

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО ЭТИКЕ**  
**Вологодской региональной общественной организации**  
**«Ассоциация специалистов сестринского дела»**

**1. Общие положения.**

1.1. Комитет по этике (далее - Комитет) является структурным подразделением Вологодской региональной общественной организации «Ассоциация специалистов сестринского дела» (далее – ВРООССД).

1.2. Комитет создается с целью действительного участия медицинской общественности в защите прав, безопасности и здоровья пациентов; гуманистического служения человеку независимо от его гражданства, национальности, вероисповедания, политических взглядов, возраста, пола и прочих признаков, поддержание авторитета и репутации профессии медицинской сестры.

1.3. Комитет создается решением Правления ВРООССД (далее – Правление) и утверждается Президентом.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Уставом ВРООССД, Этическим кодексом медицинских сестер России и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания Президентом ВРООССД.

**2. Задачи Комитета.**

2.1. Основными задачами Комитета являются:

- Обеспечение соблюдения медицинскими сестрами законов страны и морально-этических норм, действующих в обществе;
- обеспечение соблюдения Этического кодекса медицинской сестры России как основы профессиональной деятельности, определяющей четкие нравственные ориентиры: гуманность и милосердие;
- содействие консолидации, повышению престижа и авторитета сестринской профессии в обществе, развитию сестринского дела в России;
- осуществление контроля над сестринским медицинским персоналом по этическому и гуманному отношению к пациенту, уважению его законных прав;
- привлечение внимания общественности к вопросам соблюдения норм Этического кодекса медицинской сестры, его достижениям и недостаткам;
- гарантирование защиты медицинской сестры;
- обеспечение этики труда;
- работа над изменениями и дополнениями морально-этических и правовых норм в сестринской практике;
- участие в разработке региональной концепции в развития сестринского дела;
- участие в совершенствовании системы базового, повышенного уровня и непрерывного профессионального образования в сестринском деле.

### **3. Концепция Комитета.**

3.1. К компетенции Комитета относятся:

- разработка и внесение предложений по вопросам совершенствования морально-этических и деонтологических норм, этики труда медицинских сестер;
- проведение рейдов по проверке вопросов соблюдения этических норм работы в коллективах;
- на заседаниях Комитета разбор жалоб по вопросам нарушения этических норм сестринским персоналом;
- подготовка и проведение семинаров, конференций по вопросам этики, связанных с профессиональной деятельностью медицинских сестер;
- организация защиты чести и достоинства медицинских сестер;
- участие в благотворительных акциях.

3.2. Комитет по этике информирует СМИ о своей деятельности, участвует в работе по получению широкими кругами общественности информации о целях и задачах комитета по этике, его роли в защите прав пациентов и медицинских сестер.

### **4. Структура Комитета.**

4.1. Возглавляет Комитет и руководит его деятельностью – председатель Комитета.

4.2. Председатель Комитета избирается сроком на один год из числа членов Правления на заседании Правления ВРООССД. Данное решение оформляется документально. При создании комитета по этике проводится предварительное организационное заседание, которое оформляется протоколом, по выборам руководителя комитета по этике и по его результатам издается приказ по ВРООССД.

4.3. Председатель Комитета считается избранным, если за него проголосовало более половины членов Правления ВРООССД.

4.4. Председатель Комитета является его официальным представителем во всех контактах с контрольно-разрешительными органами и государственными учреждениями здравоохранения. Он должен гарантировать соответствие деятельности Комитета положению и нормативным требованиям, вести заседания и отвечать за правильность ведения документации и ее сохранность.

4.5. Членом Комитета по этике может быть лицо, имеющие соответствующую квалификацию и опыт работы в сфере медицины. Состав Комитета по этике утверждается ВРООССД.

4.6. Численный состав Комитета формируется на заседании Правления ВРООССД. Членом Комитета может быть лишь член Правления в случае, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Правления. Член Комитета избирается сроком на один год.

4.7. Вопрос продления полномочий членов Комитета должен быть рассмотрен не позднее, чем за один месяц до их истечения.

4.8. Если, по мнению Комитета, деятельность какого-либо его члена не способствует эффективному выполнению Комитетом своих функций, такой человек может быть исключен из состава Комитета в соответствии с письменным решением его заседания, которое производится в срок не позднее 10 дней со дня представления письменных предложений.

## **5. Заседания Комитета и отчетность.**

- 5.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости. Время проведения заседания и его повестка устанавливаются председателем Комитета.
- 5.2. Председатель Комитета отвечает за своевременность оповещения всех членов комитета о дате заседания и повестке дня не менее чем за одну неделю до начала заседания.
- 5.3. Председатель Комитета обязан обеспечить возможность членам Комитета ознакомиться со всеми материалами заседания до его начала с момента извещения о дате заседания.
- 5.4. Заседание считается действительным при наличии кворума, определяемого как 50% от списочного состава.
- 5.5. Принятие решений осуществляется простым большинством голосов.
- 5.6. Комитет представляет отчет о своей деятельности Президенту ВРООССД не реже одного раза в год.
- 5.7. Комитет по этике ведет необходимую документацию в соответствии с порядком, определенным ВРООССД.
- 5.8. Делопроизводство, прием заявлений и работа Комитета проводятся в соответствии с установленным порядком.

## **6. Документация.**

- 6.1. Комитет должен вести документацию о ходе своей работы и протоколировать свои заседания.
- 6.2. Комитет должен хранить документацию (в частности, списки членов с указанием деятельности, места работы, представленные на рассмотрение документы, протоколы заседаний и корреспонденцию) в течение трех лет и предоставлять ее по требованию контрольно-разрешительных органов.
- 6.3. Список документов Комитета по этике, которые должны храниться в архиве Комитета:  
Приказ о его создании с утвержденным положением о Комитете по этике, а также все дополнения и изменения к ним.  
Список членов Комитета по этике.  
Повестку дня всех заседаний Комитета по этике.  
Протоколы всех заседаний Комитета по этике, в том числе в них обязательно должно быть указано:
- дата, время и место проведения заседания;
  - список присутствовавших членов Комитета;
  - список присутствовавших представителей третьей стороны;
  - обсуждавшиеся вопросы;
  - принятое решение с указанием того, как именно оно было принято;
  - распределение голосов при принятии решения, количество голосов, поданных «за», «против», и количество воздержавшихся;
  - мнение меньшинства членов Комитета, если решение было принято не единогласно;
  - дата и подпись председательствовавшего на заседании члена Комитета и секретаря Комитета.
- Копии решения Комитета и всех рекомендаций и требований.

## **7. Права Комитета.**

7.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений ВРООССД информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Комитета.

## **8. Ответственность сотрудников Комитета.**

8.1. Председатель Комитета несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Комитет, с учетом полномочий, предусмотренных настоящим Положением.