Додаток

 до рішення обласної ради

 від 06.04.17 № 585

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комунальний заклад**

**«Житомирський обласний спеціалізований будинок дитини**

**для дітей-сиріт та дітей, які залишились без піклування батьків»**

**Житомирської обласної ради**

(нова редакція)

**І. 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 спеціалізованим комунальним закладом охорони здоров'я для надання медичної допомоги, медичної, психологічної, педагогічної, соціальної реабілітації дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, дітям із сімей, які перебувають в складних життєвих обставинах, дітям з обмеженими функціональними можливостями (дітям, які належать до груп ризику щодо отримання інвалідності, дітям з інвалідністю) віком від народження до 6 років (включно), для надання паліативної допомоги та догляду за дітьми-інвалідами підгрупи А, забезпечення захисту їх прав та законних інтересів.

 1.3. Будинок дитини здійснює свою діяльність на принципах додержання та захисту прав дитини, законності, доступності та відкритості, соціальної справедливості, гуманності, адресності та індивідуального підходу, комплексності, пріоритетності сімейного виховання, забезпечення конфіденційності.

 1.4. Будинок дитини є неприбутковим закладом.

 1.5. Будинок дитини розрахований на 125 місць, є будинком спеціалізованого типу для медико-соціального захисту.

У Будинку дитини надається допомога наступним категоріям дітей (пацієнтів):

1) Дітям з обмеженнями життєдіяльності (дітям, які належать до груп ризику щодо отримання інвалідності, дітям з інвалідністю).

2) Дітям-сиротам.

3) Дітям, позбавленим батьківського піклування.

4) Дітям із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

 1.6. Допомога у Будинку дитини може надаватися тимчасово стаціонарно (цілодобова та/або денна форма) або амбулаторно на безоплатній основі.

 1.7. Діти, які належать до категорії, зазначеної в підпункті 1) пункту 1.5 розділу I, можуть перебувати у Будинку дитини на період проходження медико-соціальної реабілітації в супроводі одного з батьків або особи, яка їх замінює (за умови наявності відділень для сумісного перебування).

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

 1.9. Структура Будинку дитини (кількість ліжок, кількість відділень та їх профіль) може змінюватися (створюватися) згідно з рішенням Органу управління майном, відповідно до потреб територіальної громади та з урахуванням матеріально-технічної бази Будинку дитини, його кадрового потенціалу.

 1.10. Будинок дитини у своїй діяльності взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також з іншими закладами охорони здоров'я, організаціями, підприємствами, установами, фондами, товариствами, за умови, що спільна діяльність спрямовується на розвиток матеріально-технічної бази Будинку дитини, покращення якості надання медичної, реабілітаційної, психолого-педагогічної, соціальної та іншої допомоги його пацієнтам.

 1.11. Влаштування, обладнання, утримання Будинку дитини та організація життєдіяльності дітей здійснюються відповідно до санітарних норм та правил, затверджених МОЗ України.

 1.12. Діяльність Будинку дитини регламентується даним Положенням, погоджується Органом управління майном і реєструється місцевим органом виконавчої влади відповідно до законодавства.

 1.13. Влаштування дитини у Будинок дитини не припиняє її права на аліменти, пенсії та інші соціальні виплати, а також на відшкодування шкоди у зв’язку з втратою годувальника.

 1.14. Види діяльності, що потребують ліцензування, здійснюються Будинком дитини відповідно до чинного законодавства.

 1.15. Заходи медико-соціальної реабілітації здійснюються за згодою батьків (матері або батька) або особи, яка їх замінює.

 1.16. Інформація про дітей, влаштованих у Будинок дитини, є конфіденційною та обробляється тільки в професійних цілях, з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

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

 скорочена назва: КЗ «ЖИТОМИРСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ БУДИНОК ДИТИНИ».

 1.18. 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.

