|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Стандарт операционной процедуры  Порядок рассмотрения фактов по нарушению этических норм**     |  |  | | --- | --- | | КГП на ПХВ «Областной центр кскорой медицинской помощи» | **Стандартная операционная процедура А-1.5** | | **Название СОП:** | Порядок рассмотрения фактов по нарушению ю этических норм |      |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Р Разработчики:** | **Утверждено** | Подпись руководителя МО | | 1. Кашемирова С.А. | **Дата утверждения** | 01.09.2014 | | 1. Самойленко С.А. | **Согласовано** | Подпись менеджера по качеству | | 3. | **Дата согласования** | **01.09.2014** | | 4. | **Ответственный за исполнение** | Подпись руководителя структурного подразделения | | 5. | **Введен в действие** | **01.09.2014** | | 6. | **Сотрудник, отвечающий за выполнение процедуры** | **(должность)** |     **1. Определение**  Порядок рассмотрения фактов по нарушению этических норм - это процедура получения информации о факте нарушения, регистрации данной информации, рассмотрение ее на этической комиссии, принятии решения.  Этическая комиссия - комиссия, создаваемая в медицинской организации для рассмотрения фактов нарушения этических норм.  **2. Ресурсы**  Персонал, пациенты, их родственники и/или законные представители  **3. Документирование**  1) Журнал регистрации фактов нарушения этических норм  2) Заявление в этическую комиссию(письменное, по электронной почте)  3) Протоколы заседания этической комиссии  **4. Процедуры:**  1. Образование Этической комиссии по соблюдению этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений сотрудников и утверждение ее состава.  2. Утверждение положения об Этической комиссии  3. Информация об этической комиссии в доступных местах для всех (персонала, пациентов и их родственников)  4. Программа обращения в этическую комиссию (по телефону, письменно, по электронной почте).  5. Рассмотрение фактов нарушения этических норм и доведение результатов до сотрудников.  6. Анализ работы этической комиссии раз в квартал с отчетом на общем собрании и предоставлении информации руководству.    **Лист регистрации изменений**     |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | № раздела, пункта стандарта, в которое внесено изменение | Дата внесения изменения | ФИО лица, внесшего изменения | | 1 | 2.ресурсы | 01.09.2014 | Кашемирова С.А. | | 2 | 3.документирование | 01.09.2014 | Кашемирова С.А. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |