

**СОГЛАСОВАНО:**

председатель Родительского комитета  
АСУ СОН ТО  
«Лесновский психоневрологический  
интернат»

\_\_\_\_\_/И.В.Пальчик/

«28» января 2011 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

директор АСУ СОН ТО  
«Лесновский психоневрологический  
интернат»  
\_\_\_\_\_  
Н.М.Баёва

приказ от 11.01.2011г № 34 -од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете**  
автономного стационарного учреждения социального  
обслуживания населения Тюменской области  
«Лесновский психоневрологический интернат»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета, который является совещательным, консультативным органом и работает на общественных началах при автономном стационарном учреждении социального обслуживания населения Тюменской области «Лесновский психоневрологический интернат» (далее – учреждение).

1.2. Порядок формирования и полномочия Родительского комитета определяются настоящим положением о Родительском комитете.

1.3. Родительский комитет действует на основе гласности, добровольности и равноправия его членов. В своей работе Родительский комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, а также настоящим положением о Родительском комитете.

1.4. Родительский комитет действует в тесном контакте с администрацией Учреждения. Родительский комитет не вправе вмешиваться в деятельность руководителя учреждения и руководителей структурных подразделений учреждения при исполнении ими должностных обязанностей.

1.5. Администрация Учреждения предоставляет Родительскому комитету помещение для проведения заседаний.

1.6. Члены Родительского комитета исполняют свои обязанности безвозмездно.

**2. Компетенция Родительского комитета**

2.1. Основными направлениями деятельности Родительского комитета являются:

2.2.1. Содействие руководству Учреждения:

а.) в совершенствовании условий для оказания социально-реабилитационных, социально-бытовых, социально-психологических услуг, в обеспечении безопасности клиентов;

б.) в организации мероприятий по улучшению условий проживания, укреплению здоровья и организации питания;

в.) в совершенствовании социально-медицинских услуг и ухода за клиентами;

г.) в защите законных прав и интересов клиентов;

д.) в организации и проведении праздничных мероприятий.

2.2.2. Организация работы с родственниками клиентов по разъяснению их прав и обязанностей.

2.2.3. Привлечение ресурсов, путем организации сбора средств, пожертвований, даров и спонсорских взносов, помощь в организации попечительства.

2.2.4. Участие в разработке опросных листов для проведения социологического опроса родственников с целью оценки качества предоставляемых Учреждением социальных услуг.

2.2.5. Родительский комитет образуется в целях оказания помощи администрации Учреждения в укреплении дисциплины и правопорядка, профилактики правонарушений среди обеспечиваемых Учреждения и обеспечения комфортных и безопасных условий пребывания в Учреждении, сохранения и обеспечения благоприятного морального климата среди обеспечиваемых Учреждения.

### **3. Состав Родительского комитета**

3.1. В состав Родительского комитета входят родственники обеспечиваемых (законные представители), которые обязаны в соответствии с действующим законодательством обеспечивать помощь и уход.

3.2. В состав Родительского комитета целесообразно избрание на добровольных началах родственников, имеющих желание работать и реальную возможность взаимодействовать с администрацией Учреждения. При этом принимается во внимание удаленность места жительства родственников от Учреждения.

3.3. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заместитель директора по общим вопросам.

3.4. Члены Родительского комитета избираются на срок 1 год на общем собрании родственников обеспечиваемых.

3.5. Для руководства деятельностью Родительского комитета на организационном заседании открытым голосованием избираются председатель и его заместители.

3.6. Количество членов Родительского комитета нечетное.

3.7. Полномочия члена Родительского комитета могут быть прекращены досрочно:

а.) по просьбе члена Родительского комитета;

б.) в случае невозможности исполнения членом Родительского комитета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение шести месяцев;

в.) в случае привлечения члена Родительского комитета к уголовной ответственности.

3.8. Родительский комитет в любое время вправе переизбрать председателя.

3.9. Председатель Родительского комитета организует работу Родительского комитета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

#### **4. Порядок работы Родительского комитета**

4.1. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не менее 1-го раза в полугодие на территории Учреждения с обязательным участием в их работе руководителей Учреждения и руководителей структурных подразделений Учреждения.

4.2. Заседание Родительского комитета является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов Родительского комитета. Передача членом Родительского комитета своего голоса другому лицу не допускается.

4.3. Каждый член Родительского комитета имеет один голос.

4.4. В зависимости от вопросов, выносимых на обсуждение Родительского комитета, на его заседания могут приглашаться и другие специалисты Учреждения, а также должностные лица вышестоящих органов.

4.5. Решения Родительского комитета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Родительского комитета. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

4.6. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер, оформляются протоколом и в течение 5 дней, с даты принятия решения, направляются руководителю Учреждения, в сектор стационарных учреждений департамента.

4.7. Родительский комитет информирует родителей о принятых решениях.

4.8. В родительском комитете при необходимости ведется отчетная документация.

## **5. Права Родительского комитета**

5.1. Родительский комитет имеет право:

а.) вносить предложения администрации Учреждения по совершенствованию его деятельности в сфере социального обслуживания населения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

б.) обращаться к администрации Учреждения за консультативной и методической помощью по интересующим его вопросам;

в.) давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах компетенции.

г.) оказывать помощь в укреплении материально-технической базы Учреждения.