

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»**

№ 110-П

Приказ

«20» 11 2019

«Об организации взаимодействия с волонтерами»

В целях выполнения п.5.2. протокола видеоселекторного совещания Министерства здравоохранения Республики Коми от 29.10.2019

**I. ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом по взаимодействию с волонтерами по работе с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, зав.кабинетом медико-социальной защиты Гаджиеву Л.П.
2. Назначить ответственным лицом по взаимодействию с волонтерами по оказанию медицинских услуг – зам.главного врача по лечебной части Тарбееву О.Н.
3. Назначить ответственным лицом по взаимодействию с волонтерами по хозяйственным работам – зам.главного врача по АХЧ Паршукова Д.К.
4. Ответственным лицам, установленным в п.1-3 настоящего приказа, направить в срок до 01.12.2019 в Министерство здравоохранения Республики Коми актуализацию потребности в волонтерской деятельности согласно курируемого направления со ссылкой на исполнение п.5.2. протокола видеоселекторного совещания Министерства здравоохранения Республики Коми от 29.10.2019.
5. Ответственным лицам, установленным в п.1-3 настоящего приказа, предоставить секретарю Осадчей О.В. информацию необходимую для размещения на сайте «Взаимодействие с СОНКО».
6. Секретарю Осадчей О.В. обеспечить создание раздела сайта «Взаимодействие с СОНКО», размещение нормативно-правовой информации и потребностях в волонтерах. Письмо с информацией о создании сайта направить в Министерство здравоохранения Республики Коми со ссылкой на исполнение п.5.2. протокола видеоселекторного совещания Министерства здравоохранения Республики Коми от 29.10.2019.
7. Секретарю Осадчей О.В. разместить настоящий приказ на сайте учреждения, удалив приказ по работе с волонтерами № 91-п от 26.08.2016.
8. Ответственным лицам, установленным в п.1-3 настоящего приказа, разместить на стендах организации информацию о курируемых видах добровольчества.
9. Ответственным лицам, установленным в п.1-3 настоящего приказа, при организации взаимодействия с волонтерами, руководствоваться Методическими рекомендациями согласно приложению № 1 к приказу.
10. Ответственным лицам, установленным в п.1-3 настоящего приказа, при взаимодействии с волонтерами на постоянной основе, обеспечить заключение соглашений в срок до 01.12.2019.

11. Ответственным лицам, установленным в п.1-3 настоящего приказа, при заключении соглашений с волонтерами направлять информацию на эл.почту [n.v.cang@minzdrav.rkomi.ru](mailto:n.v.cang@minzdrav.rkomi.ru), включая информацию о проводимых мероприятиях со ссылкой на исполнение п.5.2. протокола видеоселекторного совещания Министерства здравоохранения Республики Коми от 29.10.2019.
12. Утвердить следующий порядок работы с волонтерами, по работе с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации:
- Допуск в отделение волонтеров по работе с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, проводится по согласованию с заведующей кабинетом медико-социальной защиты Гаджиевой Л.П.
  - Допуск в отделения осуществлять в часы посещений.
  - Предъявление требований к волонтерам аналогично посетителям ГУ РДКБ, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для пациентов, находящихся в учреждении, их законных представителей, посетителей в Государственном учреждении «Республиканская детская клиническая больница».

II. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

III. Приказ по работе с волонтерами № 91-п от 26.08.2016 признать утратившим силу с даты утверждения настоящего приказа.

IV. При отсутствии лиц, установленных вышеуказанными порядками, обязательства по исполнению приказа возложить на лиц их замещающих.

V. Контроль за исполнением данного приказа оставлю за собой.

VI. Заведующей канцелярией Казаковой В.С. ознакомить с настоящим приказом всех вышеуказанных лиц.

Приложение: протокол видеоселекторного совещания Министерства здравоохранения Республики Коми от 29.10.2019; копия приказа № 91-п от 26.08.2016, методические рекомендации.

Главный врач



Кустышев И.Г.

Согласовано

Юрисконсульт Семяшкина Е.А.



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»**

№ 91-11

**Приказ**

«26» 08 2016г

«О порядке работы с волонтерами»

В соответствии со статьей 7.1. Федерального закона от 11.08.1995 N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях"

**I. ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующий порядок работы с волонтерами:

- Допуск к работе с детьми осуществлять при предоставлении следующих документов:
  - справка от психиатра;
  - справка от нарколога;
  - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (не допускается лицо, имеющее или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности);
  - справка о прохождении флюорографического исследования;
  - анализ на исследование кала на кишечную группу.
- Координация работы волонтера с детьми осуществляется под контролем психолога учреждения:
  - беседа волонтера с психологом перед допуском к ребенку,


- заключение договора (проект договора в Приложении № 1 к приказу);
- определение плана работы, время работы согласуется со старшей сестрой отделения;
- план работы отражается в дневнике (тетрадь) волонтера, тетрадь волонтера с документами: справками, результатом анализов, копией паспорта, договором хранятся на посту;
- Посещение волонтером отделения осуществляется в чистой опрятной одежде, в сменной обуви;
- Работа волонтера с детьми в отделении проводится с согласования со старшей сестрой отделения до 16:00, после 16:00 с согласования воспитателя и фиксируется записью в тетради: дата прихода, подпись волонтера, подпись старшей мед.сестры или воспитателя, дата ухода, подпись волонтера, подпись старшей сестры или воспитателя.
- Любые замечания волонтеру, работающему с детьми, со стороны медицинского персонала (или пациентов и посетителей) вносятся в дневник постовой мед.сестрой.
- Выход волонтера с ребенком из отделения на прогулки осуществляется по согласованию с психологом в соответствии с планом работы, указанным в дневнике.
- Координация волонтера, выполняющего хозяйственные или иные работы, осуществляется под контролем заместителя главного врача по АХЧ.

II. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

III. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

VI. Заведующей канцелярией ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц: старших медицинских сестер отделений, воспитателей, психолога, заместителя главного врача по медико-социальной работе.

Главный врач



И.Г.Кустышев

Согласовано:  
Юрисконсульт –



## ДОГОВОР С ДОБРОВОЛЬЦЕМ №

Г.Сыктывкар

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное учреждение «Республиканская детская клиническая больница», именуемое в дальнейшем Детское учреждение, в лице Главного врача Кустышева Игоря Генриховича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Доброволец, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Доброволец осуществляет благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда.

2. Доброволец обязуется в течение срока действия данного договора посещать воспитанника учреждения, выбранного совместно с сотрудником учреждения (далее Координатор), координирующим взаимодействие с добровольцами, назначенного Главным врачом, с целью помощи ребенку в развитии и осуществления индивидуального ухода за ним.

3. Доброволец обязан соблюдать устав и режим работы детского учреждения, дисциплину, этические нормы, принятые в организации.

4. Доброволец обязуется не разглашать конфиденциальные сведения о детях, которые стали ему известны в связи с выполнением его обязанностей.

5. Доброволец согласовывает режим своей деятельности с Координатором, а при необходимости с Главным врачом.

6. Индивидуальный план работы Добровольца с ребенком строится специалистами учреждения, и обсуждается Координатором с добровольцем.

7. Доброволец работает в сотрудничестве с Координатором, представляя Координатору отчеты о своей работе с ребенком.

8. Координатор обязуется:

– обеспечить Добровольца методическими материалами, игровыми пособиями на время взаимодействия с ребенком – принимать меры по повышению информированности Добровольца в области здоровья и развития ребенка – допускать Добровольца к интересующим его мероприятиям, проводимым Учреждением;

– по просьбе Добровольца давать ему характеристику или рекомендации с указанием количества отработанных часов и качества работы.

9. Ответственность сторон.

– Доброволец обязуется не разглашать информации о вверенном ему ребенке: персональные данные, информацию о состоянии его здоровья, не опубликовывать фото-видео изображения ребенка,

- Доброволец несет ответственность за свои действия, совершаемые на территории детского учреждения,

- Доброволец обязан согласовать любые взаимодействия с ребенком с Координатором.

- Доброволец лишается права на получение характеристики и рекомендаций, любые его отношения с Детским учреждением прекращаются в случае возникновения конфликтных ситуаций.

- Доброволец несет гражданско-правовую ответственность за порчу или утрату имущества и оборудования детского учреждения, если она произошла по его вине и не оправдана нормальным производственным риском.

10. Настоящий договор заключён на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

11. Доброволец может расторгнуть настоящий договор, предупредив Координатора за одну неделю.

Ф.И.О координатора \_\_\_\_\_

Подписи сторон:

Учреждение:

Доброволец:

Государственное учреждение «Республиканский центр реабилитации детей-инвалидов»  
Адрес: 67004, Республика Коми, Сыктывкар, ул.Пушкина, д.116/6

Подпись \_\_\_\_\_ И.Г.Кустышев Подпись \_\_\_\_\_



**МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



Федеральный центр поддержки  
добровольческой и гражданской  
и сфере охраны здоровья  
Министерства России

**Методические рекомендации к порядкам  
взаимодействия органов власти, государственных учреждений,  
с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и  
добровольческими (волонтерскими) организациями при содействии в  
оказании медицинской помощи в организациях, оказывающих медицинскую  
помощь**

Москва, 2019 год

## Оглавление

Введение.....	3
1. Терминология... ..	4
2. Оформление и рассмотрения предложения о взаимодействии с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией... ..	4
3. Определение потребности в волонтерской помощи.....	6
4. Предоставление списка добровольцев в Учреждение... ..	7
5. Заключение соглашения между волонтерской организацией, организатором волонтерской деятельности и Учреждением... ..	9
6. Информирование пациентов об осуществлении добровольческой деятельности... ..	9
7. Требования к медицинским документам волонтеров.....	10
8. Приложения... ..	12-16

**Составители: Савчук П.О., Пушкарева А.В., Надарейшвили Г.Г.**



## Введение

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2018 года № 1425 «Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями» (далее – Общие требования), Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26.02.2019 № 96н «Об утверждении порядка взаимодействия федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации, с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями при содействии в оказании медицинской помощи в организациях, оказывающих медицинскую помощь» (далее – Порядок) в целях оказания методической помощи органам государственной власти, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления и подведомственными организациям при взаимодействии с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (далее – организаторы и организации).

В Методических рекомендациях приведены комментарии к положениям, регулирующих взаимодействие медицинских учреждений (далее – Учреждения) с организаторами и организациями при содействии в оказании медицинской помощи в организациях, оказывающих медицинскую помощь.