**ІІ. 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 дітей, які потребують проходження медико-соціальної реабілітації;

- 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;

- створення умов для знайомства та спілкування кандидатів в усиновлювачі, потенційних опікунів, прийомних батьків, батьків-вихователів з дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, відповідно до направлення служби у справах дітей та у присутності її представника;

- надання медичної допомоги, в т.ч. невідкладної, лікувальної, паліативної, а також амбулаторно-консультативної з питань медико-соціальної реабілітації;

- 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);

- дотримання вимог санітарного законодавства;

- 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 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 (навесні і восени) поглиблених медичних оглядів дітей, визначених підпунктами 2) – 4) пункту 1.5 розділу І цього Положення, з подальшим обстеженням та лікуванням виявленої у них патології;

- проведення планових профілактичних та оздоровчих заходів категоріям дітей, зазначених у підпунктах 2) – 4) пункту 1.5 розділу І цього Положення;

- 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;

- використання нових сучасних методик медико-соціальної реабілітації;

- здійснення комплексу реабілітаційних заходів відповідно до індивідуального плану реабілітації дитини-інваліда, складеного з метою реалізації індивідуальної програми реабілітації інваліда, дитини-інваліда (далі – ІПР), з можливим залученням до участі в цьому процесі батьків або законних представників дитини-інваліда.

- виконання індивідуального плану реабілітації дитини-інваліда та її ІПР;

- здійснення підготовки батьків або законних представників дітей з інвалідністю до продовження (у разі потреби) здійснення реабілітаційних заходів для дітей з інвалідністю поза межами Будинку 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;

- створення умов для збереження та підтримки родинних зв'язків дітей, реінтеграції дітей у біологічні сім’ї з метою профілактики соціального сирітства, сприяння влаштуванню дітей у різні форми сімейного виховання;

- забезпечення твердим інвентарем, одягом, взуттям, постільною білизною, іншим м’яким інвентарем та столовим посудом в межах табеля оснащення Будинку дитини, предметами навчання та виховання, одягом та взуттям, предметами особистої гігієни дітей, визначених у підпунктах 2) – 4) пункту 1.5 розділу І цього Положення;

- організацію та забезпечення раціонального харчування дітей, у тому числі спеціального харчування, з урахуванням їх віку та стану здоров'я, з дотриманням норм харчування;

- підготовку та перепідготовку кадрів;

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

**III. Структура Будинку дитини**

3.1. Основними структурними підрозділами Будинку дитини є:

 1) адміністрація;

 2) реєстратура (для категорії дітей, визначених підпунктом 1) пункту 1.5 розділу І цього Положення);

 3) карантинне відділення з кабінетом прийому дітей;

 4) відділення медико-соціальної реабілітації (для всіх категорій дітей), до складу якого входять:

- відділ медичної реабілітації (кабінет лікувального масажу, кабінет лікувальної фізкультури, кабінет теплолікування, кабінет електро-світлолікування, кабінет гідрокінезотерапії, інгаляторій, плавальний басейн, реабілітаційно-ігровий майданчик) - для всіх категорій дітей.

 У складі відділу можуть бути інші кабінети (кабінет ароматерапії, кабінет рефлексотерапії, кабінет синглетно-кисневої терапії тощо), відповідно до потреб, наявності відповідної матеріально-технічної бази та кадрового потенціалу.

- відділ психолого-педагогічної діагностики та корекції (кабінет психологічної діагностики та корекції, кабінет логопедичної діагностики та корекції, кабінет дефектологічної корекції, кабінет класичної пісочної терапії, кабінет Монтессорі-терапії, кабінет сенсорної інтеграції, кабінет арт-терапії, кабінет музикотерапії, музичний зал, спортивний зал).

 У складі відділу можуть бути інші кабінети відповідно до потреб, наявності відповідної матеріально-технічної бази та кадрового потенціалу;

 5) стаціонарне відділення та/або відділення денного перебування (для категорії дітей, визначених підпунктом 1) пункту 1.5 розділу І цього Положення);

 6) стаціонарне відділення (для категорії дітей, визначених підпунктами 2) – 4) пункту 1.5 розділу І цього Положення);

 7) ізолятор;

 8) організаційно-методичний кабінет (виконує функції створення бази даних, здійснює аналіз статистичних даних, є архівом медичної документації та особових справ дітей);

 9) відділ господарського обслуговування;

 10) бухгалтерська служба.

