

## ПОЛОЖЕНИЕ

о «Рабочей группе» по внедрению корпоративных программ укрепления здоровья на рабочем месте в ГАУЗ «СП № 1»

1. Настоящее Положение определяет порядок и формы деятельности «Рабочей группы» по внедрению корпоративной программы укрепления здоровья на рабочем месте ГАУЗ «СП № 1» (далее «Рабочая группа»).
2. Участниками «Рабочей группы» являются сотрудники ГАУЗ «СП № 1».
3. В компетенцию «Рабочей группы» входит: реализация мероприятий по внедрению корпоративной программы укрепления здоровья на рабочем месте.
4. Руководитель рабочей группы является координатором всех направлений ее деятельности, взаимодействуя с руководством медицинской организации в плановом и оперативном порядке.
5. Свою деятельность «Рабочая группа» осуществляет силами своих участников. Основанием для участия сотрудников медицинской организации в заседаниях «Рабочей группы» является список сотрудников, подписанный руководителем организации. Основанием для привлечения экспертов и специалистов других организаций является решение, принятое, на заседании «Рабочей группы».
6. Организации – Участники «Рабочей группы» поддерживают ее работу ресурсами своих специалистов в согласованном объеме.
7. Участники «Рабочей группы» имеют доступ ко всем материалам «Рабочей группы», но обязуясь не распространять сведения и материалы в любой форме без решения «Рабочей группы».
8. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, СОГЛАШЕНИЕМ о сотрудничестве и совместной деятельности, а также настоящим Положением.
9. деятельность «Рабочей группы» осуществляется на основе коллегиальности, гласного и открытого обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.
10. Руководит деятельности «Рабочей группы» ее Руководитель.
11. Руководитель «Рабочей группы» и ее заместитель назначается руководителем медицинской организации.
12. Руководитель «рабочей группы» дает поручения по подготовке материалов на заседание «Рабочей группы», об оповещении ее участников и приглашенных лиц о времени и месте заседания «Рабочей группы», организует делопроизводство в «Рабочей группе», председательствует на заседаниях «Рабочей группы».

13. В отсутствие руководителя «Рабочей группы», а также по его поручению обязанности руководителя «Рабочей группы» исполняет его заместитель.

14. Заседания «Рабочей группы» по мере необходимости.

15. Подготовка к заседаниям «Рабочей группы» ведется в соответствии с поручениями руководителя «Рабочей группы» Участниками «Рабочей группы», а также привлекаемыми специалистами».

16. Для принятия решения «Рабочей группы», соответствующий проект решения, выносится на рассмотрение «Рабочей группы», при этом с докладом по этому вопросу выступает Руководитель «Рабочей группы» или по его поручению – заместитель руководителя.

17. Протокол заседания «Рабочей группы» ведет секретарь заседания, назначаемый председательствующим на заседании «Рабочей группы». Протокол подписывается председательствующим на заседании «Рабочей группы» и секретарем.

18. Решение «Рабочей группы» является правомочным, если в нем приняло участие две трети от числа участников «Рабочей группы».