

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

ПРИКАЗ

«10» марта 2017 г.

№ П/ 126

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Плана проверок качества и безопасности медицинской деятельности и состава Комиссии по контролю качества и безопасности медицинской деятельности**

В соответствии со статьей 89 Федерального закона от 21 декабря 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 декабря 2012 года № 1340н «Об утверждении порядка организации и проведения ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить состав Комиссии по контролю качества и безопасности медицинской деятельности согласно приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить Положение о порядке проведения проверок качества и безопасности медицинской деятельности согласно приложению № 2 к настоящему Приказу.

3. Утвердить План проверок качества и безопасности медицинской деятельности на 2017 год согласно приложению № 3 к настоящему Приказу.

4. Признать утратившими силу:

приказ от 24 января 2014 года № П/11«А» «Об организации ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности в Министерстве труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай».

приказ от 27 ноября 2015 года № П/383 «Об организации ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности в Министерстве труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай».

Министр



А.Г. Сумин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства труда,  
социального развития и  
занятости населения  
Республики Алтай  
от «10» март 2017г. № П/ 126

**Состав  
Комиссии по контролю качества и безопасности медицинской  
деятельности**

Лыкова Ирина Дьымжайевна - заместитель начальника отдела социального развития Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (председатель комиссии).

Члены комиссии:

Арбанakov Герман Николаевич - начальник отдела правового обеспечения и кадров Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

Елистратова Лариса Михайловна – главный специалист 1 разряда отдела социального развития Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

Ялбакова Радмила Геннадьевна – главный специалист 3 разряда отдела социального развития Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Приказу Министерства труда,  
социального развития и занятости  
населения Республики Алтай  
от «10» мая 2017 г. № П/ 126

**ПЛАН**  
**проверок качества и безопасности**  
**медицинской деятельности на 2017 год**

№ п/п	Наименование учреждения	Дата проведения проверки
1.	Бюджетное учреждение Республики Алтай «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»	ноябрь
2.	Автономное учреждение Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения»	июнь
3.	Бюджетное учреждение Республики Алтай «Республиканский психоневрологический интернат»	август
4.	Автономное учреждение Республики Алтай «Дом-интернат для престарелых и инвалидов № 4»	октябрь
5.	Автономное учреждение Республики Алтай «Дом-интернат для престарелых и инвалидов № 2»	сентябрь
6.	Бюджетное учреждение Республики Алтай «Республиканский Дом-интернат для престарелых и инвалидов № 3»	май

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства труда  
и социального развития  
Республики Алтай  
от 10.05.2017 № 17/126

**Положение  
о порядке проведения ведомственного контроля качества и безопасности  
медицинской деятельности**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и проведения ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности (далее - ведомственный контроль).

2. Ведомственный контроль в подведомственных министерству учреждениях, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, осуществляется комиссией по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, создаваемой приказом Министерства труда и социального развития Республики Алтай.

3. Задачами ведомственного контроля являются:

предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований к обеспечению качества и безопасности медицинской деятельности, установленных законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан;

принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий и причин нарушений, выявленных в рамках государственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

обеспечение качества медицинской помощи, оказываемой в подведомственных учреждениях;

определение показателей качества деятельности подведомственных учреждений;

соблюдение объемов, сроков и условий оказания медицинской помощи в подведомственных учреждениях;

создание системы оценки деятельности медицинских работников, участвующих в оказании медицинских услуг.

4. Ведомственный контроль включает проведение проверок:

соблюдения порядков оказания медицинской помощи и стандартов медицинской помощи;

соблюдения подведомственными учреждениями безопасных условий труда, требований по безопасному применению и эксплуатации медицинских изделий и их утилизации (уничтожению);

соблюдения медицинскими работниками, руководителями подведомственных учреждений, фармацевтическими работниками и ограничений, применяемых к ним при осуществлении профессиональной деятельности.

5. Ведомственный контроль осуществляется комиссией с привлечением лиц (экспертов, специалистов) по решению Министра труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

6. Ведомственный контроль осуществляется посредством плановых и внеплановых проверок в виде документарной и (или) выездной формы.

7. Плановые проверки в отношении подведомственного учреждения осуществляются не чаще чем один раз в год.

