



## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

от « 20 » февраля г. Челябинск 2021 г.

№ 254

Об утверждении Положения и состава выездной Коллегии Министерства здравоохранения Челябинской области

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Челябинской области от 25.02.2013 г. № 268 «О Регламенте работы Министерства здравоохранения Челябинской области и взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными учреждениями и предприятиями, подведомственными Министерству здравоохранения Челябинской области»

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о выездной Коллегии Министерства здравоохранения Челябинской области;

состав выездной Коллегии Министерства здравоохранения Челябинской области.

2. Руководителям медицинских организаций Челябинской области, в отношении которых Министерство здравоохранения Челябинской области осуществляет функции и полномочия учредителя, обеспечить исполнение решений, принятых на заседаниях выездной Коллегии Министерства здравоохранения Челябинской области.

3. Признать утратившими силу приказы Министерства здравоохранения Челябинской области:

от 07.06.2016 г. № 914 «Об утверждении Положения и состава выездного Медицинского совета при Министерстве здравоохранения Челябинской области»;

от 21.06.2016 г. № 998 «О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения Челябинской области от 07.06.2016 г. № 914».

4. Исполняющему обязанности директора Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Челябинский областной медицинский информационно-аналитический центр» Казаковой М.С. разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства здравоохранения Челябинской области в сети Интернет.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Ю.А. Семёнов

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Министерства здравоохранения  
Челябинской области  
от «20» февраля 2021 г. № 257

Состав  
выездной Коллегии Министерства здравоохранения Челябинской области

- |                 |   |
|-----------------|---|
| Семёнов Ю.А.    | Министр здравоохранения Челябинской области, председатель выездной Коллегии Министерства здравоохранения Челябинской области  |
| Тарасов Д.А.    | исполняющий обязанности первого заместителя Министра здравоохранения Челябинской области, заместитель председателя выездной Коллегии Министерства здравоохранения Челябинской области   |
| Колчинская Т.П. | исполняющий обязанности заместителя Министра здравоохранения Челябинской области, заместитель председателя выездной Коллегии Министерства здравоохранения Челябинской области   |
| Кукленко В.Г.   | заведующий организационно-методическим отделением Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Челябинская областная клиническая больница», секретарь выездной Коллегии Министерства здравоохранения Челябинской области (по согласованию) |
| Алексеева К.Л.  | начальник отдела формирования и реализации Территориальной программы государственных гарантий Министерства здравоохранения Челябинской области  |
| Ванин Е.Ю.      | заместитель Министра здравоохранения Челябинской области  |
| Ганенко Т.Е.    | исполняющий обязанности начальника управления лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Челябинской области   |
| Демина М.А.     | начальник управления лицензирования Министерства здравоохранения Челябинской области  |
| Домрачева Э.Г.  | начальник управления организации медицинской помощи детям и матерям, при социально значимых заболеваниях и профилактики Министерства здравоохранения Челябинской области  |
| Киселева О.А.   | начальник управления организации медицинской помощи взрослому населению Министерства здравоохранения Челябинской области  |
| Королева А.И.   | начальник управления методического обеспечения и регулирования оплаты труда и исполнения бюджета Министерства здравоохранения Челябинской области   |

- Костин А.В. начальник отдела мобилизационной работы Министерства здравоохранения Челябинской области
- Кузнецов А.В. заместитель Министра здравоохранения Челябинской области
- Маркелова Л.Н. начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер Министерства здравоохранения Челябинской области
- Некрасова Е.В. начальник управления контрактных отношений в сфере закупок для государственных нужд Министерства здравоохранения Челябинской области
- Перетятко О.В. начальник управления эксплуатации, развития и укрепления материально-технической базы и информационных технологий Министерства здравоохранения Челябинской области
- Пилипенко О.Б. начальник управления кадрового и правового обеспечения Министерства здравоохранения Челябинской области
- Устюжанина Н.В. начальник управления организационного и документационного обеспечения Министерства здравоохранения Челябинской области
- Шамин А.С. начальник отдела первичной медико-санитарной помощи, скорой медицинской помощи и медицинской эвакуации управления организации медицинской помощи взрослому населению Министерства здравоохранения Челябинской области
- Шерстобитов Д.В. начальник управления стратегического планирования и исполнения национальных проектов Министерства здравоохранения Челябинской области
- Штрахова М.С. заместитель Министра здравоохранения Челябинской области
- Шурыгин А.А. заместитель начальника управления – начальник отдела организации специализированной медицинской помощи и санаторно-курортного лечения управления организации медицинской помощи взрослому населению Министерства здравоохранения Челябинской области
- Яковлев В.Н. заместитель начальника управления – начальник отдела организации медицинской помощи детям и матерям управления организации медицинской помощи детям и матерям, при социально значимых заболеваниях и профилактики Министерства здравоохранения Челябинской области
- главные внештатные специалисты Министерства здравоохранения Челябинской области.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Министерства здравоохранения  
Челябинской области  
от «10» февраля 2021 г. № 154