## 1. Терминология

Организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности – некоммерческие организации и физические лица, которые привлекают на постоянной или временной основе добровольцев к осуществлению добровольческой деятельности и осуществляют руководство их деятельностью.

Добровольческая (волонтерская) организация – некоммерческая организация в форме общественной организации, общественного движения, общественного учреждения, религиозной организации, ассоциации (союза), фонда или автономной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона № 135-ФЗ от 11 августа 1995 года (далее – Федеральный закон), привлекает на постоянной или временной основе добровольцев к осуществлению добровольческой деятельности и осуществляет руководство их деятельностью.

Добровольцы (волонтеры) – физические лица, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона, или в иных общественно полезных целях.

## 2. Оформление и рассмотрение предложения о взаимодействии с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией

Организатор или организация в целях осуществления взаимодействия направляют органам государственной власти, органам местного самоуправления, учреждениям и (или) организациям почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности (далее предложение), которое содержит следующую информацию (п. 2 Общих требований):

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя организации или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой деятельности является юридическое лицо;

в) государственный регистрационный номер, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц;

г) сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии);

д) идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);

е) перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 Федерального закона, с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объемов работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

Орган государственной власти, орган местного самоуправления, Учреждение и (или) организация по результатам рассмотрения предложения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления, принимают одно из следующих решений (п. 3 Общих требований):

о принятии предложения;

об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения;

о запросе дополнительной информации у организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации. В этом случае срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней.

Орган государственной власти, орган местного самоуправления, Учреждение и (или) организация информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о принятом решении почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии со способом направления предложения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения (п. 4 Общих требований) (схема в приложение № 4).

При положительном решении и принятии предложения в части осуществления добровольческой деятельности, Учреждения информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию об условиях осуществления добровольческой деятельности (п. 5 Общих требований):

а) об ограничениях и о рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой деятельности;

б) о правовых нормах, регламентирующих работу органа государственной власти, органа местного самоуправления, учреждения и (или) организации;

в) о необходимых режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой деятельности;

г) о порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе взаимодействия сторон;

д) о сроке осуществления добровольческой деятельности и основаниях для досрочного прекращения ее осуществления;

е) об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в случае отказа учреждения принять предложение вправе направить органу государственной власти, органу местного самоуправления, являющемуся учредителем учреждения и (или) организации, аналогичное предложение, которое рассматривается в порядке, установленном Общими требованиями (п. 6 Общих требований).

### 3. Определение потребности в волонтерской помощи

Для грамотной координации волонтерской помощи в части оказания содействия при осуществлении медицинской помощи волонтерами, медицинским организациям и органам власти в сфере охраны здоровья рекомендуется проведение мониторинга потребности в волонтерской помощи (Приложение № 1). Результаты мониторинга потребности размещаются на сайтах медицинских организаций и органов власти в сфере охраны здоровья во вкладке «Взаимодействие с СО НКО и волонтерскими организациями».

Рекомендовано создание отдельной страницы «Взаимодействие с СО НКО и волонтерскими организациями» на сайтах медицинской организации и органов исполнительной власти в сфере охраны здоровья, отражающую нормативно-правовую базу и информацию о взаимодействии с социально ориентированными некоммерческими организациями и волонтерскими организациями в сфере охраны здоровья, а также контакты лица, ответственного за добровольчество и взаимодействие с социально ориентированными некоммерческими организациями (ФИО, должность, номер телефона, электронная почта).

Подобный мониторинг потребности в волонтерской помощи можно проводить как в медицинских организациях, получая информацию о потребности в волонтерской помощи от отделений медицинской организации, так и в целом в субъекте Российской Федерации в подведомственных медицинских организациях.

Краткий общий перечень видов деятельности, осуществляемой добровольцами в медицинских учреждениях (полный перечень представлен в Методических рекомендациях по организации работы добровольцев в сфере охраны здоровья, которые размещены на сайте [rosminzdrav.ru](http://rosminzdrav.ru)):

- а) помощь медицинскому персоналу и медицинский уход за пациентами;
- б) помощь в общем уходе за пациентами;
- в) организация системной досуговой, обучающей деятельности пациентов и находящихся с ними родственников;
- г) осуществление нерегулярной деятельности или деятельности, не связанной с пациентами;
- д) иные направления деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

#### **4. Предоставление списка добровольцев в Учреждение**

До начала осуществления добровольческой деятельности в учреждении организаторы и организации предоставляют учреждению списки добровольцев (волонтеров) с указанием в отношении каждого добровольца (волонтера) фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, данных документа, удостоверяющего личность (часть 1 п. 4 Порядка) (образец в Приложении № 2).

При намерении организатора, организации осуществлять содействие в оказании медицинской помощи непосредственно при выполнении медицинских вмешательств в отношении каждого добровольца (волонтера) в списках добровольцев (волонтеров) дополнительно указывается страховой номер индивидуального лицевого счета, принятого в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии), а также предоставляются копии документов, подтверждающих наличие у добровольца (волонтера) среднего медицинского образования либо высшего медицинского образования или справка о получении добровольцем (волонтером) среднего медицинского образования либо высшего медицинского образования, выданная образовательной организацией, в которой он обучается (часть 2 п. 4 Порядка).

