

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Запорізької обласної
ради

22.II.2012 № 55

Державну реєстрацію змін до установчих
документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 18.12.2012
Номер акту 40944050014000289
Державний реєстратор Ірина Іванівна



ПОЛОЖЕННЯ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ОРИХІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ
РЕАБІЛІТАЦІЇ ДІТЕЙ»
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

м. Оріхів
2012

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Оріхівський обласний центр соціально-психологічної реабілітації дітей» Запорізької обласної ради, надалі – Центр (колишнє найменування - комунальний заклад «Оріхівський обласний притулок для дітей» Запорізької обласної ради, положення якого зареєстровано державним реєстратором Оріхівської районної державної адміністрації від 17.05.2008 № 10911050006000289), є закладом соціального захисту, який розрахований на 40 ліжко-місць.

Відповідно до рішення Запорізької обласної ради від 23.04.2002 № 12 «Про уточнений перелік об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області» Центр з найменуванням «Оріхівський міжрайонний притулок для неповнолітніх» входить до складу об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

1.2. Центр здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України, зокрема Конституції України, Цивільного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Типового положення про центр соціально-психологічної реабілітації дітей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.01.2004 № 87, норм податкового законодавства України, що регулюють діяльність неприбуткових установ, інших чинних нормативних актів України, рішень Запорізької обласної ради, наказів служби у справах дітей Запорізької обласної державної адміністрації та цього Положення, яке затверджується Запорізькою обласною радою.

1.3. Центр є підзвітним, підконтрольним та підпорядкованим Запорізькій обласній раді (надалі – Уповноважений орган) та за галузевою спрямованістю підвідомчим службі у справах дітей Запорізької обласної державної адміністрації.

2. Найменування та місцезнаходження Центру

2.1. Повне найменування Центру: комунальний заклад «Оріхівський обласний центр соціально-психологічної реабілітації дітей» Запорізької обласної ради.

Скорочене найменування Центру: КЗ «ООЦСПРД» ЗОР.

2.2. Місцезнаходження Центру: 70500, Запорізька область, м. Оріхів, вул. Запорізька, 28.

3. Мета і предмет діяльності Центру

3.1. Метою діяльності Центру є соціальний захист дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, віком від 3 до 18 років, створення умов для їх соціальної адаптації, підготовка до самостійного життя.

3.2. Основними завданнями Центру є:

3.2.1. Надання дітям комплексної соціальної, психологічної, педагогічної, медичної, правової та інших видів допомоги.

3.2.2. Проведення психолого-педагогічної корекції з урахуванням індивідуальних потреб кожної дитини.

3.2.3. Створення умов для здобуття дітьми освіти з урахуванням рівня їх підготовки.

3.2.4. Сприяння формуванню у дітей власної життєвої позиції для подолання звичок асоціальної поведінки.

3.2.5. Здійснення трудової адаптації дітей з урахуванням їх інтересів та можливостей.

3.2.6. Розроблення рекомендацій з питань соціально-психологічної адаптації дітей для педагогічних та соціальних працівників і батьків.

4. Організація роботи Центру

4.1. Центр може мати у своєму складі такі структурні підрозділи:

4.1.1. Відділення соціальної, психологічної та педагогічної діагностики і реабілітації.

4.1.2. Лікувально-профілактичне відділення.

4.1.3. Юридичну службу.

4.1.4. Службу «Телефон довіри для дітей».

4.1.5. Інші структурні підрозділи, діяльність яких пов'язана з соціально-психологічною реабілітацією дітей.

4.2. Завдання структурних підрозділів Центру:

4.2.1. Відділення соціальної, психологічної та педагогічної діагностики і реабілітації аналізує стан педагогічної занедбаності дитини, надає соціально-психологічну допомогу, сприяє органам опіки та піклування у подальшому влаштуванні дітей, проводить роботу щодо встановлення місця проживання батьків, родичів, опікунів (піклувальників) дитини тощо.

4.2.2. Лікувально-профілактичне відділення організовує і забезпечує своєчасне надання дітям лікувально-профілактичної допомоги, що передбачає:

- проведення оцінки їх фізичного та психічного розвитку;
- проведення терапії загальних нервово-психічних відхилень;
- здійснення контролю за організацією та режимом харчування в Центрі, дотриманням санітарно-епідемічних вимог;

- забезпечення оздоровлення;
- проведення інформаційно-просвітницької роботи серед дітей, батьків, персоналу Центру з питань здорового способу життя.

4.2.3. Юридична служба надає дітям або їх батькам, опікунам (піклувальникам), прийомним батькам, батькам-вихователям, іншим законним представникам консультації з правових питань, а також інформує їх про можливість отримання безоплатної правової допомоги відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу»; звертається з клопотанням до відповідних органів, установ та організацій щодо захисту прав та інтересів дітей (житлові, майнові права тощо).