9. Внеплановые проверки осуществляются в следующих случаях:

поступление в Министерство труда и социального развития Республики Алтай (далее – Министерство) обращений граждан, юридических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов подведомственными учреждениями;

в целях контроля исполнения ранее выданных поручений либо предписаний;

на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

9. Документарные проверки проводятся путем анализа документов, представленными подведомственными учреждениями, в том числе статистической отчетности и данных мониторинга.

10. Проверки при осуществлении ведомственного контроля по объему подразделяются на целевые и комплексные.

11. Целевые проверки проводятся в рамках рассмотрения конкретного случая оказания (неоказания) гражданину медицинской помощи, обращения, жалобы, факта, отдельных показателей деятельности подведомственного учреждения.

12. Комплексные проверки проводятся в целях исследования совокупности показателей, случаев, обращений, жалоб, фактов, обобщенных по однородному признаку, а также деятельности подведомственного учреждения в целом.

13. При проведении проверок срок проведения каждого вида проверки предусмотренного настоящим Порядком, не должен превышать двадцати рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, экспертиз, анализов, оценок на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней.

14. При проверке соблюдения порядков оказания медицинской помощи оцениваются:

соблюдение выполнения этапов, условий и сроков оказания медицинской помощи по соответствующему виду, профилю заболеваний или состояний;

соблюдение требований стандартов оснащения медицинской организации, ее структурных подразделений;

соответствие штатного расписания рекомендуемым штатным нормативам;

соответствие деятельности организации иным установленным положениям исходя из особенностей оказания медицинской помощи.

15. При проверке соблюдения стандартов медицинской помощи оцениваются:

обоснованность и полнота назначения лекарственных препаратов, компонентов крови;

обоснованность и полнота назначения видов лечебного питания, включая специализированные продукты лечебного питания;

иные положения, исходя из особенностей заболевания (состояния).

16. О проведении плановой проверки подведомственные учреждения уведомляются путем направления копии приказа о проведении проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

17. О проведении внеплановой проверки подведомственное учреждение уведомляется любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

В случае, если в результате деятельности подведомственного учреждения причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление указанной организации о начале проведения.

18. Проверки проводятся на основании приказа Министра, в котором указываются:

наименование органа ведомственного контроля;

фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

сведения о медицинской организации (наименование юридического лица), проверка которой проводится;

цели, задачи, вид, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень нормативных актов, регулирующих проведение мероприятий по контролю;

перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

19. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения с приказом министра, либо лица его замещающего о назначении проверки (при наличии) и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

20. Должностные лица при проведении ведомственного контроля имеют право:

осуществлять получение, сбор и анализ сведений о деятельности подведомственной организации;

знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом ведомственного контроля, в том числе с медицинскими документами граждан (В соответствии с пунктом 10 части 4 статьи 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации");

снимать копии с указанных документов, а также производить в необходимых случаях фото- и видеосъемку при осуществлении осмотра и обследования;

доступа в используемые подведомственным учреждением при осуществлении деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию.

21. Должностные лица при проведении ведомственного контроля обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых подведомственных учреждений;

проводить проверку во время исполнения служебных обязанностей;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого учреждения, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого учреждения с результатами проверки, в том числе с актом проверки;

соблюдать установленные настоящим Порядком сроки проведения проверки.

Доступ к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

22. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого учреждения при проведении мероприятий по ведомственному контролю имеют право:

присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами ведомственного контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого учреждения, при проведении ведомственного контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

23. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого учреждения при проведении мероприятий по ведомственному контролю обязаны:

предоставить копии документов и пояснения по запросу членов комиссии при проведении проверки;

предоставить членам комиссии, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом ведомственного контроля, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам на территорию, в используемые проверяемым органом или организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию.

24. По результатам проверок в рамках ведомственного контроля составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа ведомственного контроля;

дата и номер приказа министра о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества лиц, проводивших проверку;

сведения о проверяемом органе или организации (наименование, юридический адрес, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки);

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого учреждения, присутствовавшего при проведении проверки;

подписи лиц, проводивших проверку.

25. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, анализов, оценок, объяснения работников проверяемого учреждения, на которых возлагается ответственность за выявленные нарушения, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

26. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений направляется в подведомственное учреждение либо вручается руководителю или уполномоченному представителю указанного учреждения под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

37. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, анализов, оценок, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения соответствующего заключения.



28. При выявлении в ходе проверок нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подведомственного учреждения выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.