ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
26.02.2020 № 54

Положення
про комунальний заклад «Центр соціальної підтримки дітей та сімей «Затишна домівка» Запорізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Центр соціальної підтримки дітей та сімей «Затишна домівка» Запорізької міської ради (надалі – Заклад) – заклад соціального захисту дітей та сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах.

1.2. Заклад здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України, зокрема Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, Примірного положення про центр соціальної підтримки дітей та сімей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2016 № 834, норм податкового законодавства України, що регулюють діяльність неприбуткових установ, інших чинних нормативних актів України, рішень Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпоряджень міського голови та цього Положення.

1.3. Заклад утворюється, реорганізовується та ліквідується Запорізькою міською радою і підпорядковується службі (управлінню) у справах дітей Запорізької міської ради. Контроль за діяльністю Закладу здійснюється Запорізькою міською радою та службою (управлінням) у справах дітей Запорізької міської ради.

1.4. Органом управління Закладу є служба (управління) у справах дітей Запорізької міської ради.

1.5. Координація та організаційно-методичне забезпечення Закладу здійснюється службою (управлінням) у справах дітей Запорізької міської ради.

2. Найменування та місцезнаходження Закладу

2.1. Повне найменування Закладу: Комунальний заклад «Центр соціальної підтримки дітей та сімей «Затишна домівка» Запорізької міської ради.

Скорочене найменування Закладу: КЗ ЦСПДС «Затишна домівка» ЗМР.

2.2. Місцезнаходження Закладу: 69041, м. Запоріжжя, вул. Таганська, 8.

3. Мета і предмет діяльності Закладу

3.1. Центр провадить свою діяльність на принципах додержання та захисту прав людини; пріоритетності сімейного виховання дітей; адресності та індивідуального підходу; доступності та відкритості; законності; соціальної справедливості; гуманності; комплексності; забезпечення конфіденційності.

3.2. Метою діяльності Закладу є забезпечення прав дітей на виховання в сім'ї або умовах, наближених до сімейних, прав дітей та сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах, на захист і допомогу з боку держави; запобігання соціальному сирітству; сприяння розвитку і зміцненню сім'ї, покращенню соціального благополуччя дітей та сімей з дітьми.

3. 3. Основними завданнями Закладу є:

3.3.1. Забезпечення надання дітям, які перебувають у складних життєвих обставинах, вагітним жінкам і жінкам, які мають намір чи стосовно яких є ризик відмови від новонароджених дітей, особам з числа дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування комплексу соціальних послуг в умовах стаціонарного перебування.

3.3.2. Сприяння соціальній адаптації, інтеграції та реінтеграції осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування у віці до 23 років у суспільство.

3.3.3. Сприяння своєчасному наданню отримувачам соціальних послуг, які надаються Закладом, медичної допомоги та у разі потреби направленню на стаціонарне лікування.

3.3.4. Соціальна підтримка матерів з дітьми з метою запобігання відмові від новонароджених дітей та вилученню дітей із сімей.

3.3.5. Здійснення соціального захисту дітей та матерів, які перебувають або проживають у Закладі.

3.4. Соціальний захист, що здійснюється Закладом, спрямований на такі категорії отримувачів послуг:

3.4.1. Осіб з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

3.4.2. Матерям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах, визначених у Порядку виявлення сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, надання їм соціальних послуг та здійснення соціального супроводу таких сімей (осіб), затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2013 р. N 896.

3.4.3. Вагітних жінок (останній триместр вагітності) та матерів, які мають намір чи стосовно яких є ризик відмови від новонароджених дітей.

3.4.4. Дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, віком від 2 років до 18 років, зокрема, які проживають у сім'ях, де батьки або особи, які їх замінюють, ухиляються від виконання батьківських обов'язків, самовільно залишили місце проживання; постраждали від жорстокого поводження з ними, вилучені із середовища, в якому існувала загроза їх життю і здоров'ю, знайдені, підкинуті та діти, переміщені з тимчасово окупованих територій у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі або району проведення антитерористичної операції і заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, які залишилися без батьківського піклування.

3.5. Відповідно до покладених завдань Заклад провадить свою діяльність за напрямами:

3.5.1. Соціальна підтримка дітей, матерів з дітьми і вагітних жінок (останній триместр вагітності), які перебувають у складних життєвих обставинах, осіб з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

3.5.2. Консультування сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах, родичів дітей, біологічних батьків та інших родичів дітей, тимчасово влаштованих до закладу.

