Додаток

до рішення обласної ради

від 11.09.14 №1289

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**«ЖИТОМИРСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ БУДИНОК ДИТИНИ ДЛЯ ДІТЕЙ-СИРІТ ТА ДІТЕЙ,**

 **ЯКІ ЗАЛИШИЛИСЬ БЕЗ ПІКЛУВАННЯ БАТЬКІВ»**

**ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

(нова редакція)

**1. Загальні положення**

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЖИТОМИРСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ БУДИНОК ДИТИНИ ДЛЯ ДІТЕЙ-СИРІТ ТА ДІТЕЙ, ЯКІ ЗАЛИШИЛИСЬ БЕЗ ПІКЛУВАННЯ БАТЬКІВ» ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (надалі – Будинок дитини) заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і перебуває в управлінні Житомирської обласної ради (надалі – Орган управління майном).

1.2. Будинок дитини є комунальним закладом охорони здоров’я для медико-соціального захисту дітей-сиріт, дітей, які залишились без піклування батьків, дітей з вадами фізичного та розумового розвитку, дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах.

1.3. Будинок дитини розрахований на 125 місць, є будинком спеціалізованого типу для медико-соціального захисту дітей-сиріт, дітей, які залишились без піклування батьків, з вадами фізичного та розумового розвитку (III — V груп здоров’я), дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах віком від народження до чотирьох років, а також для дітей:

* з органічним ураженням нервової системи та порушенням психіки;
* з порушенням функції опорно-рухового апарату та іншими вадами фізичного розвитку без порушення психіки;
* з порушенням слуху та мови;
* з порушенням мови;
* ВІЛ-інфікованих.

1.4. Будинок дитини у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров’я України, наказами департаменту охорони здоров’я обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, положеннями по управлінню об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, затверджених рішеннями обласної ради, та даним Положенням, який затверджується Органом управління майном.

1.5. Створення Будинку дитини, його ліквідація та реорганізація здійснюються відповідно до чинного законодавства.

1.6. Діяльність Будинку дитини регламентується даним Положенням, яке розробляється на основі Типового положення з урахуванням особливостей Будинку дитини.

1.7.Дітям-інвалідам, які проживають у Будинку дитини, пенсія виплачується відповідно до чинного законодавства.

1.8. Повна назва: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЖИТОМИРСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ БУДИНОК ДИТИНИ ДЛЯ ДІТЕЙ-СИРІТ ТА ДІТЕЙ, ЯКІ ЗАЛИШИЛИСЬ БЕЗ ПІКЛУВАННЯ БАТЬКІВ» ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ;

 скорочена назва: ЖИТОМИРСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ БУДИНОК ДИТИНИ.

1.9. Місцезнаходження Будинку дитини:

10004, Україна, м. Житомир, вул. Корабельна, 8;

телефон/факс приймальні головного лікаря: 483-119;

телефони: 483-120, 483-121, 483-122, 483-123, 483-390, 483-421;

e-mail: baby\_house@ukr.net.

**2. Мета та завдання діяльності Будинку дитини**

2.1. Головною метою діяльності Будинку дитини є:

- створення оптимальних умов життя для вихованців;

- проведення медичної, психолого-педагогічної та соціальної реабілітації дітей раннього віку;

- повернення дітей в рідні сім'ї, усиновлення їх українськими та іноземними громадянами згідно з чинним законодавством;

- дотримання вимог санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- постійне підвищення кваліфікації медичного та педагогічного персоналу, навчання обслуговуючого персоналу.

2.2. Будинок дитини забезпечує:

- медико-соціальне обслуговування дітей-сиріт, дітей, які залишились без піклування батьків, дітей з вадами фізичного та розумового розвитку, які тимчасово знаходяться у Будинку дитини за заявами батьків, та амбулаторних хворих;

- надання медичної, психологічної допомоги, комплексних соціально-педагогічних послуг дітям, а також їх батькам, особам, що їх заміняють, потенційним усиновлювачам, прийомним батькам, батькам-вихователям щодо діагностики стану здоров'я і розвитку вихованців, психологічної, педагогічної, медичної корекції, реабілітації та догляду за дитиною;

- здійснення діяльності щодо придбання, перевезення, зберігання, використання, знищення психотропних речовин (списку 2 таблиці ІІ та списку 2 таблиці ІІІ) і прекурсорів (списку 1 таблиці ІV та списку 2 таблиці IV);

- створення умов для реалізації державних гарантій і конституційних прав кожної дитини, в тому числі забезпечення захисту прав дітей на спілкування з батьками та іншими родичами;

- створення умов для фізичного, розумового і духовного розвитку кожної дитини з урахуванням здібностей кожної дитини;

- надання дітям-сиротам та дітям із сімей, які опинились у складних життєвих обставинах, індивідуальних психологічних, соціально-педагогічних, соціально-медичних, соціально-економічних, юридичних та інформаційних послуг;

- щоденне медичне спостереження педіатра (у разі потреби, інших спеціалістів) за вихованцями;

- проведення двічі у рік (весною і восени) поглиблених медичних оглядів вихованців;

- проведення планових профілактичних та оздоровчих заходів;

- лікування дітей, які, відповідно до висновку лікаря, не потребують стаціонарного лікування, а також лікування, корекцію та реабілітацію дітей з вадами фізичного та розумового розвитку;

- слухопротезування, корекцію зору, медикаментозне лікування, надання спеціалізованої медичної допомоги, реабілітацію відповідно до стану здоров'я дитини;

- створення умов для розвитку, виховання та навчання дітей відповідно до їх віку;

- проведення педагогічно-виховних заходів;

- впровадження нових програм медико-соціальної допомоги, педагогічно-виховних заходів;

- своєчасне інформування про дітей-сиріт та дітей, які мають правові підстави для усиновлення, служб у справах дітей за місцем походження дитини;

- надання житла у межах встановлених санітарних норм, твердого та м'якого інвентарю, столового посуду тощо;

- надання одягу, взуття тощо;

- забезпечення раціонального харчування;

- підготовку та перепідготовку кадрів;

- здійснення методично-консультативної роботи та продовження при показаннях подальшого проведення лікування, медичної реабілітації та абілітації дітей після закінчення основного терміну їх перебування у закладі.

**3. Умови прийому дітей у Будинок дитини та виписки з нього**

3.1. Порядок прийому дітей у Будинок дитини:

3.1.1. У Будинок дитини приймаються:

* діти-сироти;
* діти, покинуті в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров’я;
* діти, яких відмовилися забрати з пологового будинку, іншого закладу охорони здоров’я батьки чи інші родичі;
* діти підкинуті;
* діти знайдені;
* діти батьків, позбавлених батьківських прав;
* діти одиноких батьків;
* діти з вадами фізичного та психічного розвитку;
* діти, які, відповідно до рішення суду, відібрані у батьків без позбавлення їх батьківських прав;
* діти батьків, визнаних у судовому порядку безвісно відсутніми, недієздатними;
* діти, батьки яких не мають можливості їх виховувати (за станом здоров’я, у зв’язку з тривалим від’їздом, відбуванням покарання, перебуванням під вартою, в період слідства, у зв’язку з тяжкими матеріально-побутовими умовами тощо).

3.1.2. У Будинок дитини приймаються діти, в тому числі амбулаторні хворі, віком від народження до чотирирічного віку.

3.1.3.Прийом дітей здійснюється в карантинну групу або ізолятор, де проводяться необхідні лікувально-профілактичні та виховні заходи відповідно до стану здоров’я та віку дитини.

 Із карантинної групи (ізолятора) дитина переводиться у вікову групу. Кожне наступне переміщення дитини повинно фіксуватися на титульній сторінці історії розвитку дитини з відповідним обґрунтуванням у тексті.

3.1.4. Прийом дітей, зазначених у підпункті 3.1.1. даного Положення, до Будинку дитини здійснюється у разі відсутності в них станів та захворювань, які потребують стаціонарного обстеження та лікування.

3.1.5. Документи для влаштування дітей до Будинку дитини оформлюються за місцем їх постійного проживання батьками, опікунами чи закладами, де діти знаходяться на утриманні та лікуванні, службами у справах дітей і подаються у департамент охорони здоров’я облдержадміністрації.

3.1.6. Перелік документів для оформлення дитини в Будинок дитини:

* направлення, видане департаментом охорони здоров’я облдержадміністрації;
* свідоцтво про народження дитини;
* рішення міськвиконкому (розпорядження голови райдержадміністрації) про влаштування дитини до закладу;
* довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
* відомості про батьків, братів, сестер та інших родичів дитини із зазначенням їх місця перебування;
* документи, що підтверджують статус дитини;
* заява про тимчасове влаштування дитини у Будинок дитини одного або обох батьків, або особи, що їх замінює;
* довідка з місця роботи, навчання батьків або особи, що їх замінює, про отримувані доходи при тимчасовому влаштуванні дитини в Будинок дитини;
* рішення міськвиконкому (розпорядження голови райдержадміністрації) про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;
* повідомлення про первинний облік дитини;
* довідка про склад сім’ї або осіб, зареєстрованих у житловому приміщенні, будинку;
* довідки, які підтверджують право власності дитини на нерухомість (у разі наявності);
* опис майна дитини;
* висновок про стан здоров’я, фізичний та розумовий розвиток дитини, складений за встановленою формою;
* довідка про призначення та виплату пенсії, державної соціальної допомоги, аліментів (у разі наявності);
* дублікат обліково-статистичної картки, який виготовляється на паперовому носії, підписується оператором єдиного банку даних із зазначенням дати його виготовлення, засвідчується підписом керівника, скріплюється печаткою служби у справах дітей;
* копія індивідуального плану соціального захисту дитини, яка опинилась у складних життєвих обставинах, дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;
* довідка з управління праці та соціального захисту населення про виплату державної допомоги при народженні дитини (вказати період та розмір виплати);
* інформація з відділу реєстрації актів цивільного стану України про те, що довідка для виплати допомоги у зв’язку з народженням дитини не видавалась (у разі відсутності довідки з управління праці та соціального захисту населення);
* посвідчення дитини, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи (у разі наявності);
* виписка з історії розвитку дитини (Ф-112/о) та/або медичної картки стаціонарного хворого (Ф-033/о, карти розвитку новонародженого (Ф-097/о) з обов’язковим відображенням у ній групи крові і резусу належності, результатів загальноклінічних аналізів крові та сечі, аналізу крові на ВІЛ/СНІД, австралійського антигену, реакції Вассермана, мазка із зіву на дифтерію, результатів триразового обстеження випорожнень на кишкову групу (не пізніш як за три дні до влаштування дитини в Будинок дитини), даних анамнезу життя, перенесених захворювань, профілактичних щеплень, вигодовування, а також обмінна карта пологового будинку, пологового відділення лікарні (Ф-113/о), якщо дитину направлено із пологового будинку;
* довідка про відсутність інфекційних захворювань у лікувально-профілактичному закладі, звідки поступає дитина (дійсна протягом 3-х днів).

Примітка:всідокументи повинні надаватися в оригінальному вигляді.

3.1.7. Діти, покинуті в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я або яких відмовилися забрати батьки чи інші родичі, підкинуті чи знайдені діти, влаштовуються до Будинку дитини на підставі акта закладу охорони здоров'я та органу внутрішніх справ України про дитину, покинуту в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров’я; акта органу внутрішніх справ України та закладу охорони здоров'я про підкинуту чи знайдену дитину та її доставку; заяви батьків (матері або батька), інших родичів або законного представника про відмову забрати дитину з пологового будинку, іншого закладу охорони здоров'я; акта закладу охорони здоров'я та органу внутрішніх справ України про дитину, яку батьки (матір або батько), інші родичі або законний представник відмовилися забрати з пологового будинку, іншого закладу охорони здоров’я за формою, затвердженою спільним наказом Міністерства охорони здоров’я України та Міністерства внутрішніх справ України від 17.12.2013 № 1095/1239 «Про затвердження форм документів про дитину, покинуту в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я або яку відмовилися забрати батьки чи інші родичі, про підкинуту чи знайдену дитину та Інструкцій про порядок їх заповнення».

3.1.8. На кожну дитину, прийняту у Будинок дитини, оформляється облікова картка та історія розвитку дитини (Ф-112/о). Всі дані про дітей реєструються у журналі обліку прийому дітей у Будинок дитини (Ф-121/о).

Сторінки журналу обліку прийому дітей до Будинку дитини нумеруються, прошнуровуються, журнал скріплюється печаткою Будинку дитини і після його закінчення зберігається в архіві Будинку дитини постійно.

3.1.9. Супровідна медична документація на дитину, яку прийнято у Будинок дитини, зберігається в індивідуальному пакеті протягом всього часу перебування дитини у даному закладі та додається до історії розвитку дитини.

3.1.10. Під час тимчасового перебування дітей-вихованців Будинку дитини у лікувально-профілактичному закладі діти не вважаються такими, що вибули із Будинку дитини. Про переміщення дитини (стаціонар, дитячий будинок) адміністрація Будинку дитини зобов’язана повідомити батьків або осіб, що їх замінюють, а також внести необхідну інформацію в історію розвитку дитини.

3.1.11. Адміністрація Будинку дитини виконує обов’язки опікуна стосовно дітей, які знаходяться на повному державному утриманні та вихованні в закладі.

 3.1.12. Адміністрація Будинку дитини забезпечує своєчасне оформлення пенсії та інвалідності вихованцям закладу.

3.1.13. Обов’язок щодо оформлення та подання до органу праці та соціального захисту населення документів, необхідних для призначення допомоги при народженні дитини, в разі її влаштування до Будинку дитини на повне державне утримання, покладається на адміністрацію Будинку дитини, яка відповідає за своєчасність надання відповідних документів та їх повноту. Також адміністрація Будинку дитини відкриває в банківській установі рахунок на ім’я дитини.

3.1.14. У випадках необґрунтованої відмови батьків або осіб, які їх замінюють, забрати дитину по закінченні терміну перебування, вказаного у заяві, адміністрація Будинку дитини має право звернутися до служби у справах дітей за місцем походження дитини, з метою з’ясування причин невідвідування дитини батьками, а, у разі встановлення факту неможливості та недоцільності повернення дитини в сім'ю, звертатися до служби у справах дітей з проханням порушити клопотання про позбавлення батьків батьківських прав.

3.2.Порядок прийому амбулаторних хворих для медико-соціального обслуговування:

3.2.1. Прийом амбулаторних хворих проводиться як в плановому порядку за направленнями лікарів-педіатрів дільничних, профільних спеціалістів (дитячого невролога, дитячого ортопеда, дитячого психіатра, логопеда тощо), так і при самозверненні до закладу.

3.2.2. Батьки, родичі, або особи, які їх замінюють, чи супроводжуючий персонал повинні надати:

­ направлення лікаря-педіатра дільничного або профільного спеціаліста;

­ виписку з історії розвитку дитини (Ф-112/о) або історії хвороби (Ф-003/о) з обов’язковим відображенням анамнезу, перенесених хвороб, даних параклінічних обстежень (загальний аналіз крові, сечі, аналіз калу на кишкову групу, терміном не пізніше 7 днів), консультацій, проведених раніше лікувально-реабілітаційних заходів та їх ефективність;

­ довідку про проведені профілактичні щеплення;

­ довідку про відсутність контактів з інфекційними хворими впродовж останніх 3-х днів.

3.2.3. Реабілітація дітей проводиться за індивідуальними програмами та планами, терміни яких не повинні перевищувати 21 день.

3.2.4. Показання для направлення на амбулаторне лікування:

3.2.4.1.Розлади психіки та поведінки:

- розумова відсталість легкого ступеня;

- специфічні розлади мовлення та мови;

- специфічні розлади здібностей до навчання;

- дитячий аутизм;

- інші розлади психологічного розвитку, а саме – затримка психо-мовленнєвого розвитку у дітей після 3-х років життя;

- гіперкінетичні розлади;

- розлади поведінки;

- емоційні розлади;

- невротичні розлади;

- неорганічний енурез та енкопрез.