Положение о выездной Коллегии  
Министерства здравоохранения Челябинской области

I. Общие положения

1.1. Выездная Коллегия Министерства здравоохранения Челябинской области (далее именуется – выездная Коллегия) создается в целях коллегиального обсуждения и принятия решения по совершенствованию работы, системы контроля качества и безопасности медицинской деятельности, внедрения новых организационных и медицинских технологий в медицинских организациях Челябинской области, в целях выработки согласованных решений, направленных на реализацию задач, возложенных на Министерство здравоохранения Челябинской области (далее именуется – Минздрав).

1.2. Выездная Коллегия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Челябинской области, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, Положением о Минздраве, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Минздрава, настоящим Положением.

1.3. В состав выездной Коллегии входят Министр здравоохранения Челябинской области (далее именуется – Министр) – председатель выездной Коллегии, первый заместитель Министра – заместитель председателя выездной Коллегии, заместители Министра, руководители структурных подразделений Минздрава, руководители государственных медицинских организаций, в отношении которых Минздрав осуществляет функции и полномочия учредителя, руководители государственных учреждений и предприятий, подведомственных Минздраву Челябинской области, главные внештатные специалисты Минздрава.

В состав выездной Коллегии могут входить представители других органов исполнительной власти Челябинской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, образовательных медицинских учреждений Челябинской области, органов местного самоуправления Челябинской области, иных организаций независимо от форм собственности, общественных организаций, ассоциаций, профессиональных союзов.

Для выезда в определенное муниципальное образование формируется персональный состав выездной Коллегии, который утверждается отдельным приказом Минздрава.

1.4. Председатель выездной Коллегии или в особых случаях, по распоряжению Министра, иное уполномоченное лицо, определяет направления работы, ведет выездные заседания, обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решения, распределяет полномочия между членами выездной Коллегии.

1.5. Секретарь выездной Коллегии проводит работу, направленную на подготовку к заседанию, ведет протокол заседания, оформляет решение.

1.6. Организационно-техническое обеспечение заседаний выездной Коллегии (сбор проектов решений выездной Коллегии, тиражирование, рассылка повестки и материалов заседания, решений Коллегии) осуществляет отдел организационной и контрольной работы управления организационного и документационного обеспечения Минздрава.

## II. Задачи выездной Коллегии

2.1. Анализ организации, доступности, качества и безопасности медицинской деятельности медицинских организаций Челябинской области.

2.2. Разработка и принятие решений по вопросам совершенствования работы медицинских организаций Челябинской области.

2.3. Оценка эффективности исполнения Планов по снижению смертности от основных причин на территории зоны обслуживания медицинских организаций Челябинской области.

2.4. Контроль за реализацией действующего законодательства, регулирующего вопросы организации оказания медицинской помощи.

## III. Регламент работы выездной Коллегии

3.1. Заседания выездной Коллегии проводятся согласно Плану организационных мероприятий Минздрава на соответствующий год, исходя из возложенных на Минздрав задач.

3.2. Список приглашенных на заседание, повестка, и порядок выступления членов выездной Коллегии определяется председателем выездной Коллегии.

3.3. Информация о подготовке, перечня ответственных исполнителей, дате проведения выездной Коллегии доводится до членов выездной Коллегии и руководителя медицинской организации Челябинской области, на базе которой состоится заседание выездной Коллегии.

3.4. Информацию по подготовке рассматриваемого вопроса и проект решения выездной Коллегии предоставляются ответственными исполнителями секретарю выездной Коллегии не позднее, чем за 20 дней до проведения заседания.

3.5. Секретарь выездной Коллегии предоставляет председателю выездной Коллегии информацию, необходимую для проведения заседания, не позднее, чем за 3 дня до заседания.

3.6. Для комплексной проверки в рамках подготовки к заседанию выездной Коллегии и подготовке аналитического и справочного материала, в медицинскую организацию Челябинской области, в которой запланировано выездное заседание, направляются члены выездной Коллегии из числа утвержденных подпунктом 1 пункта 1 настоящего приказа.