Под «содействием в оказании медицинской помощи непосредственно при выполнении медицинских вмешательств» понимается помощь медицинскому персоналу и содействие в медицинском (но не в общем) уходе за пациентами. Данным видом работ чаще всего занимаются волонтеры, имеющие или получающие медицинское образование. Страховой номер индивидуального лицевого счета необходим для облегчения процедуры проверки сведений о добровольце, в том случае, если он получает и/или имеет высшее или среднее медицинское образование) в Единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ) «Федеральный реестр медицинских работников». В дальнейшем это позволит отказаться от копии документов, подтверждающих наличие у добровольца среднего медицинского образования либо высшего медицинского образования или справки о получении добровольцем среднего медицинского образования либо высшего медицинского образования, выданной образовательной организацией, в которой он обучается.

Образец списка добровольцев, осуществляющих добровольческую деятельность в оказании медицинской помощи непосредственно при выполнении медицинских вмешательств для предоставления в Учреждение (Приложение № 3).

#### **5. Заключение соглашения между волонтерской организацией, организатором волонтерской деятельности и Учреждением**

Взаимодействие органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений и (или) организаций с организатором

добровольческой деятельности, добровольческой организацией осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (далее - Соглашение), за исключением случаев, определенных сторонами (п. 7 Общих требований).

В целях заключения Соглашения организатор, организация направляет в Учреждение подписанный уполномоченным лицом проект Соглашения, по результатам которого в течение 7 рабочих дней уполномоченному лицу учреждения необходимо рассмотреть данное Соглашение и направить в адрес организатора, организации замечания и предложения по проекту Соглашения (п. 5,6 Порядка).

В целях урегулирования разногласий по проекту Соглашения проводятся согласительные процедуры между организатором, организацией и Учреждением, при этом заключение соглашения с Учреждением и (или) организацией не может превышать 14 рабочих дней со дня получения организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией решения об одобрении предложения (п. 8 Порядка, п. 10 Общих требований) (схема в Приложении №5).

Соглашение заключается в случае принятия органом государственной власти, органом местного самоуправления, Учреждением и (или) организацией решения об одобрении предложения с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией и предусматривает (п. 8 Общих требований):

а) перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона<sup>1</sup>;

б) условия осуществления добровольческой деятельности;

в) сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и со стороны органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждения и (или) организации, для оперативного решения вопросов, возникающих при взаимодействии;

г) порядок, в соответствии с которым орган государственной власти, орган местного самоуправления, Учреждение и (или) организация информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о потребности в привлечении добровольцев;

д) возможность предоставления органом государственной власти, органом местного самоуправления, Учреждением и (или) организацией мер поддержки, предусмотренных Федеральным законом, помещений и необходимого оборудования;

е) возможность учета деятельности добровольцев в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства);

<sup>1</sup> Федеральный закон "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)" от 11.08.1995 N 135-ФЗ

ж) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

з) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

и) иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

По результатам рассмотрения уполномоченное лицо учреждения подписывает Соглашение или направляет в адрес организатора, организации замечания и предложения по проекту Соглашения (п. 7 Порядка).

#### **6. Информирование пациентов об осуществлении добровольческой деятельности**

Учреждения размещают данную на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах (настенных/настольных/напольных) информацию, содержащую права и обязанности, а также перечень видов деятельности, осуществляемой добровольцами в учреждениях (п. 9 Порядка).

Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении, составляют врачебную тайну. Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, в том числе после смерти человека, лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении трудовых, должностных, служебных и иных обязанностей (в том числе при осуществлении добровольческой (волонтерской) деятельности), за исключением случаев, установленных частями 3 и 4 статьи 13 (Соблюдение врачебной тайны) ФЗ от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах здоровья граждан в Российской Федерации». В данной статье волонтерская деятельность входит в понятие «иные обязанности». При нарушении данного правила волонтер несет административную ответственность в соответствии с Законодательством Российской Федерации (п. 10 Порядка).

## **7. Требования к медицинским документам волонтеров**

Волонтеры, оказывающие содействие в медицинских организациях в направлениях ухода, досуга, образования, бытовой помощи и т.д. (т.е. не осуществляющих содействие в оказании медицинской помощи непосредственно при выполнении медицинских вмешательств) освобождены от прохождения медицинских обследований. Предъявление к ним дополнительных требований со стороны медицинского учреждения в части прохождения медицинских осмотров, анализов, предоставления справок, в т.ч. ПНД/НД, справки об отсутствии судимости, не допускается. Требования ст.34 Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н не распространяются на добровольцев, т.к. они не являются работниками и не выполняют трудовые обязанности. По своему статусу добровольцы являются близкими к посетителям. Требования по предоставлению добровольцами медицинских книжек и прививочных карт также не допускаются.

Информация о карантине или дополнительных требованиях, установленных санитарными правилами, должна быть доведена Учреждением до сведения организаторов и организации (п. 11 Порядка).