4.2.4. Служба «Телефон довіри для дітей» надає телефонні консультації з соціальних, психологічних, педагогічних, правових та інших питань життєдіяльності дітей.

4.3. Робота структурних підрозділів Центру проводиться відповідно до положень про ці підрозділи, які затверджуються директором Центру.

4.4. У Центрі створюються групи до 10 осіб, які об'єднують дітей за віком, принципом родинності, характером та ступенем соціально – психологічної дезадаптації (у разі необхідності групи комплектуються дітьми різного віку).

4.5. Групи тривалого (стаціонарного) перебування формуються з дітей, які потребують тривалої соціально–психологічної реабілітації.

4.6. Групи денного перебування формуються з дітей, які проживають у сім'ях, інтернатних закладах тощо і потребують соціальної, психологічної, педагогічної, медичної, правової та інших видів допомоги.

4.7. Діти з груп тривалого (стаціонарного) перебування навчаються у загальноосвітніх навчальних закладах різних типів, розташованих поблизу Центру, або за індивідуальними навчальними програмами.

4.8. Центр працює за планами, які погоджуються зі службою у справах дітей Запорізької обласної державної адміністрації.

5. Умови прийняття, перебування та відрахування дітей з Центру

5.1. До Центру приймаються діти, які перебувають у складних життєвих обставинах, переведені з притулків для дітей, залишилися поза сімейним оточенням, зазнали насильства і потребують соціально–психологічної допомоги.

5.2. Прийняття дітей до Центру здійснюється на підставі направлення відповідної служби у справах дітей, за клопотанням органів опіки та піклування, органів управління освітою, у справах сім'ї та молоді, центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, кримінальної міліції у справах дітей органів внутрішніх справ, притулків для дітей, батьків.

Дитина може особисто звертатися за допомогою до Центру цілодобово. У такому разі протягом трьох днів вона направляється до притулку для дітей у супроводі працівника Центру або залишається у Центрі.

5.3. Усі діти, що приймаються до Центру, реєструються в журналі обліку, на них заповнюються обліково-статистичні картки за формою, встановленою Мінсоцполітики.

5.4. На кожну дитину, зараховану до групи тривалого (стаціонарного) перебування, заводиться особова справа, в якій зберігаються такі документи:

- направлення, видане відповідною службою у справах дітей;
- медична картка дитини (форма № 026/у);
- виписка з історії хвороби з результатами медичного обстеження, у тому числі лабораторних аналізів крові, сечі, висіву із зіву на дифтерію, висіву калу на збудників кишкових інфекцій, ентеробіоз;
- довідка від лікаря-психіатра про стан психічного здоров'я;
- картка профілактичних щеплень (форма № 063/о);
- довідка від дільничного лікаря-педіатра про відсутність інфекційних захворювань за місцем проживання дитини;
- копія свідоцтва про народження;
- дані про батьків або осіб, які їх замінюють;
- висновки психолого-педагогічних спостережень;
- документ про освітній рівень (у разі, коли дитина навчалася у навчальному закладі);
- акт обстеження умов проживання дитини;
- опис майна, що належить дитині на правах власності, та відомості про особу (орган), яка відповідає за його збереження;
- документ про закріплену за дитиною житлову площу;
- пенсійна книжка дитини, яка отримує пенсію;
- копія рішення суду про стягнення аліментів (у разі отримання їх на дитину одним з батьків або особою, яка їх замінює).

5.5. На кожну дитину, зараховану до групи денного перебування, заводиться особова справа, в якій зберігаються такі документи:

- направлення до Центру, яке видане відповідною службою у справах дітей;
- висновки психолого-педагогічних спостережень;
- акт обстеження умов проживання дитини.

5.6. До Центру не приймаються діти, які перебувають у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, психічно хворі, із симптомами хвороби в гострому періоді або в період загострення хронічних захворювань, а також ті, що вчинили правопорушення і стосовно них є відомості про прийняте компетентними органами чи посадовими особами рішення про затримання, арешт або поміщення до приймальника-розподільника для неповнолітніх.

5.7. Дитина може перебувати у Центрі протягом часу, необхідного для її реабілітації, але не більше ніж 9 місяців у разі стаціонарного перебування та 12 місяців – денного перебування.

5.8. Перебування дітей у Центрі регламентується правилами внутрішнього розпорядку, які затверджуються директором Центру.

Прийняті до Центру діти забезпечуються харчуванням, у разі потреби – одягом відповідно до сезону.