3.2.4.2. Хвороби нервової системи:

- ураження лицьового нерва;

- нормотензивна гідроцефалія;

- церебральний параліч та інші паралітичні синдроми;

- уточнені ураження головного мозку: наслідки перенесеної патології нервової системи в преперинатальному періоді (синдроми відновного періоду), в’ялі та спастичні парези, пірамідна недостатність, гіперкінези, м’язова гіпо– та атонія, дистонія, атаксія, бульбарний та псевдобульбарний синдроми, затримки статокінетичного розвитку (до 1 року життя), психічного та мовленнєвого розвитку (до 3-х років життя);

- інші ураження нервової системи, некваліфіковані в інших рубриках: мінімальна мозкова дисфункція, церебрастенічний синдром.

3.2.4.3. Затримка фізичного, розумового розвитку внаслідок:

* вродженої йодної недостатності, гіпотиреозу;
* порушення обміну амінокислот.

3.2.4.4. Наслідки запальних хвороб центральної нервової системи.

3.2.4.5. Віддалені наслідки черепно-мозкових травм у вигляді рухових порушень.

3.2.4.6. Вроджені вади розвитку головного мозку з руховими та мовними порушеннями.

3.2.4.7. Деформуючі дорсопатії: кіфоз, лордоз, сколіоз, остеохондроз.

3.2.4.8. Пологове ушкодження периферичної нервової системи: параліч Ерба, параліч Клюмпке, інші пологові травми плечового сплетення.

3.2.4.9. Наслідки цереброваскулярних хвороб.

3.2.4.10. Вроджені вади розвитку та деформації кістково-м’язової системи:

* вроджені деформації стегна, прооперовані;
* вроджені деформації ступні, прооперовані.

3.2.4.11. Прояви несприятливого впливу (депривація):

* вплив голоду;
* вплив спраги;
* виснаження внаслідок тривалого перебування у несприятливих умовах.

3.2.4.12. Синдром жорсткого поводження:

 - залишення без уваги, занедбаність;

* фізична жорстокість;
* сексуальна жорстокість;
* психологічна жорстокість.

3.2.5. Протипоказання для направлення в Центр:

3.2.5.1. Інфекційні та паразитарні хвороби.

3.2.5.2. Вірусні інфекційні хвороби.

3.2.5.3. Злоякісні новоутворення.

3.2.5.4. Доброякісні новоутворення.

3.2.5.5. Порушення обміну речовин, що супроводжуються судомним синдромом та стійкими порушеннями психіки.

3.2.5.6. Запальні хвороби центральної нервової системи.

3.2.5.7. Демієлінізуючі та дегенеративні хвороби нервової системи.

3.2.5.8. Епілепсія та епілептичний синдром.

3.2.5.9. Прогресуюча гідроцефалія.

3.2.5.10. Вроджені вади розвитку нервової системи зі стійкими незворотніми порушеннями.

3.2.5.11. Інші вроджені вади розвитку та хромосомні аномалії.

3.2.5.12. Травми та отруєння в гострому періоді.

3.3. Порядок виписки дітей із Будинку дитини:

3.3.1. Виписка дітей із Будинку дитини проводиться:

* при поверненні їх у сім’ю (у разі, коли дитина перебувала на підставі заяви про тимчасове влаштування дитини у Будинок дитини) на підставі акта про факт передачі дитини (додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини»);
* повернення дітей батькам, які раніше дали згоду на їх усиновлення, здійснюється відповідно до частини 6 статті 217 Сімейного кодексу України;
* при влаштуванні для подальшого виховання до закладів Міністерства освіти і науки України на підставі направлення до інтернатного закладу, виданого управлінням освіти і науки облдержадміністрації, висновку психолого-медико-педагогічної консультації, акта обстеження умов проживання дитини, відповідних медичних документів про стан здоров’я та індивідуальної програми реабілітації (для дітей-інвалідів);
* при влаштуванні для подальшого виховання до закладів Міністерства праці та соціальної політики України на підставі путівки-направлення, виданої департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації, висновку психолого-медико-педагогічної консультації, медичної картки та виписки з історії розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда, заяви від керівника установи, де перебувала дитина, про прийняття дитини до закладу;
* при переданні на усиновлення на підставі рішення суду;

- при переданні під опіку, в прийомні сім’ї, в будинки сімейного типу на підставі розпорядження голови райдержадміністрації, рішення міських рад.