4. Юридичний статус Закладу

4.1. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в установах банків відповідно до законодавства України, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України, штамп і бланки з власними реквізитами. Прав та обов'язків юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Участь Закладу в асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить чинному законодавству України, за погодженням з Запорізькою міською радою.

4.3. Заклад несе відповідальність за наслідки своєї діяльності в межах належних йому грошових коштів відповідно до чинного законодавства України.

4.4. Заклад несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України при користуванні земельною ділянкою.

4.5. Заклад має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судових інстанціях.

4.6. Утримання Закладу здійснюється за рахунок коштів, передбачених у бюджеті міста, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

4.7. Структура, штатний розпис Закладу та зміни до них затверджуються службою (управлінням) у справах дітей Запорізької міської ради.

5. Організація роботи Закладу

5.1. Соціальний захист у Закладі здійснюється в умовах стаціонарного перебування.

Заклад розраховано на одночасне обслуговування 69 осіб.

5.2. У структурі Закладу створюються такі структурні підрозділи стаціонарного перебування:

5.2.1. Відділення для матерів з дітьми.

5.2.2. Соціальна квартира.

5.2.3. Термінового влаштування дітей.

5.3. Кожний структурний підрозділ очолює завідуючий, якого призначає директор Закладу.

5.4. Робота структурних підрозділів Закладу проводиться відповідно до

положень про такі структурні підрозділи, які затверджуються директором Закладу та погоджуються службою (управлінням) у справах дітей Запорізької міської ради.

5.5. Структурні підрозділи Закладу можуть розміщуватися в одному або в різних приміщеннях.

5.6. Відділення для матерів з дітьми розраховане на 9 сімей (27 осіб).

5.6.1. Відділення призначене для тимчасового проживання матері з дитиною, які перебувають у складних життєвих обставинах, зокрема матерів, які мають намір чи стосовно яких є ризик відмови від новонароджених дітей, вагітних жінок (останній триместр вагітності).

5.6.2. Мати з дитиною, вагітна жінка, породілля з новонародженою дитиною може перебувати у центрі протягом часу, необхідного для її соціально-психологічної реабілітації, подолання складних життєвих обставин та визначення подальшого плану дій Закладу, але не більш як дванадцять місяців.

5.6.3. У разі необхідності до відділення можуть бути направлені мати з дитиною, життю і здоров'ю яких загрожує небезпека.

5.6.4. У відділенні надаються такі соціальні послуги:

- підтримане проживання;
- екстрене втручання в ситуацію;
- соціальна адаптація, інтеграція та реінтеграція у суспільство.

5.6.5. Організація роботи у відділені, зокрема, передбачає:

- сприяння покращенню стосунків у сім'ї, стосунків з другим з батьків дитини, іншими родичами, створенню підтримуючого середовища;
- зміцнення стосунків батько - дитина, розвиток у батьків почуття відповідальності за здоров'я дитини, її фізичний, духовний та моральний розвиток, формування навичок по догляду за дитиною;
-інші заходи відповідно до основних завдань Закладу.

5.6.6. На кожну особу, зараховану до відділення, формується особова справа, в якій зберігаються:

- письмова заява вагітної жінки, матері дитини;
- копія документа, що посвідчує особу вагітної жінки, матері дитини;
- копія свідоцтва про народження дитини або документ, що підтверджує факт її народження;
- лікарський професійно-консультативний висновок або виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою, встановленою МОЗ, а у разі прийому матері з дитиною - висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини за формою згідно з додатком 4 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. N 866.

5.6.7. В окремих випадках допускається зарахування осіб до відділення за відсутності документів, що посвідчують особу матері чи дитини, на час встановлення особи матері чи дитини органами внутрішніх справ та оформлення відповідних документів.

5.7. Соціальна квартира розрахована на 12 осіб.

5.7.1 Соціальна квартира призначена для надання комплексу соціальних послуг та тимчасового проживання осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей (далі - особи) віком від 18 до 23 років.