Мониторинг потребностей волонтерской помощи в медицинских организациях в субъекте РФ  
(Наименование субъекта РФ)

№ п/п	Наименование медицинской организации	Виды волонтерской помощи, необходимые в медицинской организации (согласно методическим рекомендациям по организации работы добровольцев в сфере здравоохранения, 2018 г.)	Потребность в волонтерах по соответствующим видам волонтерской помощи (желаемое количество волонтеров)	Требования, предъявляемые к волонтерам (наличие/отсутствие медицинского образования)	Контакты ответственного лица в медицинской организации по взаимодействию с волонтерами (например, главная медицинская сестра)
1	Центр медицинской профилактики*	Пропаганда и популяризация здорового образа жизни. Профилактика курения, алкоголизма и наркотиков; Участие в массовых акциях, раздача информационно-образовательных материалов	20 чел.	Наличие медицинского образования не требуется	Заведующий организационно-методическим отделением - Петрова Мария Александровна, тел. +7 (499) 768 99 99
2	ГБУЗ «Клиническая больница № 1»	Транспортировка пациентов; уход за пациентами, нуждающимися в индивидуальном уходе; Помощь в адаптации пациентам со сниженной функцией зрения, слуха, передвижения; Участие в кормлении пациентов	6 чел.	Наличие медицинского образования	Главная медицинская сестра - Иванова Елена Александровна, тел. +7 (499) 768 99 99

\*Пример заполнения формы

**Образец списка добровольцев для предоставления в медицинскую организацию**

№ п/п	ФИО волонтера	Дата рождения	Паспортные данные
1	Петрова Мария Александровна*	01 января 2000	45 12 111 111 выдан 11.01.2011 УФМС России по гор. Москве в ЦАО

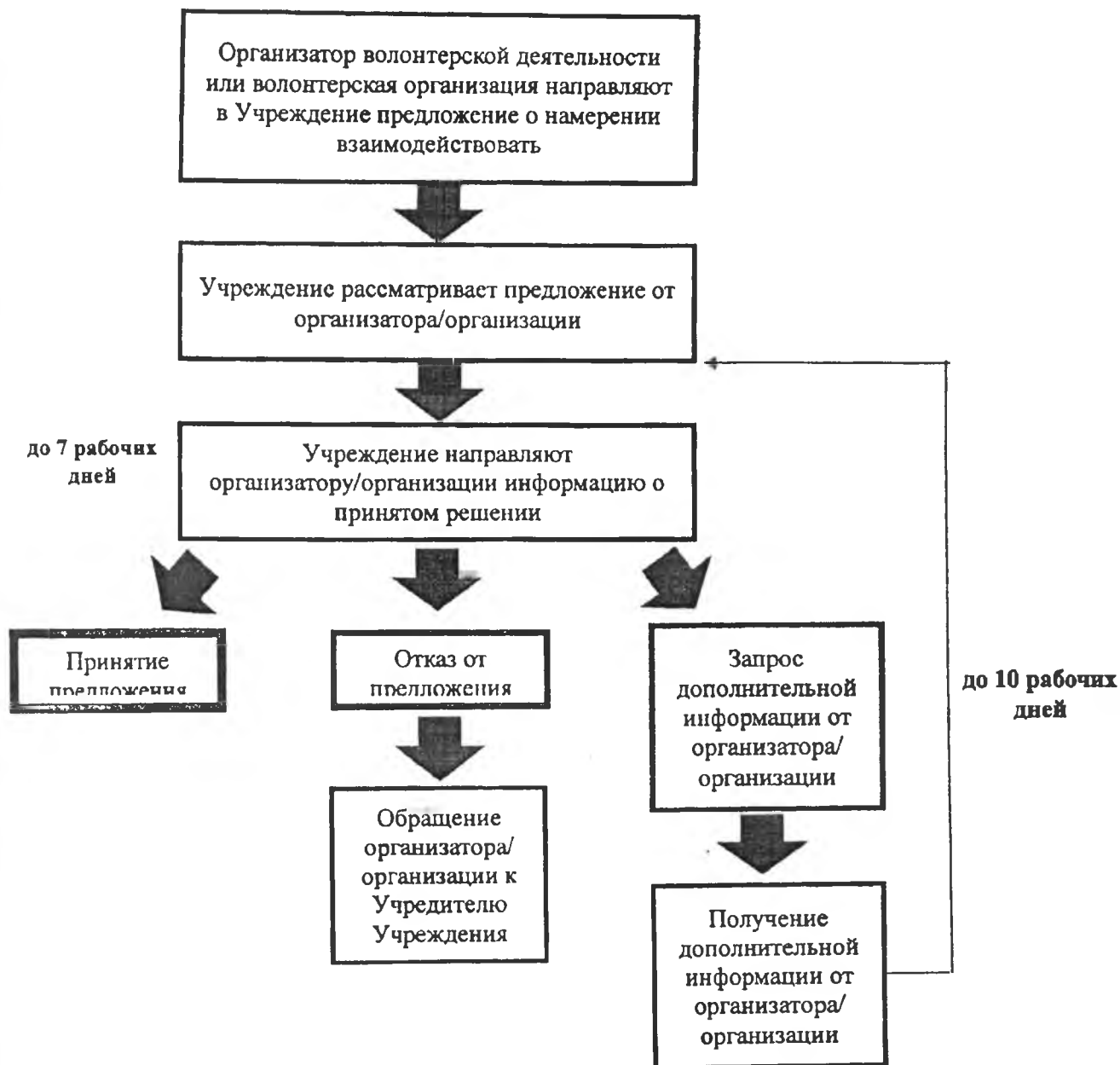
\*Пример заполнения формы

**Образец списка добровольцев (волонтеров), осуществляющих добровольческую деятельность в оказании медицинской помощи непосредственно при выполнении медицинских вмешательств для предоставления в медицинскую организацию**