 3.2. Будинок дитини може мати у своїй структурі інші підрозділи (з урахуванням потреб територіальної громади і наявної матеріально технічної бази), діяльність яких не суперечить завданням Будинку дитини та законодавству України, зокрема, відділення (стаціонарне та/або відділення денного перебування) із сумісним перебуванням дітей з одним із батьків або особою, яка їх замінює, відділення (стаціонарне, амбулаторне та/або відділення денного перебування) раннього втручання для дітей, які мають ризик отримати інвалідність, стаціонарне відділення (для надання паліативної допомоги та догляду (для категорій дітей, визначених підпунктами 2) – 4) пункту 1.5 розділу І цього Положення), амбулаторне відділення тощо.

 3.3. Робота структурних підрозділів Будинку дитини проводиться відповідно до положень про ці підрозділи, що затверджуються головним лікарем Будинку дитини.

 3.4. Всі структурні підрозділи у своїй діяльності підпорядковуються головному лікарю Будинку дитини.

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

4.1. Порядок прийому дітей у Будинок дитини.

4.1.1. У Будинок дитини приймаються діти віком від народження до шестирічного віку (включно):

- віком від 0 до 6 років включно у стаціонарне відділення для категорій дітей, визначених у підпунктах 2) – 4) пункту 1.5 розділу І цього Положення.

 Виключенням є діти із однієї родини, категорії яких визначені у підпункті 1) пункту 1.5 розділу І цього Положення, які з метою збереження родинних стосунків влаштовуються в один заклад та проживають сумісно, якщо це не суперечить інтересам дітей.

- віком від 0 до 6 років у стаціонарне та/або відділення денного перебування для категорій дітей, визначених у підпункті 1) пункту 1.5 розділу І цього Положення;

- віком від 0 до 6 років, які потребують загального паліативного лікування.

4.1.2. У Будинок дитини приймаються:

- діти з обмеженнями життєдіяльності (діти, які належать до груп ризику щодо отримання інвалідності, діти з інвалідністю);

- 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, батьки яких позбавлені 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 (у зв’язку із станом здоров’я, тривалим від’їздом, відбуванням покарання, перебуванням під вартою, в період слідства, у зв’язку з тяжкими матеріально-побутовими умовами тощо).

4.2. Влаштування у Будинок дитини дітей, які потребують проходження медико-соціальної реабілітації (категорії дітей, визначені підпунктом 1) пункту 1.5 розділу І цього Положення).

4.2.1. Влаштування дітей для медико-соціальної реабілітації здійснюється відповідно до направлення лікаря за місцем спостереження дитини (лікаря-педіатра, лікаря загальної практики/сімейної медицини або лікаря - спеціаліста за профілем захворювання) за попереднім узгодженням з адміністрацією Будинку дитини про дату влаштування.

4.2.2. Влаштування дітей у Будинок дитини для проходження медико-соціальної реабілітації здійснюється у разі наявності таких документів, які надаються батьками дитини, або особами, які їх замінюють:

- направлення лікаря за місцем спостереження дитини (педіатра дільничного, сімейного лікаря або спеціаліста за вузьким профілем захворювання);

- виписки з історії розвитку дитини (форма-112/о) або історії хвороби (форма-003/о) з обов’язковим відображенням анамнезу, перенесених хвороб, даних лабораторних обстежень (загальний аналіз крові, сечі, аналіз калу на яйця глистів, та, у разі влаштування дитини у стаціонарне відділення, аналіз калу на кишкову групу терміном не більше 7 днів), інших методів обстеження (у разі наявності), консультацій, проведених раніше лікувально-реабілітаційних заходів та їх результатів;

- копії індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда (для дітей-інвалідів);

- довідки про проведені профілактичні щеплення;

- довідки про відсутність контактів з інфекційними хворими (дійсну впродовж 3-х днів з моменту видачі);

- рентгенологічного обстеження органів грудної клітини батьків або особи, яка їх замінює (у разі влаштування дитини у стаціонарне відділення із сумісним перебуванням).

