

Министерство труда и социальной защиты Калужской области

ГБУКО «Нагорновский дом социального обслуживания»

ПРИКАЗ

10.02.2023г

№ 43

**«О создании Совета  
получателей социальных услуг  
в Кировском филиале  
ГБУКО «Нагорновский ДСО»**

В целях повышения качества предоставления социальных услуг в рамках реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442 –ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а также с целью повышения результативности и эффективности в решении вопросов жизнедеятельности получателей социальных услуг, привлечения их к участию в общественной жизни учреждения, культурно-массовых работе и трудовой деятельности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Совете получателей социальных услуг Кировского филиала ГБУКО «Нагорновский ДСО».
2. Создать в Кировском филиале ГБУКО «Нагорновский ДСО» Совет получателей социальных услуг.
3. Контроль исполнения данного приказа возложить на заведующего Кировским филиалом ГБУКО «Нагорновский ДСО» Степанову Н.Н.

Директор ГБУКО  
«Нагорновский дом»  
социального обслуживания»



Ю.В. Сафронова



10.02.2023 г

## Положение о Совете получателей социальных услуг в Кировском филиале ГБУКО «Нагорновский ДСО»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные цели, задачи, полномочия, порядок формирования и порядок работы Совета получателей социальных услуг (далее – Совет) при Кировском филиале Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Нагорновский дом социального обслуживания» Министерства труда и социальной защиты Калужской области.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативно – правовыми документами Калужской области и настоящим Положением.

1.3. Совет является постоянно действующим, наблюдательным, консультативно-наблюдательным органом и действует на основании Положения о Совете получателей социальных услуг.

1.4. Совет создан для привлечения получателей социальных услуг в общественной жизни учреждения, в культурно-массовой работе и трудовой деятельности, а также для защиты конституционных, жилищных, социальных прав получателей социальных услуг.

1.5. Под руководством директора и заведующего Кировского филиала Совет проводит заседания, где решаются вопросы, направленные на привлечение получателей социальных услуг к разработке, организации и проведению мероприятий по созданию благоприятных условий для отдыха и проживания получателей социальных услуг, улучшению воспитательной, культурно – массовой, физкультурно – оздоровительной работы, пропаганды здорового образа жизни, улучшению санитарного состояния в учреждении, оказания помощи администрации в улучшении процесса реабилитации.

1.6. Возглавляет Совет – Председатель, избранный на заседании Совета путем открытого голосования. Председатель Совета:

- организует проведение мероприятий, предусматриваемых планом работы;
- обеспечивает постоянную связь с администрацией учреждения;
- готовит и проводит общие собрания получателей социальных услуг учреждения;

- обеспечивает гласность, наглядность и подведение итогов соревнований, конкурсов;
- направляет и контролирует работу Совета;
- рассматривает на заседании Совета все случаи нарушений Правил внутреннего распорядка в учреждении;
- отчитывается о работе Совета на общем собрании получателей социальных услуг.

Остальные члены Совета в равной степени:

- вносят предложения в администрацию учреждения по вопросам затрагивающим все стороны жизни получателей социальных услуг;
- участвуют в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями правил внутреннего распорядка в учреждении;
- принимают участие в подготовке, проведении мероприятий, проводимых в учреждении;
- участвуют в оценке качества услуг, предоставляемых учреждением;
- проводят разъяснительную работу среди получателей социальных услуг о бережном отношении к имуществу, находящемуся в личном пользовании и в учреждении;
- привлекают получателей социальных услуг к видам работ, направленных на улучшение жилищно- бытовых условий проживания, благоустройство комнат и озеленению территории, проведению генеральных уборок помещений.

Конкретные обязанности каждого члена распределяются председателем на заседании Совета в зависимости от конкретных задач.

1.7. Членом Совета может быть каждый получатель социальных услуг, который по состоянию здоровья может принять участие в заседаниях Совета.

1.8. Каждый получатель социальных услуг (по его личному желанию) имеет право избирать и быть избранным в члены Совета, в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Деятельность Совета направлена на всех получателей социальных услуг учреждения.

## **2. Основные цели и задачи Совета получателей социальных услуг**

2.1. Целями деятельности Совета являются:

- 2.1.1. Формирование гражданской культуры, активной жизненной позиции получателей социальных услуг.
- 2.1.2. Формирование у получателей социальных услуг умений и навыков самоуправления, подготовка их к участию в жизни учреждения.
- 2.1.3. Осуществление контроля за оказанием социальных услуг и за качеством их предоставления.
- 2.1.4. Повышение результативности и эффективности в решении вопросов жизнедеятельности получателей социальных услуг.