5.7.2. Строк проживання у соціальній квартирі визначається з урахуванням причин, що призвели до складних життєвих обставин, і не повинен перевищувати дванадцяти місяців. За необхідності завершення здійснення заходів із соціальної адаптації чи соціальної інтеграції та реінтеграції видається наказ директора Закладу про продовження строку перебування осіб, але не більш як на шість місяців.

5.7.3. Зарахування до соціальної квартири здійснюється на добровільній основі. Особа повинна співпрацювати із соціальними працівниками щодо подолання складних життєвих обставин.

5.7.4. Створення житлово-побутових умов для самостійного тимчасового проживання осіб забезпечується шляхом:

- надання підтриманого проживання та соціальних послуг до моменту подолання причин, що призвели до складних життєвих обставин дітей;
- індивідуальної роботи педагога, закріпленого за всіма, хто проживає у соціальній квартирі;
- самообслуговування;
- розміщення осіб по одному в кімнаті або за бажанням осіб, які проживають, з урахуванням родинних зв'язків, психологічної сумісності по дві особи.

5.7.5. Соціальна квартира може складатися з двох, трьох кімнат і бути розрахована на дві - шість осіб однієї статі.

5.7.6. У соціальній квартирі надаються такі соціальні послуги:

- підтримане проживання;
- соціальна адаптація;
- соціальна інтеграція та реінтеграція в суспільство;
- соціальна реабілітація;
- екстрене втручання в ситуацію;
- соціальний супровід під час працевлаштування та на робочому місці;
- соціальна профілактика.

5.7.7. Організація роботи у соціальній квартирі, зокрема, передбачає:

- розвиток та підтримку навичок самостійного проживання;
- допомогу в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх розв'язання, залучення до самостійного активного вирішення власної складної життєвої ситуації;
- формування та підтримку соціальних умінь та навичок;
- підготовку до сімейного життя, усвідомленого та відповідального батьківства;
- профілактику вживання алкоголю, наркотичних засобів та психотропних речовин, пропагування здорового способу життя;
- забезпечення підтримки та зміцнення тривалих зв'язків дітей з біологічними родинами;

- інші заходи відповідно до основних завдань Закладу.

5.7.8. На кожну особу, влаштовану до соціальної квартири, формується особова справа, в якій зберігаються такі документи:

- направлення служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради, на підставі клопотання центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за місцем проживання (перебування) особи;

- копія паспорта або свідоцтва про народження (за відсутності - інший документ, що посвідчує особу);

- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності), крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті;

- копія документа, що підтверджує право власності (користування) дитини на нерухомість (за наявності);

- опис майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, за формою згідно з додатком 7 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. №866;

- копія документа, що підтверджує взяття дитини на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, після досягнення нею 16-річного віку (за відсутності у дитини житла);

- лікарський професійно-консультативний висновок або виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою, встановленою МОЗ;

- копія виписки з акта огляду медико-соціальною експертною комісією, за формою, встановленою МОЗ (для осіб з інвалідністю);

- документ про освіту дитини, інформація з навчальних закладів, зокрема характеристика, табель тощо (за наявності);

- копія обліково-статистичної картки дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

- довідка про призначення та виплату пенсії, державної соціальної допомоги, аліментів (за наявності);

- копія ощадної книжки дитини або договір про відкриття рахунка в установі банку (за наявності);

- копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;

- копія рішення органу опіки та піклування про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

5.8. Відділення Термінового влаштування дітей розраховано на 30 дітей віком від 2 років до 18 років та розташоване в окремому приміщенні за адресою: м. Запоріжжя, пр. Інженера Преображенського, буд. 3.

5.8.1 Відділення термінового влаштування дітей призначене для тимчасового проживання та соціального захисту дітей, які перебувають у

складних життєвих обставинах, та потребують тривалої соціально-психологічної реабілітації, залишилися поза сімейним оточенням, залишені батьками або особами, що їх заміняють, які ухиляються від виконання батьківських обов'язків, зазнали насильства і потребують соціально-психологічної допомоги, самовільно залишили місце постійного проживання, вилучені із середовища, в якому існувала загроза їх життю і здоров'ю, знайдені, підкинуті, переведені з інших закладів за місцем походження, переміщені з тимчасово окупованих територій у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі або району проведення антитерористичної операції і заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, які залишилися без батьківського піклування та інші діти, які потребують термінового влаштування.