4.2.3. Дитина, яка влаштовується у Будинок дитини для медико-соціальної реабілітації, проходить огляд у кабінеті прийому дітей членами реабілітаційної комісії.

Після огляду на кожну дитину складається індивідуальний план реабілітації та заводиться форма  112/о «Історія розвитку дитини»,
(далі − форма 112/о).

4.2.4. Термін перебування дитини, яка направлена для проходження медико-соціальної реабілітації у Будинок дитини, визначається реабілітаційною комісією Будинку дитини індивідуально, залежно від стану здоров'я, ефективності попередньо проведених заходів з реабілітації та відповідно до термінів, визначених в індивідуальній програмі реабілітації дитини-інваліда (якщо дитина має статус дитини-інваліда), але становить не менше 28 діб.

 Рішення щодо продовження терміну реабілітації на строк більше ніж 28 діб приймається реабілітаційною комісією Будинку дитини.

4.2.5. Медична документація (форма 112/о) категорії дітей, визначеної підпунктом 1) пункту 1.5 розділу І цього Положення, після закінчення проходження І курсу реабілітації зберігається в реєстратурі Будинку дитини з метою відображення в ній наступних курсів реабілітації даного пацієнта.

4.2.6. Показання для направлення на медико-соціальну реабілітацію дітей у Будинок дитини.

 4.2.6.1. Розлади психіки та поведінки:

- розумова відсталість легкого ступеня;

- специфічні розлади мовлення та мови;

- специфічні розлади здібностей до навчання;

- розлади із спектру аутизма;

- 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.

4.2.6.2. 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;

- синдроми затримки статокінетичного розвитку (до 1 року життя), психічного та мовленнєвого розвитку (до 3-х років життя);

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

4.2.6.3. Затримка фізичного, розумового розвитку внаслідок:

- вродженої йодної недостатності, гіпотиреозу;

- порушення обміну амінокислот.

4.2.6.4. Наслідки запальних хвороб центральної нервової системи.

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

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

4.2.6.7. Деформуючі дорсопатії, кіфоз, лордоз, сколіоз, остеохондроз.

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

4.2.6.9. Наслідки цереброваскулярних хвороб.

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

- вроджені деформації стегна, прооперовані;

- вроджені деформації ступні, прооперовані.

4.2.6.11. Прояви несприятливого впливу (депривація): вплив голоду, вплив спраги, виснаження внаслідок тривалого перебування у несприятливих умовах.

4.2.7. Протипоказання для направлення у Будинок дитини на медико-соціальну реабілітацію.

4.2.7.1. Всі хвороби у гострому періоді, хронічні хвороби в стадії загострення.

4.2.7.2. Всі хвороби в станах, які потребують стаціонарного лікування, спеціального лікування.

4.2.7.3. Гострі інфекційні захворювання до закінчення строку карантину.

4.2.7.4. Розумова відсталість в ступені тяжкої імбецильності, ідіотії.

4.2.7.5. Злоякісні новоутворення.

4.2.7.6. Доброякісні новоутворення.

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

4.2.7.8. Демієлінізуючі та дегенеративні хвороби нервової системи.

4.2.7.9. Епілепсія та епілептичні синдроми.

4.2.7.10. Прогресуюча гідроцефалія.

4.2.7.11. Показанням для направлення на проведення паліативної терапії дітей у Будинок дитини є важкі, прогресуючі стани, що потребують довготривалого та/або підтримуючого лікування.

4.3. Влаштування у Будинок дитини категорій дітей, визначених підпунктами 2) – 4) пункту 1.5 розділу І цього Положення.

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

4.3.2. Перелік документів для оформлення дитини в Будинок дитини:

* направлення, видане управлінням охорони здоров’я облдержадміністрації;
* свідоцтво про народження дитини;
* рішення міськвиконкому (розпорядження голови райдержадміністрації) про влаштування дитини у заклад;
* 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, особи, що їх замінює;
* довідка з місця роботи, навчання батьків або особи, що їх замінює, про 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, підписаний оператором єдиного банку даних із зазначенням дати його виготовлення, засвідчений підписом керівника та скріплений 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 органів управління праці та соціального захисту населення про виплату державної допомоги при народженні дитини (вказати період та розмір виплати);
* 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 пізніше 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.