2.2. Задачами Совета являются:

- 2.2.1. Привлекать получателей социальных услуг к решению вопросов, связанных с деятельностью учреждения.
- 2.2.2. Представлять интересы получателей социальных услуг перед администрацией учреждения.
- 2.2.3. Проводить воспитательную работу с получателями социальных услуг, нарушающими правила внутреннего распорядка.
- 2.2.4. Информировать получателей социальных услуг о деятельности учреждения.
- 2.2.5. Оказывать содействие в трудовом процессе, с учетом состояния здоровья, физических и психических возможностей, в организации досуга, в пропаганде здорового образа жизни, в проводимых мероприятиях на базе учреждения.
- 2.2.6. Участвовать в оценке качества предоставляемых социальных услуг в учреждении.
- 2.2.7. Осуществлять значимые предложения, программы и проекты, направленные на повышение качества обслуживания получателей социальных услуг.
- 2.2.8. Вести работу по созданию благоприятного микроклимата среди получателей социальных услуг.

### **3. Права и обязанности Совета**

3.1. Совет имеет право:

- 3.1.1. Вносить предложения в администрацию учреждения по вопросам улучшения жилищно - бытовых условий, участвовать в рассмотрении вопросов, затрагивающих все стороны жизни получателей социальных услуг.
- 3.1.2. Участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями правил внутреннего распорядка в учреждении.
- 3.1.3. Принимать участие в подготовке, проведении мероприятий, проводимых в учреждении.
- 3.1.4. Проводить разъяснительную работу среди получателей социальных услуг о бережном отношении к имуществу, находящемуся в личном пользовании в учреждении. В случае порчи, хищений, продажи имущества Совет ставит вопрос о материальном возмещении убытков.
- 3.1.5. Высказывать свое мнение о выполнении должностных обязанностей работниками и вносить предложения по улучшению качества работ подразделения медицинского обслуживания, подразделения социальной реабилитации.
- 3.1.6. Привлекать получателей социальных услуг к видам работ, направленных на улучшение жилищно - бытовых условий проживания, благоустройство комнат и озеленения территории, проведению генеральных уборок помещений.
- 3.1.7. Принимать участие в подготовке и проведении мероприятий, проводимых в учреждении совместно с сотрудниками.

3.1.8. Совместно с сотрудниками учреждения участвовать в разрешении конфликтных ситуаций между получателями социальных услуг.

3.2. Совет обязан:

3.2.1. После избрания в течение месяца со дня проведения общего собрания разработать и утвердить план работы на год.

3.2.2. Обеспечивать гласность работы Совета.

3.2.3. Проводить работу по формированию здорового образа жизни среди получателей социальных услуг.

3.2.4. Проводить смотры - конкурсы на звание «Лучший жилой корпус», «Лучшая комната».

3.2.5. Информировать администрацию о нарушениях, произошедших в учреждении.

3.2.6. Проводить работу, направленную на повышение сознательности получателей социальных услуг, на воспитание бережного отношения к имуществу, на укрепление дисциплины и порядка в учреждении.

3.2.7. Проводить работу с получателями социальных услуг по соблюдению Правил внутреннего распорядка.

3.2.8. Рассматривать все обращения получателей социальных услуг, поступающие в Совет.

3.2.9. Не реже одного раза в квартал проводить заседания, где подводятся итоги работы за прошедший период, решаются наиболее сложные вопросы.

#### **4. Порядок формирования и работы Совета**

4.1. Совет формируется на основе добровольного участия получателей социальных услуг в его деятельности.

4.2. Количественный состав Совета составляет не менее 7 человек.

4.3. Срок полномочий Совета составляет 1 (один) год.

4.4. Состав Совета утверждается заведующим Кировским филиалом.

4.5. Члены Совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. На первом заседании Совета из его состава избираются председатель, заместитель председателя из числа получателей социальных услуг, а также секретарь Совета из числа сотрудников учреждения.

4.7. Совет проводит свои заседания 1 раз в квартал, а также по мере необходимости. Внеочередные заседания могут проводиться по инициативе администрации учреждения, председателя Совета, заместителя председателя Совета.

4.8. 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.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной/устной форме;

- по состоянию здоровья.

4.10. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

4.11. В случае, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленным выше правилам.

4.12. Предложения по повестке дня очередного заседания, времени и месту его проведения выносятся председателем или заместителем председателя Совета и согласовываются с заведующим Кировским филиалом.

4.13. В заседании принимают участие члены Совета и лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня.

4.14. Повестка дня формируется на основании рекомендаций членов Совета, предложений администрации учреждения.

4.15. Дата, время, место проведения и повестка заседания Совета доводятся уведомлением не позднее, чем за 5 дней до даты заседания.

4.16. Подготовку и проведение заседаний организует Совет и администрация учреждения.

4.17. Рекомендации Совета оформляются протоколом и передаются в администрацию учреждения для контроля за их выполнением.

4.18. Рекомендации Совета могут направляться в Министерство труда и социальной защиты Калужской области в случае, если их реализация требует содействия со стороны.