5.8.2. Строк перебування у відділені становить до трьох місяців і визначається індивідуально з урахуванням ситуації кожної дитини та її потреб за висновком спеціалістів, які працюють з випадком. За необхідності завершення курсу соціальної реабілітації, адаптації, інтеграції за погодженням із службою (управлінням) у справах дітей Запорізької міської ради, строк перебування дитини у відділенні може бути продовжено, але не більш як на дев'ять місяців загального строку.

5.8.3. Зарахування до відділення термінового влаштування дітей здійснюється на підставі направлення Служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради.

5.8.4. У відділенні надаються такі соціальні послуги:

- надання тимчасового притулку дітям;

-соціально-психологічна реабілітація дітей;

-робота з батьками дітей або особами, які їх замінюють, які перебувають у центрі, спрямована на повернення дитини до сім'ї;

-соціальна адаптація дітей у суспільство;

-соціальна профілактика.

5.8.5. Організація роботи у відділенні, зокрема, передбачає:

- створення умов для безпечного, комфортного проживання дітей;

- вивчення умов перебування дитини в сім'ї та можливостей її соціальної інтеграції та реінтеграції в сім'ю;

- сприяння влаштуванню вихованців відділення, які мають статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, до сімейних форм виховання;

- індивідуальний підхід до визначення потреб дитини, врахування потреб, а також особистої думки дитини під час планування та здійснення виховного процесу, під час вирішення питання її подальшого влаштування до сімейних форм виховання чи повернення в біологічну сім'ю;

- розроблення та організацію поетапного виконання індивідуальних планів соціально-психологічної реабілітації дітей з метою забезпечення відновлення соціальних контактів із сім'єю, гармонізації стосунків у сім'ї, дошкільних, загальноосвітніх, вищих, професійно-технічних навчальних закладах, з

однолітками, надання допомоги дітям у професійній орієнтації, отриманні спеціальності;

- організацію обстеження дитини для встановлення медичних показань з метою отримання державної соціальної допомоги по інвалідності, сприяння у складенні індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю, контроль за її виконанням;

- інші заходи відповідно до основних завдань центру.

5.8.6. На кожну дитину, влаштовану до відділення термінового влаштування дітей, формується особова справа, в якій зберігаються такі документи:

- направлення, видане службою (управлінням) у справах дітей Запорізької міської ради;
- свідоцтво про народження дитини (за наявності);
- паспорт (за наявності);
- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності), крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті;
- копія документа, що підтверджує право власності (користування) дитини на нерухомість (за наявності);
- опис майна дитини, за формою згідно з додатком 7 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. №866 (за наявності);
- копія документа, що підтверджує взяття дитини на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, після досягнення нею 16-річного віку (за відсутності у дитини житла) (за наявності);
- лікарський професійно-консультативний висновок або виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою, встановленою МОЗ;
- копія виписки з акта огляду медико-соціальною експертною комісією, за формою, встановленою МОЗ (для осіб з інвалідністю);
- висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини за формою згідно з додатком 4 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866;
- висновок психолого-медико-педагогічної консультації (за потреби).
- документ про освіту дитини, інформація з навчальних закладів, зокрема характеристика, табель тощо (за наявності);
- копія обліково-статистичної картки дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;
- довідка про призначення та виплату пенсії, державної соціальної допомоги, аліментів (за наявності);

- копія ощадної книжки дитини або договір про відкриття рахунка в установі банку (за наявності);

- дані про батьків або осіб, які їх заміняють;

- оцінка потреб дитини та батьківського потенціалу, індивідуальні плани роботи з дитиною та її сім'єю.

- інші документи, що ведуться при наданні послуг у відділенні термінового влаштування (копії офіційних звернень до установ і організацій, офіційні відповіді на запити, протоколи сімейних нарад, карта соціальних контактів, висновки і рекомендації тощо).

5.9. Зарахування до Закладу здійснюється за наявності таких документів:

- особисте звернення (заява) потенційного отримувача послуг до адміністрації Закладу (у випадку влаштування до відділення термінового влаштування дітей особисте звернення не є обов'язковим);

- направлення служби(управління) у справах дітей Запорізької міської ради, якій підпорядковується Заклад.

- медичної довідки (виписки з медичної картки) про стан здоров'я та довідки про проходження флюорографії (за наявності).