п/п	ФИО волонтера	Дата рождения	Паспортные данные	Страховой номер ИЛС	Копия документов об образовании или справка
	Петрова Мария Александровна*	01 января 2000	45 12 111 111 выдан 11.01.2011 УФМС России по гор. Москве в ЦАО	123-123-123 00	Копия диплома о высшем образовании ФГБОУ «Российский университет дружбы народов» К № 120356

\*Пример заполнения формы

**Схема о процедуре рассмотрения предложения**





КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕСЬКӦДЛАН КОТЫР  
Ш У Ӧ М

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 августа 2019 г. № 403

г. Сыктывкар

**Об утверждении Порядка взаимодействия органов  
исполнительной власти Республики Коми, подведомственных  
им государственных учреждений с организаторами  
добровольческой (волонтерской) деятельности,  
добровольческими (волонтерскими) организациями**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 3 статьи 17<sup>3</sup> Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» и пунктом 2<sup>4</sup> части 2 статьи 6 Закона Республики Коми от 5 мая 2014 г. № 44-РЗ «О государственной поддержке благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Республики Коми» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Порядок взаимодействия органов исполнительной власти Республики Коми, подведомственных им государственных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по вопросам реализации государственной политики в области образования.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Первый заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми  
Руководитель Администрации  
Главы Республики Коми



М. Порядин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 27 августа 2019 г. № 403  
(приложение)

## ПОРЯДОК

взаимодействия органов исполнительной власти  
Республики Коми, подведомственных им государственных  
учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской)  
деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями

1. Настоящий Порядок определяет правила взаимодействия органов исполнительной власти Республики Коми, подведомственных им государственных учреждений Республики Коми с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (далее соответственно – Порядок, органы исполнительной власти, государственные учреждения, организаторы добровольческой деятельности, добровольческие организации, добровольческая деятельность).

2. Порядок применяется в отношении видов деятельности, включенных в перечень видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2018 г. № 1425.

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (далее – Федеральный закон).

4. Органы исполнительной власти осуществляют взаимодействие с организаторами добровольческой деятельности, добровольческими организациями в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

Государственные учреждения осуществляют взаимодействие с организаторами добровольческой деятельности, добровольческими организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми с учетом предметов и целей их деятельности, предусмотренных уставами.

5. Органы исполнительной власти осуществляют взаимодействие с организаторами добровольческой деятельности, добровольческими организациями непосредственно и (или) через подведомственные им государственные учреждения.

6. Взаимодействие с организаторами добровольческой деятельности, добровольческими организациями осуществляется в следующих формах:

1) обмен информацией, необходимой для популяризации добровольческой деятельности в Республике Коми;

2) оказание консультационной и методической поддержки организаторам добровольческой деятельности, добровольческим организациям;

3) информирование организаторов добровольческой деятельности, добровольческих организаций о мерах государственной поддержки добровольческой деятельности, предоставляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми;

4) содействие в организации участия организаторов добровольческой деятельности, добровольческих организаций в мероприятиях, проводимых на территории Республики Коми.

7. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в целях осуществления взаимодействия направляют в орган исполнительной власти, государственное учреждение почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности (далее – предложение), содержащее следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя организации или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой деятельности является юридическое лицо;

3) государственный регистрационный номер, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц;

4) сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

5) идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);

6) перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами) в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 Федерального закона, с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объемов работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

8. Орган исполнительной власти, государственное учреждение по результатам рассмотрения предложения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления, принимают одно из следующих решений:

1) о принятии предложения;

2) об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения (далее – мотивированный отказ).

Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации.

9. Основанием для принятия решения об отказе в принятии предложения является несоответствие содержания предложения требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка.

10. Орган исполнительной власти, государственное учреждение информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о принятом решении почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии со способом направления предложения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения.

11. В случае принятия предложения орган исполнительной власти, государственное учреждение в порядке и в срок, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка, направляют проект соглашения о взаимодействии (далее – соглашение) и информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию об условиях осуществления добровольческой деятельности.

Информация об условиях осуществления добровольческой деятельности должна содержать сведения:

1) об ограничениях и о рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой деятельности;

2) о правовых нормах, регламентирующих работу органа исполнительной власти, государственного учреждения;

3) о необходимых режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой (волонтерской) деятельности;

4) о порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе взаимодействия сторон;

5) о сроке осуществления добровольческой деятельности и основаниях для досрочного прекращения ее осуществления;

6) об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

12. Проект соглашения должен предусматривать:

1) перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона;

2) условия осуществления добровольческой деятельности;

3) сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и со стороны органа исполнительной власти, государственного учреждения для оперативного решения вопросов, возникающих при взаимодействии;



4) порядок, в соответствии с которым орган исполнительной власти, государственное учреждение информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о потребности в привлечении добровольцев (волонтеров);

5) возможность предоставления органом исполнительной власти, государственным учреждением мер поддержки, предусмотренных Федеральным законом и законодательством Республики Коми, помещений и необходимого оборудования;

6) возможность учета деятельности добровольцев в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства);

7) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

8) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев (волонтеров) о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

9) иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Коми.

13. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в случае получения мотивированного отказа государственного учреждения вправе направить аналогичное предложение с приложением к нему копии мотивированного отказа в орган исполнительной власти, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения, которое рассматривается в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 8 - 10 настоящего Порядка.