3.3.2. При влаштуванні на подальше виховання із Будинку дитини у заклади Міністерства освіти і науки України або Міністерства праці та соціальної політики України передаються оригінали всієї документації, яка є у дитини.

3.3.3. Передання дітей на усиновлення здійснюється згідно з чинним законодавством.

При переданні на усиновлення у журналі обліку прийому дітей у Будинок дитини (Ф-121/о) головним лікарем Будинку дитини робиться позначка про передання дитини на усиновлення без зазначення прізвища та адреси усиновлювача, дати та рішення суду.

Дана інформація зберігається у головного лікаря Будинку дитини і може бути представлена тільки слідчим та судовим органам за їх офіційною вимогою.

3.3.4. Адміністрація Будинку дитини забезпечуєдітей, які влаштовуються до зазначених державних закладів, сезонним одягом та взуттям.

**4. Фінансово-господарська діяльність Будинку дитини**

4.1. Будинок дитини є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи Будинок дитини набуває з дня його державної реєстрації. Будинок дитини має самостійний баланс, рахунки в органах Держказначейства, круглу печатку з власним найменуванням, із зображенням Герба України, штамп, іншу атрибутику юридичної особи.

4.2. Фінансово-господарська діяльність Будинку дитини здійснюється на основі кошторису, який затверджується департаментом охорони здоров'я облдержадміністрації.

4.3. Джерелами формування бюджету Будинку дитини є:

- кошти обласного бюджету;

- кошти від отриманих благодійних внесків, грантів та дарунків (продукти харчування, одяг, обладнання, медична апаратура тощо) підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

 4.4.Кошти Будинку дитини можуть перераховуватись, зберігатись на відповідних рахунках в органах Держказначейства.

 4.5. Порядок ведення бухгалтерського обліку у Будинку дитини визначається чинним законодавством.

4.6. Будинок дитини повинен мати необхідну кількість приміщень, будівель та обладнання для організації медико-соціальної допомоги дітям.

4.7. Будинок дитини повинен мати карантинну групу для дітей, які щойно поступили в Будинок дитини, та ізолятор для дітей, які за станом здоров’я не потребують стаціонарного лікування.Кількість ліжок в ізоляторі повинна бути не більше 10 відсотків від загальної кількості місць у Будинку дитини і тимчасово збільшуватись з огляду на епідситуацію за згодою засновника.

4.8. Приміщення Будинку дитини, інвентар, медичне та господарське обладнання повинні відповідати санітарно-технічним, санітарно-гігієнічним, медичним, педагогічним вимогам та нормативам, вимогам з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

4.9. Територія Будинку дитини обов’язково повинна бути огороджена та озеленена, мати приміщення для сну дітей на свіжому повітрі, обладнана майданчиками для організації їх прогулянок та ігор.

4.10. Будинок дитини забезпечується необхідними методичними посібниками, іграшками відповідно до віку, психомоторного та фізичного розвитку дітей.

4.11. Штати медичного, педагогічного, адміністративно-господарського персоналу Будинку дитини встановлюються за штатними нормативами Міністерства охорони здоров'я України і затверджуються департаментом охорони здоров'я облдержадміністрації.

4.12. Режим роботи працівників Будинку дитини затверджується Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.13. Медична допомога амбулаторним хворим надається на безоплатній основі.

4.14. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

 Форми і системи оплати праці встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

4.15. Умови оплати праці та матеріального забезпечення головного лікаря передбачені контрактом та чинним законодавством.

4.16. Відносини Будинку дитини з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на підставі договорів.

4.17. Департамент охорони здоров’я забезпечує Будинок дитини автотранспортом.

4.18. Документація Будинку дитини ведеться і зберігається відповідно до встановленого Міністерством охорони здоров’я України порядку.

