

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Правлением Ассоциации «ЭССИ»

Протокол № 1 от « 13 » апреля 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О СОВЕТЕ ПО ПСИХОТЕРАПИИ И ПСИХОЛОГИЧЕСКОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ АССОЦИАЦИИ ЭКСПЕРТОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ СОЦИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ЭКСПЕРТНОЕ СООБЩЕСТВО СОЦИАЛЬНЫХ ИНИЦИАТИВ»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение определяет задачи, основные функции, структуру и порядок деятельности Совета по психотерапии и психологическому консультированию ассоциации экспертов и специалистов социальной деятельности «Экспертное сообщество социальных инициатив» (далее – Совет).
- 1.2. Совет является рабочим органом ассоциации экспертов и специалистов социальной деятельности «Экспертное сообщество социальных инициатив» (далее – Ассоциация), действующим в рамках реализации основных направлений деятельности Ассоциации. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, решениями Общего собрания членов Ассоциации и Правления Ассоциации, а также настоящим Положением.
- 1.3. Решение о создании Совета и прекращении его деятельности принимается Правлением Ассоциации.
- 1.4. Совет не имеет статуса юридического лица и работает на общественных началах.
- 1.5. Решения, принимаемые Советом, носят рекомендательный характер и могут вноситься на рассмотрение Правления Ассоциации. Решения Совета подлежат рассмотрению (одобрению) Правлением Ассоциации в случаях, установленных решениями Правления Ассоциации.

#### **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СОВЕТА**

- 2.1. Целью создания Совета является формирование позиции Ассоциации по вопросам деятельности Совета.
- 2.2. В своей деятельности Совет решает следующие задачи:

- объединяет психотерапевтов и психологов для содействия развитию профессионального сообщества в области психотерапии и психологического консультирования на территории Астраханской области;
- содействует защите законных прав и интересов психотерапевтов и психологов Астраханской области;
- содействует членам Совета в осуществлении профессиональной деятельности в области психотерапии и психологического консультирования, направленное на развитие и совершенствование качества социальной деятельности в Российской Федерации;
- объединяет организации, учреждения и индивидуальных предпринимателей, занятых области психотерапии и психологического консультирования, защищает их права и интересы, обобщает передовой опыт и знания в области психотерапии и психологического консультирования;
- содействует формированию и развитию цивилизованного рынка услуг в области психотерапии и психологического консультирования;
- содействует в создании необходимых условий для расширений форм, объемов и видов услуг в области психотерапии и психологического консультирования, оказываемых членами Совета;
- осуществлять контроль за соблюдением правил (стандартов) профессиональной деятельности в области психотерапии и психологического консультирования, профессиональной этики членов Совета, иных форм (норм) регулирования деятельности членов Совета;
- содействует в развитии и реализации инициатив, направленных на совершенствование и гармонизацию законодательства Российской Федерации.

2.3. Основными функциями Совета при решении стоящих перед ним задач являются:

- формирование структуры Совета исходя из компетенций членов Ассоциации, подтвержденных документами о высшем специальном образовании;
- обеспечение контроля за качеством оказываемых услуг членами Совета, их соответствие законодательству и требованиям, предъявляемым Советом;
- представление интересов членов Совета в их отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, субъектами Российской Федерации, органами местного самоуправления;
- проведение мероприятий по связям с общественностью, направленных на повышение престижа специалистов и организаций, оказывающих услуги в области психотерапии и психологического консультирования;
- установление контактов и делового партнерства в отношениях между членами Совета;
- содействие развитию сотрудничества, установлению деловых связей с организациями, экспертами и их объединениями, оказывающих услуги в области психотерапии и психологического консультирования;
- участие в разработке проектов законодательных и правовых актов, нормативных документов, касающихся вопросов психотерапии и психологического консультирования;

- проведение семинаров, конференций, иных мероприятий, направленных на развитие и совершенствование деятельности в области психотерапии и психологического консультирования;
- оказание помощи и информационных услуг, как членам Совета, так и иным заинтересованным организациям, и лицам в сфере психотерапии и психологического консультирования;
- разработка нормативных, организационных и методических документов и рекомендаций по оказанию услуг в области психотерапии и психологического консультирования;
- разработка программ, пособий и методик обучения специалистов, ведущих свою деятельность в области психотерапии и психологического консультирования.

