

Утверждено приказом директора
ФГБУ «НМИЦ АГП им.
В.И. Кулакова» Минздрава России
от 10.12.2025 № 424

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО МЕДИЦИНСКОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ) ЭТИКЕ И
ДЕОНТОЛОГИИ
ФГБУ «НМИЦ АГП им. В.И. Кулакова» Минздрава России
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Комиссия по медицинской (профессиональной) этике и деонтологии (далее – Комиссия) ФГБУ «НМИЦ АГП им. В.И. Кулакова» Минздрава России (далее – Центр) создана для осуществления контроля за соблюдением работниками Центра норм медицинской (профессиональной) этики и деонтологии во взаимоотношениях с коллегами, пациентами и иными лицами, обратившимися в Центр, для рассмотрения конфликтных ситуаций, относящихся к сфере профессиональной этики.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, нормами международного права, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказами Минздрава России, настоящим Положением, Правилами этики и делового поведения работников ФГБУ «НМИЦ АГП им. В.И. Кулакова» Минздрава России и локальными нормативными актами Центра.

Правила этики и делового поведения работников ФГБУ «НМИЦ АГП им. В.И. Кулакова» Минздрава России являются частью трудового договора при условии письменного ознакомления работником Центра с ними.

1.3. Для целей настоящего Положения используются понятия:

1) медицинская (профессиональная) этика – является составной частью этики и включает в себя учение о морали, нормах нравственного поведения, чувства чести, совести и общественном долге работника медицинской организации;

2) деонтология в медицине – учение о юридических, профессиональных и моральных аспектах, обязанностях и правилах поведения медицинского работника по отношению к пациенту, которые в дальнейшем влияют на лечение и выздоровление больных. Деонтология является частью медицинской (профессиональной) этики и представляет собой совокупность исторически сложившихся норм, действующих правовых актов и регламентированных требований, обоснованных практической профессиональной деятельностью медицинского работника (работника медицинской организации).

1.4. Состав Комиссии по этике формируется из числа лиц администрации, первичной профсоюзной организации, а также других работников Центра.

1.5. Комиссии утверждается приказом руководителя Центра в количестве не менее 5 человек.

1.6. Председатель или заместитель председателя и секретарь Комиссии, обеспечивают подготовку и созыв заседаний Комиссии.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) анализ состояния медицинской (профессиональной) этики в Центре и разработка предложений по ее улучшению;

2) пропаганда и соблюдение принципов медицинской (профессиональной) этики и деонтологии и сохранение профессионального авторитета работников и авторитета Центра, а также содействия в создании условий, достаточных для соблюдения принципов медицинской (профессиональной) этики;

3) рассмотрение конфликтных ситуаций, относящихся к медицинской (профессиональной) этике;

4) защита прав работника Центра и пациента;

5) рассмотрение иных вопросов, связанных с медицинской (профессиональной) этикой.

3. Компетенция комиссии

3.1. В сферу деятельности Комиссии входит оценка этических и деонтологических нарушений работниками Центра, допущенных при осуществлении медицинской (профессиональной) деятельности.

3.2. Комиссия обязана рассматривать поступившие заявления, жалобы, служебные и докладные записки в письменном виде, а также может рассмотреть устные заявления, касающиеся норм медицинской (профессиональной) этики в соответствии с порядком работы комиссии.

3.3. В целях решения возложенных задач комиссия:

- 1) анализирует состояние медицинской (профессиональной) этики в Центре и разрабатывает предложения по ее совершенствованию;
- 2) вносит в установленном порядке предложения по разработке и совершенствованию локальных нормативных актов Центра по медицинской (профессиональной) этике;
- 3) рассматривает вопросы, связанные с медицинской (профессиональной) этикой о наличии в действиях работников Центра нарушений норм медицинской (профессиональной) этики;
- 4) запрашивает информационные и иные материалы по вопросам медицинской (профессиональной) этики;
- 5) привлекает для участия в работе комиссии стороны конфликта и заинтересованных лиц, запрашивает у них письменные объяснения и пояснения.

3.4. Рассмотрение вышеперечисленных вопросов осуществляется на основании заявлений, жалоб, служебных и докладных записок, поступивших от граждан, работников Центра, устных/письменных запросов руководителя Центра, сообщений юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, средств массовой информации, правоохранительных органов, общественных объединений и иных источников.

3.5. Признав, что в действиях работников Центра имело место нарушение норм медицинской (профессиональной) этики и деонтологии. Комиссия имеет право:

- 1) внести предложение по совершенствованию работы Центра;
- 2) направить протокол Комиссии руководителю Центра для принятия решения;
- 3) предложить работнику Центра прекратить действия, нарушающие этические нормы;
- 4) направить предложение руководителю Центра о привлечении работника Центра к дисциплинарной ответственности.

3.6. По результатам рассмотрения Комиссия может вынести одно из следующих решений:

- 1) в действиях работника Центра нарушений норм медицинской (профессиональной) этики и деонтологии нет;
- 2) указать работнику Центра на допущенное нарушение и предупредить о недопустимости впредь нарушений медицинской (профессиональной) этики и деонтологии;
- 3) объявить общественное порицание;

4) рекомендовать руководителю Центра принять к нарушителю меры дисциплинарного взыскания.

3.7. Вышеперечисленные решения являются обязательными для исполнения/использования в работе членами Комиссии и работниками Центра. Член Комиссии имеет право по результатам рассмотрения на особое мнение, которое оформляется в письменном виде и подписывается.

4. Состав Комиссии и порядок ее работы

4.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии утверждаются приказом руководителя Центра.

4.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

4.3. Председатель комиссии, либо по его поручению заместитель председателя Комиссии:

- 1) руководит деятельностью Комиссии;
- 2) проводит заседания Комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 4) определяет порядок работы Комиссии;
- 5) утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- 6) осуществляет контроль за хранением и учетом документов Комиссии.

4.4. Члены Комиссии:

- 1) участвуют в заседании Комиссии;
- 2) обеспечивают объективность принятия решения в пределах своей компетенции;

4.5. Секретарь Комиссии:

1) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксируются ее решение и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, или принимавшими участие в работе Комиссии.

2) обеспечивает хранение протокола;

3) осуществляет контроль за исполнением рекомендаций Комиссии;

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов, делегирование полномочий членов Комиссии не допускается.

Заседание Комиссии может быть проведено дистанционно с использованием систем видео-конференц-связи.

Заочное заседание Комиссии допускается по вопросам рассмотрения и внесения изменений в настоящее Положение, состав членов Комиссии, а также иных локальных нормативных актов Центра в рамках компетенции членов Комиссии.

Предложение по вопросам внесения изменений в настоящее Положение, а также иных локальных нормативных актов Центра в рамках компетенции членов Комиссии, может быть представлено в письменном виде на рассмотрение Комиссии любым работником Центра.

В случаях недостаточной обоснованности или неполноты представленных материалов, или возникших противоречий при принятии решения Комиссией, председатель (или заместитель председателя) Комиссии назначает повторное заседание Комиссии, в срок не позднее трех рабочих дней, со дня первого заседания Комиссии. Более длительный срок переноса заседания Комиссии обосновывается в протоколе и подписывается присутствующими членами Комиссии.

4.3. В Комиссию могут обращаться работники Центра, пациенты, их законные представители, другие родственники, и иные лица путем подачи письменного заявления (жалоб, служебных и докладных записок и т.д., далее - заявление) в течение месяца с момента совершения работниками Центра нарушения норм медицинской (профессиональной) этики и деонтологии. Срок подачи заявления может быть увеличен по решению руководителя Центра.

4.4. Получив заявление о нарушении норм медицинской (профессиональной) этики работниками Центра, председатель Комиссии в письменной, или устной форме, извещает об этом работника Центра, в отношении которого подано заявление, членов Комиссии и проводит лично, или поручает членам комиссии проверку поступившего заявления.

По окончании проверки заявления принимается соответствующее решение Комиссии.

4.5. Комиссия обязана рассмотреть поступившие заявления в срок не более одного месяца со дня их поступления, а те, которые не нуждаются в дополнительном изучении безотлагательно, но не позднее пятнадцати дней со дня их поступления. На заседании комиссии ведется протокол.

4.6. Анонимные заявления Комиссией не рассматриваются.

4.7. Решения комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа принимавших участие/присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования, и оформляются протоколом, который

подписывается председателем Комиссии в его отсутствие заместителем председателя Комиссии, членами Комиссии и секретарем Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в его отсутствии голос заместителя председателя Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксируются ее решение и результаты голосования.

4.9. Решение комиссии имеет обязательную силу, и утверждению руководителем Центра не подлежит. Копия решения/выписка из решения Комиссии, подписанная председателем и секретарем Комиссии, в течение пяти рабочих дней вручается заявителю.

4.10. Комиссия информирует об итогах своей работы:

- 1) руководителя Центра по итогам заседания;
- 2) ежегодно работников Центра на общем итоговом собрании работников Центра.

4.11. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5. Ответственность членов Комиссии:

5.1. Члены Комиссия несут ответственность за:

- 1) принятие обоснованного решения по результатам заседания Комиссии;
- 2) законность и обоснованность предложения руководителю Центра о привлечении работника Центра к дисциплинарной ответственности;
- 3) тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения заседания Комиссии;
- 4) строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Центра и обязательно для исполнения всеми работниками Центра.

6.2. Неисполнение настоящего Положения влечёт за собой применение к работнику мер дисциплинарной и иной ответственности.

6.3. Положение может быть пересмотрено, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства Российской Федерации и в иных случаях по мере необходимости.