**5. Управління Будинком дитини**

5.1. Управління Будинком дитини від імені територіальних громад сіл,
селищ, міст області здійснюється Органом управління майном у встановленому ним порядку.

5.2. Орган управління майном в межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Будинку дитини.

5.3. Оперативне управління (керівництво) Будинком дитини здійснює головний лікар.

5.4. Наймання головного лікаря Будинку дитини здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном, шляхом укладення з ним контракту. Умови оплати праці та матеріального забезпечення головного лікаря передбачені контрактом відповідно до чинного законодавства України. По закінченні календарного року дії контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності Будинку дитини і обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом внесення до контракту відповідних змін і доповнень.

5.5. На посаду головного лікаря можуть призначатися лікарі, бажано педіатри, зі стажем роботи за цим фахом не менше 5 років.

5.6. Головний лікар Будинку дитини:

- діє на засадах єдиноначальності;

- погоджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, структуру та штати Будинку дитини;

- приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників Будинку дитини;

*-* затверджує положення про структурні підрозділи Будинку дитини, які створюються відповідно до чинного законодавства України, за погодженням з Органом управління майном;

- у межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов’язаних із діяльністю Будинку дитини;

- забезпечує складання, формування та подання квартальної і річної звітності;

- розпоряджається у межах своїх повноважень майном Будинку дитини, у тому числі його коштами (відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за Будинком дитини на праві оперативного відання і здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном);

- забезпечує ефективне використання та зберігання переданого майна, за яке несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;

- без довіреності діє від імені Будинку дитини, представляє його інтереси у відносинах з усіма підприємствами, організаціями, установами та громадянами як в Україні, так і за її межами;

- укладає договори, видає доручення, відкриває в установах Держказначейства розрахунковий та інші рахунки;

- затверджує кошториси доходів і видатків;

- несе відповідальність за формування та виконання балансу доходів і видатків Будинку дитини;

- організовує роботу Будинку дитини і несе персональну відповідальність за його діяльність;

- здійснює керівництво колективом Будинку дитини, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- затверджує документи, що регламентують діяльність Будинку дитини, а саме: правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції, положення про структурні підрозділи (відділи), накази, вказівки тощо, котрі є обов'язковими до виконання для всіх працівників;

- застосовує у встановленому порядку заходи морального та матеріального заохочення, накладає дисциплінарні стягнення на працівників Будинку дитини;

- несе персональну відповідальність за господарську діяльність Будинку дитини, раціональне ведення справ, дотримання фінансової дисципліни;

* забезпечує дотримання законодавства з охорони праці, протипожежної безпеки та правил внутрішнього трудового розпорядку в межах Будинку дитини;
* виконує інші обов'язки та доручення.

5.7. Рішення головного лікаря Будинку дитини, прийняті у межах чинного законодавства та відповідно до цього Положення, обов'язкові до виконання для всіх підлеглих працівників Будинку дитини.

5.8. Невиконання рішень головного лікаря працівниками Будинку дитини несе за собою накладання дисциплінарних заходів впливу.

5.9. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Будинку дитини, приймаються адміністрацією за участі трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Право укладення колективного договору від імені Органу управління майном надається головному лікарю, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

**6. Права та обов'язки Будинку дитини**

6.1. Права Будинку дитини:

6.1.1. Будинок дитини за погодженням з Органом управління майном планує свою діяльність для досягнення цілей і завдань, передбачених цим Положенням.

6.1.2. Одержує у встановленому порядку ліцензії, сертифікати, дозволи тощо, необхідні для здійснення певних видів діяльності, згідно з чиним законодавством України.

6.1.3. Організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів за всіма напрямками своєї діяльності.

6.1.4. Має відокремлене майно, володіє, користується і розпоряджається ним відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

6.1.5. Вступає на договірних засадах у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, у тому числі з іноземними, на виконання робіт спільної діяльності.

6.1.6. Розвиває власну матеріально-технічну базу.

6.1.7. Одержує від підприємств, установ, організацій, незалежно від їх форм власності і видів діяльності, відомості, необхідні для роботи.

6.1.8. Отримує кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, підприємств, установ, благодійних фондів і громадян.