### 3. СТРУКТУРА СОВЕТА

- 3.1. Состав Совета определяется Правлением Ассоциации.
- 3.2. Правление Ассоциации назначает на должность Председатель Совета, кандидатура которого может быть предложена Председателем Правления Ассоциации, членами Правления Ассоциации, либо Генеральным директором Ассоциации. В компетенцию Правления Ассоциации входит также отстранение Руководителя Совета от должности, контроль и оценка его работы.
- 3.3. В состав Совета включаются члены Ассоциации. К участию в работе Совета также могут привлекаться представители органов государственной власти и иные специалисты в области деятельности Совета, не являющиеся представителями членов Ассоциации. Руководитель Совета вправе ходатайствовать перед Правлением Ассоциации о приеме новых членов в состав Совета.
- 3.4. Председатель Совета:
- при необходимости назначает своих заместителей (заместителя);
  - определяет повестку заседания Совета;
  - созывает заседания Совета и председательствует на них;
  - организует работу Совета в соответствии со стоящими перед ним задачами;
  - определяет внутреннюю структуру Совета, состав и руководителей комитетов и рабочих групп Совета;
  - формирует план работы Совета на основании поступивших от членов Совета предложений;
  - обеспечивает взаимодействие Совета с Правлением Ассоциации;
  - отчитывается перед Правлением Ассоциации по результатам деятельности Совета не реже одного раза в квартал;
  - организует ведение протокола заседаний Совета и внутренней документации Совета;
  - решает иные вопросы деятельности Совета.

При отсутствии Председателя Совета его полномочия осуществляет один из его заместителей или член Совета по решению Председателя Совета.

- 3.5. Член Совета вправе:

- ходатайствовать о созыве заседания Совета;
  - вносить предложения по повестке дня заседания Совета и плану работы Совета;
  - получать информацию, необходимую для принятия решений по вопросам деятельности Совета;
  - высказывать и предлагать мнение по вопросам повестки дня заседания Совета;
  - осуществлять иные права, предусмотренные настоящим положением.
- 3.6. Члены Совета не вправе разглашать сведения, имеющие конфиденциальный характер. Конфиденциальность сведений определяется Советом.
- 3.7. Член Совета вправе выйти из состава Совета на основании его письменного заявления.
- 3.8. Член Совета может быть исключен из состава Совета в случае посещения менее чем 30% заседаний Совета в течении 12 месяцев без уважительной причины. Решение об исключении принимается Правлением Ассоциации по представлению Руководителя Совета и направляется члену Ассоциации, представителем которого является исключенный член Совета.
- 3.9. Руководитель Совета, а также члены Совета не вправе действовать от имени Ассоциации без согласования с Председателем Правления Ассоциации, Генеральным директором Ассоциации.
- 3.10. Ответственный секретарь Совета:
- информирует членов Совета о дате, месте проведения и повестке очередного заседания Совета;
  - организует рассылку материалов к заседанию, информирует членов Совета о других запланированных мероприятиях;
  - осуществляет контроль исполнения решений Совета;
  - организует размещение на официальном интернет-сайте Ассоциации актуальной информации о деятельности Совета;
  - обеспечивает взаимодействие Совета с Аппаратом Ассоциации;
  - организует делопроизводство Совета.
- 3.11. Совет может принять решение о предложении Правлению Ассоциации образовать при Совете рабочие группы, комитеты или назначить ответственных лиц из числа членов Совета для проработки отдельных вопросов деятельности Совета.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

- 4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.2. Заседания Совета проводятся по предложению Руководителя Совета или не менее двух членов Совета.
- 4.3. Уведомление о созыве заседания Совета и его повестка направляются членам Совета не менее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания Совета.

В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен по решению Председателя Совета.

- 4.4. Заседание Совета правомочно, если в нем участвует не менее одной трети членов Совета с правом решающего голоса.
- 4.5. По решению Руководителя Совета заседание Совета может проводиться посредством телекоммуникаций по мере их внедрения в работу Ассоциации.
- 4.6. При решении вопросов на заседании Совета каждый член Совета обладает одним голосом и голосует лично.
- 4.7. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа членов Совета, участвующих в его заседании. В случае равенства голосов голос Руководителя Комитета (лица, его замещающего) является решающим.
- 4.8. Ответственный секретарь Совета обязан присутствовать на заседаниях Совета, либо определить лицо, его замещающее (по согласованию с Руководителем Совета).
- 4.9. При обсуждении вопросов повестки дня заседания Совета его Ответственный секретарь имеет право совещательного голоса.
- 4.10. Решения Совета оформляются протоколом. Составление и хранение протоколов заседаний Совета, а также оформление выписок из протоколов организуются его Ответственным секретарем. Протокол заседания Совета составляется в срок не позднее десяти рабочих дней после проведения.
- 4.11. По желанию члена Совета к протоколу заседания Совета может быть приобщено краткое изложение его мнения по тем или иным вопросам повестки дня. Такое приложение к протоколу готовится членом Совета самостоятельно и передается Ответственному секретарю Совета.
- 4.12. Решения, принятые Советом, доводятся до сведения его членов путем направления им копии протокола заседания Совета в срок не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола заседания Совета.
- 4.13. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Совета осуществляется Ассоциацией.