14. Взаимодействие органов исполнительной власти, государственных учреждений с организаторами добровольческой деятельности, добровольческими организациями осуществляется на основании соглашения.

15. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляют в орган исполнительной власти, государственное учреждение один из следующих документов:

1) подписанный проект соглашения;

2) письменный отказ от подписания проекта соглашения;

3) подписанный проект соглашения и протокол разногласий к нему.

16. Орган исполнительной власти, государственное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения с протоколом разногласий, указанных в подпункте 3 пункта 15 настоящего Порядка, проводит переговоры с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией об урегулировании разногласий, по итогам которых подписывают один из следующих документов:

1) проект соглашения с протоколом разногласий на условиях, достигнутых в процессе переговоров;

2) письменный отказ от подписания проекта соглашения и протокола разногласий.

17. Орган исполнительной власти, государственное учреждение информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о подписании документа, указанного в подпункте 2 пункта 16 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

18. Срок заключения соглашения с органом исполнительной власти, государственным учреждением не может превышать 14 рабочих дней со дня получения организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией решения о принятии предложения.

19. Орган исполнительной власти, государственное учреждение ведут реестр заключенных соглашений.

20. В целях реализации соглашения орган исполнительной власти, государственное учреждение, являющиеся стороной соглашения, определяют должностное лицо, ответственное за взаимодействие с организаторами добровольческой деятельности, добровольческими организациями, их представителями в рамках реализации такого соглашения.

**ПРОТОКОЛ**  
видеоселекторного совещания  
Министерства здравоохранения Республики Коми с руководителями  
государственных учреждений здравоохранения  
г.Сыктывкар

29.10.2019г.

№ 10/с

**Председатель:** министр здравоохранения РК Березин Д.Б.

**Секретарь:** Кузьминых М.В.

**Присутствовали:** по списку (прилагается)

**Время проведения:** 8.45 мин. 29 октября 2019 года

**Место проведения:** конференц-зал Министерства здравоохранения Республики Коми

**Повестка совещания:**

**1. Тема. О показателях смертности за 8 месяцев 2019 года и достижении целевых индикаторов реализации региональных проектов в части снижения смертности.**

**Докладчик:** первый заместитель министра здравоохранения Республики Коми Маклаков Игорь Николаевич, 15 мин.

**2. Тема. О предварительных итогах исполнения мероприятий региональных проектов в части планировочных решений детских поликлиник и поликлинических отделений и бережливых поликлиник.**

**Докладчик:** заместитель министра здравоохранения Республики Коми Совершаева Марина Анатольевна, 5 мин.

**3. Тема. О порядке и примерах начислений доплат до МРОТ и выплат, установленных региональным законодательством сверх федерального законодательства.**

**Докладчик:** заместитель министра здравоохранения Республики Коми Совершаева Марина Анатольевна, 15 мин.

**4. Тема. Об изменениях в форме федерального статистического наблюдения № 62 «Сведения о ресурсном обеспечении и оказании медицинской помощи населению» за 2019 год.**

**Докладчик:** заместитель министра здравоохранения Республики Коми Совершаева Марина Анатольевна, 5 мин.

**5. Тема. О взаимодействии медицинских организаций с волонтерами.**

**Докладчик:** начальник отдела координации деятельности Цанг Наталия Владимировна, 5-7 мин.

**6. Тема. Разное.**

**Поручения, данные в ходе совещания:**

**По вопросу 1.**

**Руководителям медицинских организаций:**

**1.1.** Обеспечить контроль исполнения листов маршрутизации и оперативный разбор причин смертности населения с принятием мер с учетом структуры дефектов.  
**Срок – постоянно.**

**1.2.** Строгое соблюдение маршрутизации беременных с риском преждевременных родов и централизацией на базе ГБУЗРК «КРПЦ». **Срок – постоянно.**

**1.3.** Активизировать работу по своевременному выявлению труднокорректируемых и сочетанных пороков развития с последующей элиминацией.  
**Срок – постоянно.**

**1.4.** Повышение квалификации врачей, оказывающих помощь матерям и детям: обучение в симуляционных центрах, на базах Федеральных медицинских учреждений, на «рабочем месте» в ГБУЗ РК «КРПЦ», ГУ «РДКБ». **Срок – в соответствии с планом.**

**1.5.** Обновление парка оборудования за счет средств, предусмотренных в рамках родовых сертификатов.

**1.6.** Усиление работы по профилактике синдрома внезапной смерти (СВС), безопасному сну, профилактике травматизма и необходимости прохождения профилактических осмотров путем:

- Обновления раздаточного материала по СВС;
- Размещения информации в СМИ, сети Интернет;
- Активизации профилактической работы в садиках, школах, СУЗах.

**1.7.** Обеспечить доступность ранней диагностики новообразований, диагностики болезней системы кровообращения с учетом сроков, определенных порядком оказания медицинской помощи по профилю «онкология» и критериев доступности территориальной программы государственных гарантий. **Срок – постоянно.**

**1.8.** Устранить отставание по постановке на диспансерное наблюдение после ДВН с III А и III Б группой здоровья, а также впервые выявленные ХНИЗ, в том числе лиц старше трудоспособного возраста, списки подлежащих диспансерному учету передать в СМО для информирования застрахованных. Данные о взятии на диспансерный учет отразить в 131 форме, учетных документах и мониторингах.