Для влаштування дітей, вагітних жінок, осіб з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах, необхідне клопотання Запорізького міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді до служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради.

5.10. Зарахування до Закладу здійснюється на підставі наказу директора Закладу за наявності документів, визначених в п. 5.9.

5.11. Особа, яка зараховується до Закладу, повинна бути ознайомлена з правилами внутрішнього розпорядку Закладу, затвердженими директором Закладу.

5.12. У Закладі отримувачі послуг обов'язково реєструються в журналі обліку, на них заводиться особова справа, в якій зберігаються документи відповідно до переліку, визначеного цим Положенням на дітей зарахованих до відділення термінового влаштування дітей заповнюється обліково-статистичні картки за формою, встановленою Мінсоцполітики.

Інформація, що міститься в особових справах дітей та сімей, є конфіденційною та обробляється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

5.13. Заклад не надає соціальні послуги особам у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, психічно хворим із симптомами хвороби в гострому періоді або в період загострення хронічних захворювань, а також ті, що вчинили правопорушення (у тому числі домашнє насильство у вигляді актів насильства кримінального характеру) і стосовно них є відомості про прийняте компетентними органами чи посадовими особами рішення про затримання, арешт або поміщення до приймальника-розподільника для неповнолітніх.

5.14. Відрахування з Закладу здійснюється згідно з наказом директора Закладу.

5.15. Підставою для вибуття отримувачів послуг, з Закладу є:

- завершення курсу соціальної реабілітації чи соціальної адаптації;
- закінчення встановленого строку перебування у Закладі;
- відмова особи від послуг;
- одноразове грубе або систематичне (більше одного разу) порушення правил внутрішнього розпорядку Закладу, затверджених директором Закладу;
- досягнення особою з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, 23-річного віку;
- настання обставин, що унеможливлюють подальше перебування в Закладі, зокрема перебування на стаціонарному лікуванні, взяття отримувача послуг під варту, інші обставини що призвели до відсутності особи у закладі понад 10 календарних днів;

5.16. Рішення про вибуття з Закладу дітей та сім'ї з дитиною приймається Директором Закладу за погодженням із службою (управлінням) у справах дітей Запорізької міської ради.

5.17. Підставою для вибуття сім'ї з дитиною з Закладу є:
- завершення курсу соціальної реабілітації чи соціальної адаптації;
- закінчення встановленого строку перебування у Закладі;
- відмова сім'ї від послуг;
- настання обставин, що унеможливлюють подальше перебування в Закладі, зокрема перебування на стаціонарному лікуванні, взяття отримувача послуг під варту, інші обставини що призвели до відсутності особи у закладі понад 10 календарних днів;

5.18. Підставою для вибуття дитини з Закладу є:
- завершення курсу реабілітації дитини;
- повернення дитини на виховання до батьків (одного з них) або осіб, що їх замінюють, після завершення курсу реабілітації дитини;
- усиновлення дитини;
- влаштування дитини під опіку, піклування;
- влаштування дитини до прийомної сім'ї або дитячого будинку сімейного типу;
- досягнення дитиною повноліття або повної цивільної дієздатності до досягнення повноліття у передбачених законодавством випадках, якщо дитина забезпечена житлом;
- смерть дитини.;
- настання обставин, що унеможливлюють подальше перебування в Закладі, зокрема перебування на стаціонарному лікуванні, взяття отримувача послуг під варту, інші обставини що призвели до відсутності особи у закладі понад 10 календарних днів.

5.19. За наявності інформації про ймовірну загрозу життю чи здоров'ю дитини за місцем її вибуття проводиться оцінка безпеки дитини, за результатами якої складається акт за формою згідно з додатком 10 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. N 866.

5.20. Режим роботи Закладу визначається правилами внутрішнього розпорядку.

5.21. Харчування осіб, які перебувають/проживають у Закладі організується, керуючись нормами встановленими діючим законодавством України (Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 13.01.2009 №25 «Про затвердження типових нормативів харчування у соціальному центрі матері та дитини», наказ Міністерства України у справах сім'ї, дітей та молоді від 15.09.2004 №408 «Про затвердження типових нормативів оснащення центру соціально-психологічної допомоги та харчування осіб, які перебувають в ньому», Постанова Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»). Харчування в Закладі здійснюється щодо наступних категорій осіб:

5.21.1. Матері з дитиною віком до 18 місяців, зокрема матері, які мають намір чи стосовно яких є ризик відмови від новонароджених дітей, вагітні жінки (останній триместр вагітності).

