

**Положение  
о Совете жителей  
ГБУ Геронтологический центр  
«Северное Тушино»**

2023г.

## 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 ГБУ Геронтологический центр «Северное Тушино» (далее Учреждение);

- повышения качества оказания социальных услуг в Учреждении и привлечения жителей Учреждения к активной деятельности по выработке предложений для улучшения качества жизни.

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

1.5. Членами Совета являются жители Учреждения. Состав Совета утверждается ежегодно, в срок до февраля текущего года.

1.6. Совет проводит заседания в Учреждении. В заседаниях могут принимать участие работники Учреждения, представители социально-ориентированных некоммерческих организаций.

1.7. Учреждение оказывает организационное и материально-техническое обеспечение работы Совета.

## 2. Функции Совета

2.1. Функции Совета:

- формирование предложений по совершенствованию оказания социальных услуг Учреждением;

- обобщение практики защиты прав и законных интересов жителей Учреждения;

- формирования обратной связи от жителей Учреждения относительно содержания проектов, реализуемых Департаментом и социально-ориентированными некоммерческими организациями;

- рассмотрение итогов независимой оценки качества оказания социальных услуг в Учреждении;

- рассмотрение и формирование предложений по организации питания, социально-бытового обслуживания, реабилитационной (абилитационной) работы, досуга в Учреждении;

- формирование предложений по организации взаимодействия с волонтерскими и социально-ориентированными некоммерческими организациями.

### 3. Порядок работы Совета

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.

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.

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. 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.

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

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

3.12. Повестка дня формируется на основании предложений членов Совета.

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.

3.15. Решения Совета оформляются протоколом за подписью председателя и секретаря и передаются в Учреждение для хранения и учета при принятии решений по вопросам оказания социальных услуг в Учреждении.

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