4.3.3. Діти, покинуті в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я або яких відмовилися забрати батьки чи інші родичі, підкинуті чи знайдені діти, влаштовуються у Будинок 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».

4.3.4. Влаштування дітей, категорії яких визначені підпунктами 2) – 4) пункту 1.5 розділу І цього Положення, здійснюється в карантинну групу або ізолятор на 21 день.

 Під час перебування дитини в карантинній групі або ізоляторі проводяться потрібні лікувально-профілактичні, виховні та реабілітаційні заходи відповідно до стану здоров'я, потреб та віку дитини.

4.3.5. З карантинної групи (ізолятора ) через 21 день діти переводяться у профільне стаціонарне відділення.

4.3.6. 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 у Будинок дитини нумеруються, прошнуровуються, журнал скріплюється печаткою Будинку дитини і після його закінчення зберігається в архіві Будинку дитини постійно.

4.3.7. 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.

4.3.8. Під час тимчасового перебування дітей-вихованців Будинку дитини, категорії яких визначені підпунктами 2) – 4) пункту 1.5 розділу І цього

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.

4.3.9. Адміністрація Будинку дитини виконує обов’язки опікуна стосовно категорій дітей, визначених підпунктами 2) – 4) пункту 1.5 розділу І цього Положення.

 4.3.10. Адміністрація Будинку дитини забезпечує своєчасне оформлення пенсії та інвалідності категоріям вихованців закладу, визначених підпунктами 2) – 4) пункту 1.5 розділу І цього Положення.

4.3.11. Обов’язок щодо оформлення та подання в орган праці та соціального захисту населення документів, необхідних для призначення допомоги при народженні дитини, в разі її влаштування у Будинок 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.

4.4. Порядок виписки дітей із Будинку дитини.

4.4.1. Виписка категорії дітей, визначеної підпунктом 1) пункту 1.5 розділу І цього Положення, із Будинку дитини проводиться по закінченню курсу медико-соціальної реабілітації або паліативного лікування.

 При цьому фахівцями Будинку дитини надається виписка про проведені заходи, їх ефективність та рекомендації щодо проведення реабілітації дитині поза межами закладу, термінів проходження лікувального або реабілітаційного повторного курсу в Будинку дитини (у разі потреби).

 Виписка надається батькам (батьку або матері) або особам, які їх замінюють, для передачі лікарю за місцем спостереження дитини.

 4.4.2. Виписка категорії дітей, визначеної підпунктом 2) – 4) пункту 1.5 розділу І цього Положення, 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»).

У випадках необґрунтованої відмови батьків або осіб, які їх замінюють, забрати дитину по закінченню терміну перебування, вказаного у заяві, адміністрація Будинку дитини зобов'язана звернутися у службу у справах дітей за місцем проживання батьків дитини або одного з них, з яким проживала дитина, для з’ясування причин такої відмови з метою профілактики соціального сирітства, розгляду питання про доцільність (недоцільність) повернення дитини в сім'ю, у разі потреби - підготовки документів, які підтверджують статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;

* повернення дітей батькам, які раніше дали згоду на їх усиновлення, здійснюється відповідно до частини 6 статті 217 Сімейного кодексу України;
* при влаштуванні в інтернатний заклад для подальшого виховання у заклади Міністерства освіти і науки України на підставі направлення, 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 у заклади 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 у заклад;
* при передачі на усиновлення на підставі рішення суду;

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

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

4.4.4. Передача дітей на усиновлення здійснюється згідно з чинним законодавством.

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

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

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

5.1. 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 України, круглу печатку з власним найменуванням, із зображенням Герба України, штамп, іншу атрибутику юридичної особи.

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

5.3. 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.

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

 5.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ним осіб.

