

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе по реализации проекта «Новая поликлиника»

1. Рабочая группа по реализации проекта «Новая поликлиника» (далее – Пилотный проект) создана в целях повышения доступности и качества медицинской помощи, внедрения методов бережливого производства в деятельность ГОБУЗ «Мурманская городская детская поликлиника №4».
2. Рабочая группа в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, нормативными правовыми актами в сфере здравоохранения Российской Федерации и Мурманской области, законами Мурманской области, указами и распоряжениями Губернатора Мурманской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Мурманской области, а также настоящим Положением.
3. Рабочая группа состоит из руководителя, администратора, ответственных за визуализацию, стандартизацию, информатизацию и информирование, улучшение процессов в ГОБУЗ «Мурманская городская детская поликлиника № 4» и членов рабочей группы. Руководителем рабочей группы является главный врач ГОБУЗ «Мурманская городская детская поликлиника № 4».
4. Заседания рабочей группы проводит руководитель, в его отсутствие – администратор рабочей группы. Общее руководство рабочей группы осуществляет руководитель, в его отсутствие – администратор.
5. Руководитель рабочей группы определяет время и место проведения заседания рабочей группы, осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения ее деятельности.
6. Ответственные за мероприятия и члены рабочей группы разрабатывают предложения и организуют мероприятия, направленные на реализацию пилотного проекта в ГОБУЗ «Мурманская городская детская поликлиника №4», организуют выполнение решений рабочей группы, готовят материалы для рассмотрения на заседаниях рабочей группы.
7. Секретарь рабочей группы осуществляет документально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы, информирует членов рабочей группы о месте и времени проведения заседания, ведет протоколы заседаний рабочей группы.
8. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю, в кабинете главного врача. Вопросы, рассматриваемые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколом, который подписывает руководитель рабочей группы (при его отсутствии – администратор рабочей группы).