Забезпечення дітей харчуванням, у тому числі дієтичним, здійснюється за натуральними нормами навчальних закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

Надання стаціонарної та амбулаторної медичної допомоги дітям, які перебувають у Центрі, забезпечуються державними та комунальними закладами охорони здоров'я.

5.9. Дітей, зарахованих до груп тривалого (стаціонарного) перебування, можуть відвідувати їх батьки або особи, що їх замінюють, родичі (з дозволу керівництва Центру).

5.10. Рішення про вибуття дитини з Центру приймається відповідною службою у справах дітей.

5.11. Супровід дітей, які були зараховані до груп тривалого (стаціонарного) перебування, у разі вибуття з Центру до місця їх проживання здійснюється батьками або особами, які їх замінюють, родичами з письмового дозволу відповідної служби у справах дітей.

До закладів соціального захисту діти направляються у супроводі працівника Центру або представника закладу соціального захисту.

Особам, що супроводжують дитину, видаються на вимогу оригінали її документів, які зберігалися в Центрі, та психолого-педагогічна характеристика дитини з відповідними рекомендаціями.

5.12. Діти, які вибувають з Центру, забезпечуються продуктами харчування та коштами на проїзд до місця проживання. У разі потреби видаються предмети особистої гігієни, одяг і взуття відповідно до сезону згідно з мінімальними нормами забезпечення вихованців притулків для дітей.

5.13. Після вибуття дитини з Центру відповідна служба у справах дітей у місячний строк інформує Центр про подальше влаштування дитини, необхідність соціального супроводу дитини, сім'ї.

6. Юридичний статус Центру

6.1. Центр є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп і бланки з власними реквізитами.

Прав та обов'язків юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації.

6.2. Участь Центру в асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить чинному законодавству України, за погодженням з Уповноваженим органом.

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

6.4. Центр несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України при користуванні земельною ділянкою.

6.5. Центр має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судових інстанціях.

7. Майно Центру

7.1. Майно Центру становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Уповноваженим органом, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

7.2. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє,

користується та розпоряджається майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Положення. Основними фондами Центр має право розпоряджатися лише з дозволу Уповноваженого органу відповідно до встановленого порядку.

7.3. Джерелами формування майна Центру є:

7.3.1. Кошти обласного бюджету.

7.3.2. Власні надходження Центру від здачі в оренду (з дозволу Уповноваженого органу) майна, закріпленого на праві оперативного управління.

7.3.3. Майно, передане йому Уповноваженим органом.

7.3.4. Майно, придбане у інших юридичних осіб.

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

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

7.3.7. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

7.4. Вилучення майна Центру може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

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

7.6. Відчуження майна, що закріплене за Центром на праві оперативного управління, здійснюється за попередньою згодою Уповноваженого органу відповідно до чинного законодавства України і у порядку, затвердженому рішенням Уповноваженого органу. Кошти, одержані від відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, зараховуються до обласного бюджету.

7.7. Центр має право надавати в оренду майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і у порядку, визначеному рішенням Уповноваженого органу.

9.2.2. В 8. Фінансово-господарська діяльність Центру

8.1. Центр є неприбутковим закладом.

8.2. Фінансування діяльності Центру здійснюється у встановленому порядку (передбаченому кошторисом) за рахунок коштів обласного бюджету, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

8.3. Власні надходження Центру використовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Кошти спеціального фонду, не використані Центром у поточному році, не вилучаються і використовуються у наступному році.

8.5. Кошти спеціального фонду, не використані Центром у поточному році, не вилучаються і використовуються у наступному році.

8.6. Здійснювати реконструкцію, капітальний та поточний ремонт фондів.

9. Права та обов'язки Центру

9.1. Центр має право:

9.1.1. 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 Центр завдань.

9.1.2. Здійснювати придбання матеріальних цінностей.

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

9.1.4. Користуватися пільгами, які згідно із чинним законодавством України надані закладам соціального захисту.

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

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

9.1.7. Залучати згідно з чинним законодавством України на договірних засадах підприємства та організації, фізичних осіб та волонтерів з надання соціальних послуг.

9.2. Обов'язки Центру:

9.2.1. Вести свою діяльність відповідно до законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, наказів служби у справах дітей Запорізької обласної державної адміністрації, рішень Уповноваженого органу та цього Положення.

9.2.2. Вести свою діяльність з дотриманням принципів захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості.

9.2.3. Вести свою діяльність з дотриманням принципів захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості.

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

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

9.2.5. Розробляти і реалізовувати кадрову політику, контролювати ~~підвищення~~ кваліфікації працівників.

9.2.6. Акумуляувати власні надходження та витратити їх в інтересах **Центру** відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

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

9.2.8. Забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного ~~обладнання~~.