6.1.9. Користується земельними ділянками, на яких він розташований.

6.1.10. Будинок дитини має право укладати угоди/договори, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, відповідати за свої зобов’язання, виконувати обов’язки юридичної особи згідно з чинним законодавством, бути позивачем і відповідачем у судах.

6.1.11 Набуває, отримує в оренду чи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для діяльності Будинку дитини.

6.1.12. Здійснює види діяльності, передбачені Положенням.

6.2. Обов'язки Будинку дитини:

6.2.1. Забезпечує зберігання в належному стані переданого йому майна та раціональне використання матеріальних, фінансових, трудових ресурсів.

6.2.2. Забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством.

6.2.3. Здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання.

6.2.4. Здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення.

6.2.5. Придбаває необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

6.2.6. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.7. Здійснює заходи щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Будинку дитини, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками.

6.2.8. Виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

6.3. Будинок дитини здійснює бухгалтерський облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

 Головний лікар Будинку дитини та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності, достовірність даних, що містяться в річному звіті та балансі.

6.4. Контроль за якістю надання медико-соціальної допомоги вихованцям Будинку дитини, додержанням санітарно-протиепідемічного режиму здійснюється Міністерством охорони здоров'я України, департаментом охорони здоров'я облдержадміністрації та Житомирським міськрайонним управлінням головного управління Держсанепідслужби у Житомирській області.

6.5. Будинок дитини несе відповідальність за свої зобов'язання в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України.

 Будинок дитини не несе відповідальності за зобов'язання Органу управління майном.

6.6. З питань, віднесених чинним законодавством до повноважень департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації, координацію діяльності Будинку дитини здійснює вищезазначений департамент.

**7. Майно Будинку дитини**

 7.1. Майно Будинку дитини становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

 7.2. Майно Будинку дитини є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

7.3. Перелік майна, що закріплюється за Будинком дитини на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

 Здійснюючи право оперативного управління, Будинок дитини володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому Положенню та рішенням Органу управління майном.

 Будинок дитини не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством. При цьому, відчуження, списання, застава та передача у користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст області і закріплене за Будинком дитини на праві оперативного управління, здійснюються з дозволу Органу управління майном у порядку, що встановлений обласною радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних фондів, Будинок дитини має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чинним законодавством.

Одержані у результаті відчуження майна кошти спрямовуються:

* за нерухоме майно та об'єкти незавершеного будівництва до обласного бюджету;
* за індивідуально визначене майно на рахунок Будинку дитини на поповнення обігових коштів.

7.4. Джерелами формування майна Будинку дитини є:

- майно, передане йому Органом управління майном;

- кошти обласного бюджету;

- кошти від отриманих благодійних внесків, грантів та дарунків (продукти харчування, одяг, обладнання, медична апаратура тощо) підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;

- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій, підприємств і громадян у встановленому законодавством України порядку;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

 7.5. Будинок дитини здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України

 7.6. Збитки, завдані Будинку дитини в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються за рішенням відповідного суду.

 7.7. Фінансування Будинку дитини здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

**8. Припинення діяльності Будинку дитини**

8.1. Будинок дитини припиняє діяльність у результаті передачі всього майна, прав та обов’язків іншим юридичним особам-правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.

8.2. Ліквідація Будинку дитини здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном.

 Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Органом управління майном.

8.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Будинком дитини. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Будинку дитини і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном.

8.4 При припиненні діяльності Будинку дитини працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.5. При припиненні діяльності Будинку дитини печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.

8.6. Будинок дитини вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру України запису про його припинення.

8.7. Майно Будинку дитини, що залишилось після розрахунків із бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами, використовується за рішенням Органу управління майном.

**9. Заключні положення**

9.1. У всьому, що не врегульовано цим Положенням, слід керуватися чиним законодавством України.

9.2. Це Положення і всі зміни та доповнення до нього затверджуються Органом управління майном та реєструються згідно з чинним законодавством України.

9.3. Це Положення запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Перший заступник

голови обласної ради В. Ю. Арешонков