Городской клинико-экспертной комиссии Комитета по здравоохранению согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.
4. Признать утратившими силу:
 - 4.1. Распоряжение Комитета по здравоохранению от 07.11.2016 № 454-р «О создании Городской клинико-экспертной комиссии», за исключением пункта 6 и пункта 7 указанного распоряжения.
 - 4.2. Распоряжение Комитета по здравоохранению от 02.03.2018 № 108-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по здравоохранению от 07.11.2016 № 454-р».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по здравоохранению Гранатович О.В.

Председатель
Комитета по здравоохранению

М.В. Дубина



**Положение
о Городской клинико-экспертной комиссии
Комитета по здравоохранению**

1. Общие положения

1.1. Городская клинико-экспертная комиссия Комитета по здравоохранению (далее - Комиссия) создается и состав ее утверждается распоряжением Комитета по здравоохранению (далее - Комитет).

1.2. Комиссия создается в целях совершенствования профилактики, диагностики и лечения заболеваний, медицинской реабилитации, повышения доступности и качества медицинской помощи в учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при Комитете.

1.4. Принятые в ходе заседания Комиссии решения носят рекомендательный характер.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, приказами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга, иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, приказами и распоряжениями Комитета, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Коллегиальное обсуждение наиболее значимых вопросов доступности и качества медицинской помощи.

2.2. Анализ результатов ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности с систематически повторяющимися дефектами профилактики, диагностики и лечения заболеваний, медицинской реабилитации при оказании медицинской помощи, данных по секционным наблюдениям, включая случаи расхождений заключительного клинического и патологоанатомического диагнозов.

2.3. Разработка и внесение предложений и рекомендаций по вопросам совершенствования профилактики, диагностики и лечения заболеваний, медицинской реабилитации в целях повышения доступности и качества медицинской помощи в учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Анализировать систематически повторяющиеся дефекты профилактики, диагностики и лечения заболеваний, медицинской реабилитации при оказании медицинской помощи, выявленные по результатам ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности, в том числе с привлечением, при необходимости, специалистов соответствующего профиля.

3.2. Рассматривать обобщенные данные по секционным наблюдениям, с особым вниманием на случаи расхождений заключительного клинического и патологоанатомического диагнозов.

3.3. Выявлять причины возникновения систематических ошибок оказания медицинской помощи.

3.4. По результатам исполнения полномочий, представленных в пунктами 3.1. – 3.3. настоящего Положения, разрабатывать, вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профилактики, диагностики и лечения заболеваний, медицинской реабилитации.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят должностные лица и главные внештатные специалисты Комитета.

4.2. Комиссия формируется в составе не менее 11 человек. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Комитета.

4.3. Председателем Комиссии является председатель Комитета либо заместитель председателя Комитета.

4.4. Заместителями председателя Комиссии являются главный внештатный специалист терапевт Комитета, главный внештатный специалист хирург Комитета и главный внештатный специалист педиатр Комитета. Заместители председателя Комиссии обладают равными правами.

4.5. Численность и состав Комиссии могут быть изменены по предложению председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии на основании распоряжения Комитета.

4.6. Член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии в случаях, если он не участвовал в работе Комиссии более 6 месяцев непрерывно или по личному ходатайству об исключении.

4.7. Состав Комиссии подлежит пересмотру не реже одного раза в три года.

4.8. Для реализации задач Комиссии по согласованию к работе Комиссии привлекаются: представители Комитета и иных органов государственной власти Санкт-Петербурга, главные внештатные специалисты Комитета, не входящие в состав Комиссии, специалисты образовательных и научных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского образования и фармацевтического образования, научно-исследовательских институтов, руководители и представители учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга и представители общественных организаций.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний.

5.2. В ходе деятельности Комиссии не допускается разглашение сведений, содержащих охраняемую федеральными законами тайну.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал согласно Плана работы Комиссии, согласованного председателем Комитета.

План работы Комиссии на следующий год разрабатывается не позднее 1 декабря текущего года и представляется на согласование председателю Комитета не позднее 15 декабря текущего года.

По поручению председателя Комитета или его заместителя могут вноситься, при необходимости, дополнения в План работы Комиссии.

