ПРОЕКТ PETITION TRUST

Отписка вместо ответа на предписание

Раздел «Проверь себя»

Разбор того, как организация отвечает на предписания: по существу или формально, и что из этого следует.

Организация: _____ **Дата проверки:** __.__.____ **Проверяющий:** _____

Как пользоваться

1. Отмечайте каждый пункт одной из трёх галочек. «Да» — требование выполнено и это можно подтвердить документом, записью или действием. «Нет» — не выполнено. «Нужна доп. проверка» — документов под рукой нет, ответ неоднозначный или подтверждение только со слов.
2. Один пункт — один проверяемый факт. Если факт не подтверждается документом или записью, ставьте «Нужна доп. проверка», а не «Да».
3. Провал — это только «Нет». «Нужна доп. проверка» провалом не считается, но такие пункты нужно закрыть в течение недели и вернуться к ним повторно.
4. Блок «Документ есть?» — входной фильтр. Если документа нет, его подпункты в основной таблице не заполняются, в колонке «Что сверить» ставится «н/д».
5. Считайте провалы только по основной таблице. Результат — не отчёт для проверяющего, а план работы: переносите провалы в раздел «Что делать дальше» с датой и ответственным.

Документ есть?

Сначала проверьте наличие документов. Если документа нет — в основной таблице его пункты не заполняются, в колонке «Что сверить» ставится «н/д».

Документ	Есть	Нет	Нужна доп. проверка	Что сверить
Д1. Журнал учёта предписаний и проверок				Дата, орган, номер, срок, ответственный, статус
Д2. Предписания и акты проверок (оригиналы или копии)				Все пункты, сроки, требования
Д3. Ответы и письма в надзорный орган				Дата отправки, исходящий номер, подпись
Д4. Подтверждающие документы к ответам (приказы, СОП, фото, журналы)				Связь «пункт предписания — документ»
Д5. План устранения с ответственными и сроками				Кто, что, к какой дате, как проверяется
Д6. Материалы внутреннего контроля качества ответа				Кто проверял ответ перед отправкой

Проверка по пунктам

Ставьте любую отметку в колонке «Да», «Нет» или «Нужна доп. проверка». Пустая клетка — пункт не проверялся.

№	Что смотрим	Да	Нет	Нужна доп. проверка	НПА / что сверить
1. Учёт предписаний					
1.1	Все предписания за последние 3 года внесены в журнал учёта, включая те, что закрыты.				323-ФЗ, ст. 90
1.2	В журнале есть дата получения, номер, орган, перечень пунктов и срок ответа.				323-ФЗ, ст. 90
1.3	По каждому предписанию назначен ответственный с указанием должности.				323-ФЗ, ст. 90
1.4	Предписание хранится вместе с ответом и подтверждающими документами в одном деле.				323-ФЗ, ст. 90

№	Что смотрим	Да	Нет	Нужна доп. проверка	НПА / что сверить
1.5	Есть отдельный список пунктов, которые не удалось устранить, с причиной.				323-ФЗ, ст. 90
1.6	Предписания не теряются при смене главного врача или ответственного за качество.				323-ФЗ, ст. 90
2. Сроки					
2.1	Срок ответа зафиксирован в журнале в той формулировке, что в предписании (календарная дата или «в течение N дней»).				323-ФЗ, ст. 90
2.2	Ответ отправлен в срок: сверить дату исходящего письма и дату предписания (взять 5 последних).				323-ФЗ, ст. 90
2.3	Если срок продлевался, есть письменное ходатайство и ответ органа о продлении.				323-ФЗ, ст. 90
2.4	По каждому пункту предписания есть отдельный срок устранения, а не один общий «до конца года».				323-ФЗ, ст. 90
2.5	Фактическое устранение произошло к заявленной дате: сверить дату приказа или записи с датой ответа.				323-ФЗ, ст. 90
2.6	Ответ на повторный запрос по тому же пункту не сдвигает срок молча, без объяснения причин.				323-ФЗ, ст. 90
2.7	Есть напоминания о сроках (календарь, ответственный, отметка в журнале), а не память одного сотрудника.				323-ФЗ, ст. 90
3. Ответ по существу, а не отписка					
3.1	Ответ адресован тому органу и тому должностному лицу, которые выдали предписание.				323-ФЗ, ст. 90
3.2	В ответе есть ссылка на номер и дату предписания и на конкретный пункт.				323-ФЗ, ст. 90
3.3	На каждый пункт дан отдельный ответ: «исполнено», «исполняется, срок такой», «не может быть исполнено, причина такая».				323-ФЗ, ст. 90
3.4	Ответ описывает действие, а не намерение: «издан приказ №… от…», а не «будет усилен контроль».				323-ФЗ, ст. 90
3.5	Нет формулировок-заглушек: «принято к сведению», «доведено до персонала», «усилен контроль» без подтверждения.				323-ФЗ, ст. 90
3.6	Ответ не переписывает текст предписания и не ограничивается ссылками на федеральные нормы.				323-ФЗ, ст. 90
3.7	Если требование невыполнимо, это сказано прямо, с причиной и предложением альтернативного решения.				323-ФЗ, ст. 90
3.8	Ответ подписан уполномоченным лицом, а не исполняющим обязанности «на время отпуска» без основания.				323-ФЗ, ст. 90
3.9	Ответ не отправлен в последний день срока без возможности устранения — проверить по датам.				323-ФЗ, ст. 90