3.7. Решение выездной Коллегии принимается на основе обсуждения вопроса, вынесенного на заседании, и поступивших предложений большинством голосов членов выездной Коллегии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя выездной Коллегии.

3.8. Принятое и оформленное решение выездной Коллегии направляется в медицинские организации Челябинской области для исполнения в обязательном порядке.

3.9. Информация о ходе исполнения решения выездной Коллегии, предоставляется руководителями медицинских организаций Челябинской области, в которые направлено решение выездной Коллегии в соответствии с пунктом 3.8. настоящего положения, секретарю выездной Коллегии в установленные в решении сроки.

3.10. Решение выездной Коллегии или его отдельные пункты снимаются с контроля председателем выездной Коллегии по информации, представленной согласно п. 3.9 настоящего Положения.

3.11. В заседаниях выездной Коллегии могут принимать участие представители заинтересованных органов исполнительной власти Челябинской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Челябинской области, общественных и иных организаций, работников Минздрава.

#### IV. Обязанности и права членов выездной Коллегии

4.1. Член выездной Коллегии, в рамках своей компетенции и полномочий, обязан:

- лично участвовать в заседаниях выездной Коллегии, обсуждении и подготовке материалов и проекта решения;
- представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде.

4.2. Член выездной Коллегии имеет право:

- выносить на рассмотрение заседания выездной Коллегии дополнения в проект решения;
- вносить особое мнение в протокол заседания выездной Коллегии.

4.3. Члены выездной Коллегии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку выездного заседания, а также

при голосовании, кроме случая равенства голосов, предусмотренного п. 3.7. раздела III настоящего Положения.

#### V. Оформление решений, принятых на заседании выездной Коллегии

5.1. По итогам заседания выездной Коллегии секретарь выездной Коллегии в недельный срок со дня выездного заседания, оформляет протокол заседания выездной Коллегии.

5.2. Протокол заседания выездной Коллегии подписывается председателем выездной Коллегии и направляется секретарем выездной Коллегии членам выездной Коллегии, руководителям и заведующим структурных подразделений медицинских организаций Челябинской области, в отношении которых Минздрав осуществляет функции и полномочия учредителя, главным внештатным специалистам Минздрава, заинтересованным органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Челябинской области, руководителю учреждения, в отношении которого проводилась проверка.

5.3. Подписанные протокол и решение выездной Коллегии направляются работником отдела организационной и контрольной работы управления организационного и документационного обеспечения Минздрава в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Челябинский областной медицинский информационно-аналитический центр» для размещения на официальном сайте Минздрав в сети Интернет.

5.4. Ответственность за реализацию решения выездной Коллегии несут лица, указанные в решении выездной Коллегии, главные внештатные специалисты Минздрава, непосредственно руководители структурных подразделений Минздрава, руководители медицинских организаций Челябинской области, указанные в решении выездной Коллегии.

5.5. Ответственные за реализацию решений выездной Коллегии представляют секретарю выездной Коллегии информацию о ходе исполнения решения выездной Коллегии за пять дней до окончания срока исполнения, указанного в решении выездной Коллегии. В случае, несоблюдения установленных сроков исполнения решения выездной Коллегии на имя председателя выездной Коллегии направляется письмо с изложением причин неисполнения и просьбой о продлении срока контроля.

5.6. Информация о ходе исполнения решения выездной Коллегии представляется секретарем выездной Коллегии в течение трех дней с момента истечения срока, указанного в решении выездной Коллегии, председателю выездной Коллегии.

5.7. В случае необходимости председатель и члены выездной Коллегии могут внести изменения в решения выездной Коллегии. Сведения о вопросах, по которым требуется внесение изменений в решения выездной Коллегии, представляются ответственным за выполнение решения выездной Коллегии и (или) заместителями председателя выездной Коллегии и рассматриваются на

заседании выездной Коллегии в порядке, установленном настоящим Положением.

5.8. Решения выездной Коллегии оформляются на бланке согласно приложению к данному Положению.

5.9. Контроль исполнения решений, принимаемых выездной Коллегией, осуществляет отдел организационной и контрольной работы управления организационного и документационного обеспечения Минздрава.



Приложение  
к Положению о выездной  
Коллегии  
Министерства здравоохранения  
Челябинской области



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**РЕШЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ КОЛЛЕГИИ**

**г. Челябинск**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

№ \_\_\_\_\_

Краткое содержание

Председатель

ФИО

Секретарь

ФИО