9.2.9. Погоджувати із Уповноваженим органом питання відмови від ~~права~~ постійного користування (оренди) земельною ділянкою або зміни її ~~меж~~.

10. Управління Центром

10.1. Управління Центром здійснюється Уповноваженим органом. Безпосереднє керівництво Центром здійснює його директор.

Директором може бути особа, яка має вищу педагогічну (медичну) освіту, стаж педагогічної (медичної) роботи не менше ніж 3 роки.

Директор призначається на посаду і звільняється з посади рішенням Уповноваженого органу.

10.2. Органом громадського самоврядування Центру є загальні збори працівників Центру, що скликаються не рідше одного разу на рік. Загальні збори працівників Центру затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку та колективний договір.

У період між загальними зборами діє рада Центру, повноваження якої визначаються положенням про цю раду, що затверджується загальними зборами.

Рада діє на громадських засадах.

10.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності Центру, за винятком тих, що належать до компетенції Уповноваженого органу та служби у справах дітей Запорізької обласної державної адміністрації.

10.4. Директор Центру:

10.4.1. Без доручення діє від імені Центру, 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 в установах банків **рахунки**.

10.4.2. Керує діяльністю Центру та несе повну відповідальність за його **стан та діяльність**.

10.4.3. Здійснює прийом і звільнення працівників Центру.

10.4.4. Видає накази.

10.4.5. Розробляє структуру і штатний розпис Центру, які подає на **затвердження** до служби у справах дітей Запорізької обласної державної **адміністрації**, визначає функції і обов'язки працівників.

10.4.6. Розподіляє обов'язки між своїми заступниками, затверджує **положення** про структурні підрозділи Центру та посадові інструкції **працівників**.

10.4.7. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на **Центр** завдань та дотримання фінансової дисципліни згідно з чинним **законодавством** України.

10.4.8. Здійснює організацію та контроль за дотриманням санітарного **режиму** у Центрі.

10.4.9. Несе персональну відповідальність за додержання належних **умов** перебування, навчання та виховання дітей; захищає особисті, майнові **права** та інтереси дітей.

10.4.10. Забезпечує підвищення кваліфікації працівників Центру та **проходження** ними атестації.

10.4.11. Застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до **працівників** Центру.

10.4.12. Розпоряджається коштами та іншими цінностями Центру **відповідно** до чинного законодавства України та цього Положення.

10.4.13. Укладає колективний договір з профспілковим комітетом і **несе** відповідальність за його виконання в межах своїх повноважень.

10.4.14. Вирішує інші питання діяльності Центру відповідно до **чинного** законодавства.

10.5. Заохочення та дисциплінарні стягнення щодо директора Центру **застосовуються** згідно із чинним законодавством України про працю та в **порядку**, встановленому Уповноваженим органом.

10.6. Повноваження трудового колективу Центру, його соціально-**економічні** права та інтереси працівників Центру представляє та захищає **профспілковий** комітет Центру.

11. Соціальні гарантії, облік, звітність

11.1. Питання соціального розвитку, поліпшення умов праці, **здоров'я**, оплати праці, гарантії обов'язкового медичного страхування та

~~Центру~~ забезпечення працівників Центру вирішуються відповідно до ~~Центру~~ законодавства України.

11.2. Центр здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів ~~Центру~~ діяльності, складає статистичну інформацію, а також надає згідно з ~~Центру~~ чинного законодавства України до відповідних органів фінансову та статистичну звітність щодо своєї діяльності.

11.3. Контроль за фінансовою, а також за окремими видами діяльності ~~Центру~~ здійснюється службою у справах дітей Запорізької обласної ~~Центру~~ адміністрації та відповідними органами в межах компетенції ~~Центру~~ з чинним законодавством України.

11.4. Контроль за статутною діяльністю відповідно до повноважень ~~Центру~~ з чинним законодавством та ефективним використанням майна, що є ~~Центру~~ спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької ~~Центру~~ області, здійснюється Уповноваженим органом.

11.5. Директор та головний бухгалтер Центру несуть персональну ~~Центру~~ відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та ~~Центру~~ статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

12. Припинення діяльності Центру

12.1. Припинення діяльності Центру здійснюється за рішенням ~~Центру~~ Уповноваженого органу або суду згідно з чинним законодавством України.

12.2. Центр втрачає право юридичної особи і визнається таким, що ~~Центру~~ припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його ~~Центру~~ припинення.

13. Заключні положення

13.1. Це Положення набирає чинності з дня його ~~Центру~~ реєстрації відповідно до чинного законодавства України, а ~~Центру~~ заповнення до Положення виконання згідно з чинним ~~Центру~~ законодавством України, та набрав чинності з дня ~~Центру~~ державної реєстрації.