5.21.2. Матері з дітьми віком від 18 місяців, особи з числа дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, що знаходяться у складних життєвих обставинах- до набуття джерела доходу, але строком не більше ніж 90 днів з дня зарахування до Закладу.

5.21.3. Діти віком від народження до 18 місяців, матері яких знаходяться у складних життєвих обставинах - до оформлення допомоги по народженню дитини, але строком не більше ніж 90 днів з дня зарахування до Закладу Надалі харчування здійснюється за рахунок допомоги матері при народженні дитини.

5.21.4. Діти віком від 18 місяців до 3-х років, матері яких знаходяться у складних життєвих обставинах - до оформлення державної допомоги, але строком не більше ніж 90 днів з дня зарахування до Закладу. Надалі харчування здійснюється за рахунок виплат матері по народженню (на утримання) дитини.

5.21.5. Діти віком від 2 років до 18 років (які зараховані до відділення термінового влаштування дітей) впродовж всього часу перебування в Закладі з урахуванням норм встановлених діючим законодавством України (Постанова Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»).

5.21.6. У виняткових випадках, харчування зарахованих осіб до закладу може здійснюватися на підставі наказу директора протягом строку, передбаченого у наказі.

5.21.7. Відповідальність за організацію харчування покладається на директора Закладу.

5.22. Надання стаціонарної та амбулаторної медичної допомоги особам, які перебувають/проживають у Закладі, забезпечується державними та комунальними закладами охорони здоров'я.

5.23. Матеріальне та фінансове забезпечення осіб, які перебувають або проживають у Закладі, здійснюється за нормами та нормативами, встановленими законодавством.

5.24. Перебування дитини в центрі не припиняє права дитини на аліменти, пенсії, стипендії та інші соціальні виплати, а також на відшкодування шкоди у зв'язку з втратою годувальника.

5.25. Діти, які перебувають/проживають у Закладі, відповідно до віку відвідують дошкільні, загальноосвітні та позашкільні навчальні заклади усіх типів за територіальним розташуванням Закладу, а також професійно-технічні та вищі навчальні заклади у разі, коли вони студенти.

5.26. Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання/перебування зарахованих осіб, які тимчасово проживають в Закладі та отримують соціальні послуги в умовах стаціонарного перебування здійснюється в Закладі відповідно до вимог Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» та Постанови КМУ від 02.09.2017 №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру». Зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб здійснюється в разі припинення отримання особою соціальних послуг в умовах стаціонарного перебування в Закладі і припиненні підстав для тимчасового проживання в Закладі (вибуття, відрахування).

5.27. Для виконання покладених на нього завдань Заклад взаємодіє з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності.

5.28. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у Закладі проводиться відповідно до законодавства.

6. Майно Закладу

6.1. Майно Закладу становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Запорізькою міською радою, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

6.2. Майно Закладу є власністю територіальної громади м. Запоріжжя і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

6.3. Джерелами формування майна Закладу є:

6.3.1. Кошти бюджету міста.

6.3.2. Майно, передане йому Запорізькою міською радою.

6.3.3. Майно, придбане у інших юридичних осіб.

6.3.4. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб.

6.3.5. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

6.4. Вилучення майна Закладу може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.5. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення фізичними або юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування його майнових прав, відшкодовуються Закладу відповідно до чинного законодавства України.

6.6. Відчуження майна, що закріплене за Закладом на праві оперативного управління, здійснюється за попередньою згодою Запорізької міської ради відповідно до чинного законодавства України.

7. Фінансово–господарська діяльність Закладу

7.1. Заклад є неприбутковою установою, діяльність якої спрямована на виконання соціально-важливих функцій і не переслідує мети отримання прибутку.

7.2. Бюджетні кошти Закладу витрачаються відповідно до кошторису, який затверджується в установленому порядку. Заклад має право самостійно розпоряджатися коштами, отриманими як благодійні внески згідно чинного законодавства України.

8. Права та обов'язки Закладу

8.1. Заклад має право:

8.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Заклад завдань.