**1.9.** Организовать работу в вечернее время и выходные дни с учетом возможности записи на диспансеризацию и профилактические осмотры, согласования с работодателями пофамильных списков работников приглашенных на осмотры на указанное время.

**1.10.** Откорректировать план-график ДВН в разрезе терапевтических участков на ноябрь-декабрь 2019 года (с учетом приказа Министерства здравоохранения Республики Коми от 10.10.2019 № 1602-р) для активного привлечения на профилактические медицинские осмотры. В том числе на диспансеризацию, участковой медицинской сестрой, при обращении к врачам-специалистам, в подразделения медицинских осмотров и профилактики; решить вопрос по проведению I этапа ДВН и ПМО:

- за 1 прием,
- в подразделении медицинской профилактики,
- выездной бригадой в организованных коллективах (при наличии соответствующих условий).

**1.11.** Устранить разрыв между выявленными и взятыми на диспансерный учет несовершеннолетними с впервые в жизни установленным диагнозом болезни костно-мышечной системы и соединительной ткани, болезни органов пищеварения, болезни эндокринной системы, расстройств питания и нарушения обмена веществ **не менее 30 %**; болезни глаза и его придаточного аппарата **не менее 20 %**. Срок – **10.11.2019 г.:**

**1.11.1.** Провести сверку пациентов, имеющих хронические заболевания, подлежащих диспансерному наблюдению и состоящих на диспансерном учете с данными отчетной документации.

**1.11.2.** Взять на диспансерный учет, отразить данные в медицинской и отчетной документации.

**2.** Первому заместителю министра Маклакову И.Н. докладывать о ходе ДВН на еженедельных планерках у министра.

**3.** Начальнику отдела кадрового обеспечения и государственной гражданской службы Исаковой О.В. подготовить проект приказа о внесении показателей Нацпроекта «Здравоохранение» в критерии эффективности работы руководителей медорганизаций с учетом уровня медицинских учреждений. Срок- 1 месяц.

## **По вопросу 2.**

**Руководителям медицинских организаций** участвующих в реализации мероприятий РП "ПМСП" и "Развитие детского здравоохранения Республики Коми" в части реализации организационно-планировочных решений внутренних пространств детских поликлиник и поликлинических отделений и внедрения новой модели медицинской организации:

**2.1.** Принять все исчерпывающие меры, по неукоснительному, в срок до **31.12.2019** года, 100% исполнению доведенных средства республиканского и федерального бюджетов.

**По вопросу 3.****Руководителям медицинских организаций:**

**3.1.** Усилить контроль за специалистами, ответственными за определение потребности в средствах на доплаты до МРОТ и выплаты, установленные региональным законодательством сверх федерального.

**По вопросу 4.****Руководителям медицинских организаций:**

**4.1.** Принять к сведению изменения годового отчета по отраслевой статистической форме № 62 «Сведения об оказании и ресурсном обеспечении медицинской помощи населению» за 2019 год. Обеспечить учет необходимых показателей.

**По вопросу 5.**

**5.1.** Информацию начальника отдела координации деятельности Цанг Н.В. принять к сведению.

**5.2. Руководителям медицинских организаций обеспечить:**

Назначение ответственных лиц за организацию взаимодействия с волонтерами. Срок- до 20 ноября 2019 года.

Актуализацию потребности в волонтерской деятельности. Срок до 1 декабря 2019 года.

Создание раздела сайте «Взаимодействие с СОНКО», размещение нормативно-правовую информации и потребности в волонтерах. Срок- до 20 ноября 2019 года.

Размещение на стендах информацию о видах добровольчества. Срок- до 20 ноября 2019 года.

Организовать взаимодействие с волонтерскими организациями на постоянной основе, заключив Соглашение. До 1 декабря 2019 года.

Представлять в МЗ РК информацию о заключении соглашений, о проводимых мероприятиях с участием волонтеров на эл. почту [n.v.cang@minzdrav.rkomi. Ru](mailto:n.v.cang@minzdrav.rkomi.Ru).  
Срок-постоянно

**По вопросу 6.****О формировании паспортов медицинских организаций****Руководителям медицинских организаций:**

**6.1.** Взять под личную ответственность организация своевременного, полного формирования паспорта медицинской организации на федеральном портале <https://pasreg.rosminzdrav.ru>. **Срок – 07.11.2019.**

6.2. Назначить ответственного из числа заместителей главного врача и сформировать рабочую группу (сотрудники кадровых служб, сотрудники финансово-экономических отделов, сотрудники административно-хозяйственных отделов) для заполнения паспорта медицинской организации. **Срок – 31.10.2019.**


6.3. Заполнить на портал <https://pasreg.rosminzdrav.ru> паспорт медицинской организации. **Срок – 07.11.2019.**

6.4. Вопросы по работе на портале (по несохранению данных в системе Паспорт МО, некорректному переносу и т.д.) направлять на эл. адрес [pasreg@rosminzdrav.ru](mailto:pasreg@rosminzdrav.ru), копию – в РМИАЦ на эл. адрес [rbmsrk@minzdrav.rkomi.ru](mailto:rbmsrk@minzdrav.rkomi.ru).

7. Главным врачам обеспечить работу среднего и врачебного медперсонала в системе НМО. **Срок - незамедлительно.**

8. Цанг Н.В. – организовать направление информационных материалов ВКС в медорганизации.

Министр



Д.Б.Березин