

Положение о Совете жителей организаций стационарного социального обслуживания Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, функции, порядок формирования и работы Совета жителей организаций стационарного социального обслуживания Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Совет).

1.2. Совет является постоянно действующим совещательным органом, содействующим процессу совершенствования оказания социальных услуг.

1.3. Совет создается в целях:

- защиты прав и законных интересов жителей организаций стационарного социального обслуживания Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Организация);
- повышения качества оказания социальных услуг в Организациях;
- привлечения жителей Организаций к активной деятельности по выработке предложений для улучшения качества жизни.

1.4. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Членом Совета является житель Организации, избираемый на общем собрании жителей Организации. Состав Совета утверждается ежегодно, в срок до 1 февраля текущего года, от каждой Организации участвует один представитель.

1.6. Совет проводит заседания в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент) или (и) в Организациях, социально-ориентированных некоммерческих организациях.

1.7. В заседаниях могут принимать участие работники Департамента и Организаций, представители социально-ориентированных некоммерческих организаций.

1.8. Департамент и Организации оказывают организационное и материально-техническое обеспечение работы Совета.

Положение о Совете.

Положение – это документ.

В документе написано про совет жителей интернатов.

Жители интерната выбирают одного члена совета .

Член совета – житель интерната, который будет ездить на встречи и говорить пожелания.

Выборы в Совет проходят один раз в год.

2. Функции Совета

Что делают на встречах Совета

2.1. Функции Совета:

- формирование предложений по совершенствованию оказания социальных услуг Организациями;
- обобщение практики защиты прав и законных интересов жителей Организаций;
- формирования обратной связи от жителей Организаций относительно содержания проектов, реализуемых Департаментом и социально-ориентированными некоммерческими организациями;
- рассмотрение итогов независимой оценки качества оказания социальных услуг в Организациях;
- рассмотрение и формирование предложений по организации питания, социально-бытового обслуживания, реабилитационной(абилитационной) работы, досуга в Организациях;
- формирование предложений по организации взаимодействия с волонтерскими и социально-ориентированными некоммерческими организациями.

На встречах говорят о том, как улучшить жизнь в интернатах.

На встречах спрашивают о том, что нравится.

На встречах спрашивают о том, что не нравится.

На встречах просят сказать, что нужно изменить.

3. Порядок работы Совета

Как проходят встречи

3.1. Совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.2. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, членов Совета, секретаря, ежегодно избираемых Советом из своего состава.

3.3. Председатель Совета руководит работой Совета, ведет заседания, вносит на рассмотрение Совета предложения о планах его работы и времени заседаний. Заместитель председателя Совета в отсутствие председателя Совета выполняет его функции.

3.4. Председатель Совета, его заместитель избираются на первом заседании Совета открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. На первом заседании Совета избирается секретарь Совета.

Обязательные встречи проходят два раза в год.

Могут быть назначены дополнительные встречи.

На первой встрече выбирают председателя. Председателем станет тот участник встречи, за которого поднимут больше рук.

Председателю выбирают помощников. Помощники председателя – это заместитель председателя и секретарь

Председатель на встречах задает вопросы.

Председатель предлагает темы для обсуждения.

Председатель на встречах просит голосовать. Голосовать – значит поднимать руку за то, что нравится.

3.5. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Совета.

3.6. Решения Совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Совета.

На встречах принимают решения.

Решение — это пожелание, за которое поднимут больше рук.

3.7. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

3.8. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по личному заявлению;
- по состоянию здоровья;
- по решению общего собрания членов Совета.

3.9. После вывода (выхода) из состава Совета его члена, общее собрание жителей Организации выбывшего члена выбирает нового представителя в соответствии с п.1.5. данного Положения.

На встречи надо ездить.

От поездок можно отказаться.

Если член Совета не ездит на встречи, жители интерната выбирают другого члена Совета.

3.10. Внеочередные заседания могут проводиться по инициативе председателя, заместителя председателя и членов Совета, Департамента.

3.11. В заседании принимают участие члены Совета и лица, приглашенные для участия.

3.12. Повестка дня формируется на основании предложений членов Совета, Организаций и Департамента.

3.13. Дата, время, место проведения и повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета и приглашенных участников

письменным уведомлением не позднее, чем за 5 дней до даты заседания, в случае необходимости также направляются материалы по вопросам, обозначенным в повестке дня.

3.14. Подготовку и проведение заседаний организует секретарь Совета. Члены Совета узнают о встрече из письма.

В письме написано, когда будет встреча и о чем будет разговор.

Письмо о встрече пишет секретарь Совета.

Написать письмо о встрече секретаря Совета просит председатель.

Заместитель председателя, члены Совета, Департамент тоже могут попросить секретаря написать письмо о встрече.

Письмо о встрече секретарь Совета отправляет членам Совета и приглашенным. Приглашенные – люди, с которыми хотят поговорить члены Совета.

3.15. Решения Совета оформляются протоколом за подписью председателя и секретаря и передаются в Департамент для хранения и учета при принятии решений по вопросам оказания социальных услуг в Организациях. Департамент направляет решения Совета руководителям Организаций.

3.16. Протокол заседания оформляется в течение 15 дней с момента проведения заседания.

3.17. Копии и выписка из протокола заседания представляются членам Совета на основании письменного обращения.

Во время встречи секретарь Совета записывает, кто и о чем говорит.

Во время встречи секретарь Совета записывает пожелания и сколько участников встречи подняли за него руки.

После встречи секретарь Совета делает протокол – печатает то, что записал на встрече.

Секретарь распечатывают протокол на бумаге.

Протокол подписывают председатель Совета и секретарь.

Подписанный протокол передают в Департамент.

Департамент хранит подписанный протокол.

Департамент оправляет копию протокола руководителям интернатов и других организаций. Копия протокола – фотография текста протокола, который напечатан на бумаге и подписан.

Участники встречи могут получить копию протокола.

Участники встречи письменно просят дать им копию протокола.