8.1.2. Здійснювати придбання матеріальних цінностей.

8.1.3. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей.

8.1.4. В установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі з-за кордону, яка використовується для надання допомоги отримувачам послуг та поліпшення матеріально-технічної бази.

8.1.5. Для підвищення якості своєї діяльності самостійно, відповідно до напрямків використання коштів, визначених чинним законодавством України, використовувати кошти, отримані Закладом у вигляді добровільних пожертвувань або набуті на інших законних підставах.

8.1.6. Самостійно укладати договори (контракти) з юридичними та фізичними особами.

8.1.7. Здійснює процедури закупівель товарів, робіт, послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів.

8.1.8. Виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та Положенню про Заклад.

8.2. Обов'язки Закладу:

8.2.1. Вести свою діяльність відповідно до законів України, актів

Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, рішень Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради та цього Положення.

8.2.2. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

8.2.3. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

8.2.4. Розробляти і реалізовувати кадрову політику, створювати умови для підвищення кваліфікації працівників Закладу, проходження ними атестації.

8.2.5. Здійснювати реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

8.2.6. Забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання.

9. Управління Закладом

9.1. Управління Закладом здійснюється органом, який його утворив через орган управління – службу (управління) у справах дітей Запорізької міської ради.

Заклад очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади на підставі розпорядження Запорізького міського голови, за поданням служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради.

На посаду директора Закладу призначається особа, яка здобула ступінь вищої педагогічної освіти не нижче магістра та має не менше ніж п'ять років стажу педагогічної роботи та роботи в соціальній сфері.

9.2. Директор Закладу:

9.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Закладу.

9.2.2. Без доручення діє від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судових інстанціях, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами, укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в установах банків, органах Державної казначейської служби України, інші рахунки в будь-яких фінансово-кредитних установах згідно чинного законодавства України.

9.2.3. Несе персональну відповідальність за діяльність Закладу перед його засновником та дотримання фінансової дисципліни згідно з чинним законодавством України.

9.2.4. Затверджує положення про структурні підрозділи Закладу, посадові інструкції працівників.

9.2.5. Координує діяльність структурних підрозділів Закладу.

9.2.6. Призначає в установленому діючим законодавством України порядку на посаду та звільняє з посади працівників, затверджує посадові інструкції працівників Закладу.

9.2.7. Застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу.

9.2.8. Забезпечує підвищення кваліфікації працівників Закладу, забезпечує проведення атестації працівників Закладу в порядку, визначеному діючим законодавством України.

9.2.9. Подає на затвердження службі (управлінню) у справах дітей Запорізької міської ради пропозиції щодо структури, штатного розпису та змін до них.

9.2.10. Складає та подає на затвердження в установленому порядку кошторис Закладу.

9.2.11. Розпоряджається коштами Закладу в межах затвердженого кошторису та відповідно до їх цільового призначення.

9.2.12. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

9.2.13. Звітує про роботу Закладу перед органом, який його утворив.

9.2.14. Затверджує правила внутрішнього розпорядку Закладу, контролює їх виконання.

9.2.15. Організовує роботу Закладу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, визначає ступінь відповідальності працівників.

9.2.16. Забезпечує дотримання вимог з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежної безпеки, організовує систематичне навчання працівників з питань охорони праці.

9.2.17. Розробляє і подає на погодження службі (управлінню) у справах дітей Запорізької міської ради проект положення про центр та забезпечує постійну взаємодію з службою (управлінням) у справах дітей Запорізької міської ради з усіх питань, пов'язаних з соціальним захистом дітей.

9.2.18. Виконує інші функції відповідно до положення про Заклад.

9.3. Заохочення та дисциплінарні стягнення щодо директора Закладу застосовуються згідно з чинним законодавством України про працю.

10. Облік, звітність

10.1. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію, а також надає згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів фінансову та статистичну звітність щодо своєї діяльності.

10.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Директор Закладу несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

11. Заключні положення

11.1.Припинення діяльності Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

11.2. Заклад втрачає право юридичної особи і визнається таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

11.3. При реорганізації і ліквідації Закладу, вивільнюваним працівникам гарантується захист прав відповідно до трудового законодавства України.

11.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться, в разі необхідності, відповідно до рішень міської ради.

Секретар міської ради Р.О. Пидорич