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

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

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

5.9. 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.

5.10. 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.

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

5.12. Штатний розпис Будинку дитини визначає головний лікар та за його поданням затверджується управлінням охорони здоров’я облдержадміністрації.

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

5.14. Медична допомога дітям, які потребують проходження медико-соціальної реабілітації, надається на безоплатній основі.

5.15. 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.

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

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

5.18. Комунальна установа «Автобаза санітарного транспорту лікувально-профілактичних закладів охорони здоров’я» Житомирської обласної ради забезпечує Будинок дитини автотранспортом.

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

**6. Управління Будинком дитини**

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

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

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

6.4. Колегіальним контролюючим органом Будинку дитини, що здійснює контроль за його діяльністю, є Наглядова рада.

6.5. 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, обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом внесення у контракт відповідних змін і доповнень.

6.6. На посаду головного лікаря Будинку дитини можуть призначатися лікарі з повною вищою освітою (спеціаліст, магістр) за напрямом підготовки «Медицина», післядипломної спеціалізації за фахом «Організація і управління охороною здоров’я». Стаж роботи за лікарською спеціальністю для головного лікаря – не менше 5 років.

6.7. Головний лікар Будинку дитини:

- діє на засадах єдиноначальності;

- погоджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, структуру та штат 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 складення, 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, 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 органах Держказначейства України розрахунковий та інші рахунки;

- несе відповідальність за формування та виконання балансу 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.

6.8. 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.

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

6.10. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, цього Положення і Положення про Наглядову раду, затвердженого Органом управління майном.

6.11. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення реалізації завдань, визначених даним Положенням, підвищення ефективності управління, контроль за діяльністю директора.

6.12. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю Будинку дитини з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності, в межах повноважень, визначених Положенням про Наглядову раду, та здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України.

6.13. Персональний склад Наглядової ради затверджується у порядку, встановленому Органом управління майном.

6.14. 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.

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

7.1. Права Будинку дитини.

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

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

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

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

7.1.5. Вступає на договірних засадах у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, у тому числі з іноземними, на виконання робіт спільної діяльності за згодою Органу управління майном;.

7.1.6. Розвиває власну матеріально-технічну базу.

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

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

7.1.9. Користується земельними ділянками, на яких він розташований.

7.1.10. 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.

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

7.1.12. Здійснює види діяльності, передбачені Положенням.

7.2. Обов'язки Будинку дитини.

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

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

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

7.2.4. Здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення.

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

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

7.2.7. 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.

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

7.3. 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, достовірність обліку та статистичної звітності, достовірність даних, що містяться в річному звіті та балансі.

7.4. Контроль за якістю надання медико-соціальної допомоги вихованцям Будинку дитини, додержанням санітарно-протиепідемічного режиму здійснюється Міністерством охорони здоров'я України, управлінням охорони здоров'я облдержадміністрації, Головним управлінням Держпродспоживслужби в Житомирській області та ДУ «Житомирський обласний лабораторний центр Міністерства охорони здоров’я України».

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

7.6. З питань, віднесених чинним законодавством до повноважень управління охорони здоров'я обласної державної адміністрації, координацію діяльності Будинку дитини здійснює вищезазначене управління.

**8. Майно Будинку дитини**

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

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

8.3. 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 засобів, 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 - в обласний бюджет;
* за індивідуально визначене майно - на рахунок Будинку дитини на поповнення обігових коштів.

8.4. 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, 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.

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

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

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

**9. Припинення діяльності Будинку дитини**

9.1. Будинок дитини припиняє діяльність у результаті передачі всього свого майна, прав, обов’язків, активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) згідно з рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.

9.2. 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.

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

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

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

9.6. Будинок дитини вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення у Єдиний державний реєстр України запису про його припинення.

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

 **10. Заключні положення**

 10.1. У всьому, що не врегульовано цим Положенням, слід керуватися чинним законодавством України.

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

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

Перший заступник

голови обласної ради С.М. Крамаренко

доповнення до нього затверджуються Органом управління майном та реєструються згідно з законодавством України.