5.4. Председатель комиссии:

5.4.1. Координирует работу Комиссии и несет ответственность за ее деятельность;

5.4.2. Формирует План работы Комиссии;

5.4.3. Утверждает повестку заседания Комиссии в соответствии с Планом работы Комиссии и ведет заседания Комиссии;

5.4.4. Утверждает протоколы проводимых заседаний;

5.4.5. Взаимодействует с должностными лицами Комитета по вопросам реализации решений Комиссии.

5.5. В случае отсутствия председателя Комиссии, заседание Комиссии ведет один из заместителей председателя Комиссии по профилю рассматриваемых в соответствии с повесткой заседания Комиссии вопросов.

5.6. Заместитель председателя Комиссии:

5.6.1. Ведет заседание Комиссии по профилю рассматриваемых в соответствии с повесткой заседания Комиссии вопросов в случае отсутствия председателя Комиссии;

5.6.2. Вносит предложения по формированию Плана работы Комиссии и повестки заседаний Комиссии;

5.6.3. Участвует в подготовке материалов к заседаниям Комиссии;

5.6.4. Высказывает особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

5.6.5. Участвует в голосовании.

5.7. Члены Комиссии имеют право:

5.7.1. Вносить предложения по формированию Плана работы Комиссии и повестки заседаний Комиссии;

5.7.2. Участвовать в подготовке материалов к заседаниям Комиссии;

5.7.3. Высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

5.7.4. Участвовать в голосовании.

5.8. Главные внештатные специалисты, не входящие в состав Комиссии, имеют право вносить предложения по формированию Плана работы Комиссии и повестки заседаний Комиссии.

5.9. Организационно-техническое сопровождение деятельности Комиссии осуществляет СПб ГБУЗ «МИАЦ».

5.10. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

5.11. Секретарь Комиссии:

5.11.1. Проводит подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии в соответствии с Планом работы Комиссии:

- формирует проект повестки заседания Комиссии по предложениям членов Комиссии, список членов Комиссии и привлекаемых к работе Комиссии главных внештатных специалистов Комитета, не входящих в состав Комиссии, а также специалистов образовательных и научных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского образования и фармацевтического образования, научно-исследовательских институтов, учреждений и других организаций не позднее чем за 30 дней до назначенной даты заседания;

- уведомляет докладчиков о необходимости подготовки информации с использованием компьютерных технологий (презентаций) с учетом охраняемой федеральным законом тайны не позднее чем за 30 дней до назначенной даты заседания;

- запрашивает необходимые для подготовки докладов материалы о выявленных дефектах оказания медицинской помощи по результатам ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности с систематически повторяющимися дефектами профилактики, диагностики и лечения заболеваний, медицинской реабилитации при оказании медицинской помощи, данных по секционному наблюдению, включая случаи расхождений заключительного клинического и патологоанатомического диагнозов, а также результаты деятельности главных внештатных специалистов Комитета не позднее чем за 30 дней до назначенной даты заседания.

5.11.2. Уведомляет членов Комиссии и привлекаемых к работе Комиссии лиц о повестке, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 20 дней до даты проведения заседания Комиссии.

5.11.3. Ведет протокол заседания Комиссии и готовит выписки из Протокола заседания Комиссии.

5.12. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии.

5.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.14. Решения Комиссии по вопросам, рассматриваемым на ее заседаниях, принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.15. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, носят рекомендательный характер и оформляются протоколом заседания Комиссии.

5.16. Протоколы заседаний утверждаются председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии, проводившим заседание Комиссии.

5.17. В течение 10 дней после проведения заседания Комиссии секретарем Комиссии в Комитет на адрес электронной почты и на бумажном носителе направляются протокол заседания Комиссии, а также выписка из Протокола заседания Комиссии.

5.18. Протоколы заседания Комиссии размещаются на официальном сайте СПб ГБУЗ «МИАЦ» в разделе «Сервисы для специалистов» – «Документационный центр МИАЦ».

5.19. Выписки из протокола заседания Комиссии размещаются на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации, с учетом соблюдения требований о недопустимости разглашения охраняемых федеральными законами сведений.

6. Порядок прекращения деятельности Комиссии

6.1. Комиссия прекращает свою деятельность на основании распоряжения Комитета.