№	Что смотрим	Да	Нет	Нужна доп. проверка	НПА / что сверить
4. Подтверждающие документы					
4.1	К ответу приложены документы по каждому пункту: приказ, СОП, журнал, фото, договор.				323-ФЗ, ст. 90
4.2	Приложенные документы датированы до даты ответа, а не после.				323-ФЗ, ст. 90
4.3	Копии читаемы: видны даты, подписи, номера (проверить, не «слепые» ли сканы).				323-ФЗ, ст. 90
4.4	Есть документ, подтверждающий именно устранение: например, запись в журнале после устранения, а не только приказ «о проведении работ».				323-ФЗ, ст. 90
4.5	Фотографии и планы привязаны к адресу и помещению, по которому было замечание.				323-ФЗ, ст. 90
4.6	В ответе есть перечень приложений с номерами и названиями.				323-ФЗ, ст. 90
4.7	Документы, приложенные к прошлым ответам, не переиспользуются как подтверждение нового устранения.				323-ФЗ, ст. 90
5. Внутренний контроль качества ответа					
5.1	Ответ перед отправкой проверяет второй человек, а не только автор (есть подпись согласования или виза).				323-ФЗ, ст. 90; приказ 785н
5.2	Есть чек-лист или памятка, по которой проверяется полнота ответа.				323-ФЗ, ст. 90
5.3	Юридическая и медицинская части ответа сверены между собой: обещания совпадают с фактами.				323-ФЗ, ст. 90
5.4	Ответы хранятся в деле предписания и доступны для повторной проверки.				323-ФЗ, ст. 90
5.5	Разбор ответов включён в заседания комиссии по качеству (есть протокол).				323-ФЗ, ст. 90; приказ 785н, п. 7
5.6	По итогам разбора вносятся изменения в СОП и обучение, а не только в текст ответа.				приказ 785н, п. 7
6. Повторные предписания					
6.1	Есть список пунктов, по которым предписание выдавалось повторно за последние 3 года.				323-ФЗ, ст. 90
6.2	По каждому повторному пункту установлена причина, почему первое устранение не сработало.				323-ФЗ, ст. 90
6.3	Повторный пункт вынесен на комиссию по качеству с решением, а не закрыт очередной отпиской.				323-ФЗ, ст. 90
6.4	Меры по повторным пунктам проверены внутренним контролем фактически, а не по документам.				приказ 785н, п. 7
6.5	Ответственность за повторный пункт персональная, с должностью и фамилией.				ТК РФ, ст. 22
6.6	Есть вывод по системе: если пункт повторяется третий раз, меняется процесс, а не текст ответа.				323-ФЗ, ст. 90

Итог

Критичных провалов: _____

0–2 — порядок. Документы есть, они работают и подтверждаются записями. Держите режим пересмотра.

3–5 — риск. Отдельные провалы есть, но система держится. Закройте их в течение 30 дней.

6 — на границе, считай по самому тяжёлому пункту. Если среди провалов есть пункт из блока ИСМП, персонала или лицензии — считайте, что провалов больше.

7–10 — необходим пересмотр. Работа по документам не выстроена: требуются решения сверху, а не точечные правки на местах.

Больше 10 — начинайте с разделов, где провалов больше всего, и повторите проверку через 90 дней, а не через год.

Что делать дальше

1. Сведите все предписания за 3 года в один журнал: дата, пункт, срок, ответ, подтверждающий документ, статус.
2. Выделите пункты, которые повторялись два и более раза, и разберите каждый на комиссии по качеству с протоколом.
3. Введите обязательную вторую подпись на ответе в надзорный орган и короткую памятку проверки ответа.
4. По незакрытым пунктам составьте план с календарными датами и ответственными, отдельно — по невыполнимым с обоснованием.
5. Проверьте через месяц после ответа, что изменение реально работает: 3 записи в журнале или 3 карты.

Дисклеймер

Чек-лист — инструмент самопроверки. Он не заменяет проверку надзорного органа и не является юридическим заключением. Нормативная база указана по состоянию на ноябрь 2026 года; редакции нормативных актов и локальных документов следует сверять на дату проверки.