

Додаток 1
до рішення сесії Івано-Франківської
міської ради четвертого
демократичного скликання
від “ 20 “ 02 2006 р.

СТАТУТ

Івано-Франківського міського соціально-
реабілітаційного центру матері та дитини
“Містечко милосердя Святого Миколая”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Івано-Франківський міський соціально-реабілітаційний центр матері та дитини “Містечко милосердя Святого Миколая” (далі - центр) - заклад соціального захисту, що створюється для тривалого (стаціонарного) або денного перебування дітей і матерів з малолітніми дітьми, що опинились у складних життєвих ситуаціях, обставинах, що перешкоджають виконанню материнського обов'язку, надання їм комплексної соціальної, психологічної, педагогічної, медичної, правової та інших видів допомоги.
- 1.2. У своїй діяльності центр керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Івано-Франківської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом.
- 1.3. Засновником центру є Івано-Франківська міська рада. Він утворюється, реорганізується та ліквідується рішенням сесії міської ради. Центр діє на підставі Статуту, який розроблений на основі Постанов Кабінету Міністрів України: від 28.01.04 р. № 87 “Про затвердження Типового положення про центр соціально-психологічної реабілітації дітей; від 08.09.05 р. № 879 “Про затвердження Типового положення про соціальний центр матері та дитини”; від 27.12.05 р. № 1291 “Про затвердження Типового положення про соціально-реабілітаційний центр – дитяче містечко” і затверджується рішенням Івано-Франківської міської ради.
- 1.4. Центр діє в окремому приміщенні, що відповідає санітарно-гігієнічним нормам і вимогам пожежної безпеки, має необхідну матеріально-технічну базу.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

- 2.1. Основною метою діяльності центру є запровадження нових форм соціальної підтримки жінок, запобігання відмові батьків від новонароджених дітей та попередження дитячого соціального сирітства.

2.2. Основними завданнями центру є:

надання комплексної соціальної, психологічної, педагогічної, медичної, правової та інших видів допомоги особам, що тимчасово в ньому проживають, та забезпечення їх харчуванням;

створення належних психолого-педагогічних і житлово-побутових умов для забезпечення нормальної життєдіяльності осіб, що тимчасово у ньому проживають;

духовне виховання дітей;

проведення психолого-педагогічної корекції з урахуванням індивідуальних потреб кожної дитини;

створення умов для здобуття дітьми освіти з урахуванням рівня їх підготовки;

сприяння здобуттю молодими матерями освіти, фаху, навичок самостійного життя з дитиною поза межами центру, захист їх прав та інтересів;

сприяння формуванню у осіб, що тимчасово в ньому проживають, власної життєвої позиції для подолання звичок асоціальної поведінки;

здійснення трудової адаптації осіб, що тимчасово в ньому проживають, з урахуванням їх інтересів та можливостей;

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

2.3. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

забезпечує проведення попередньої співбесіди з особами, які звертаються до центру, ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку та метою роботи працівників центру;

за домовленістю з керівництвом закладів охорони здоров'я організовує надання спеціалістами центру психологічної допомоги жінкам, що перебувають в акушерсько-гінекологічних, неонатологічних та педіатричних відділеннях;

проводить контроль, аналіз умов проживання осіб після вибуття їх із центру;

проводить з особами, що тимчасово проживають у центрі, індивідуальні та групові корекційні заходи, організовує надання психотерапевтичної допомоги, кваліфікованих консультацій (психологічних, педагогічних, медичних, правових), у разі потреби організовує їх госпіталізацію та клінічне обстеження;

забезпечує виконання індивідуальних програм адаптації, реабілітації та реінтеграції в суспільство осіб, що тимчасово проживають у центрі;

порушує клопотання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності посадових осіб, винних у порушенні прав та інтересів осіб, що тимчасово проживають у центрі;

веде облік проведеної роботи з особами, що тимчасово проживають у центрі, готує за необхідністю статистичні, інформаційні та аналітичні матеріали з питань, що належать до його компетенції.

2.4. Центр провадить свою діяльність на принципах захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості.

3. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1. До складу центру входить відділення соціальної, психологічної та педагогічної діагностики і реабілітації.

Центр може додатково утворювати такі структурні підрозділи:

лікувально-профілактичне відділення;

юридичну службу;

службу "Телефон довіри";

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

Відділення соціальної, психологічної та педагогічної діагностики і реабілітації аналізує стан педагогічної занедбаності дитини, сприяє органам опіки та піклування у подальшому влаштуванні дітей, проводить роботу щодо встановлення місця проживання батьків, родичів, опікунів (піклувальників) дитини, надає соціально-психологічну допомогу молодим матерям, допомагає їм інтегруватись у суспільство, отримати навички догляду за дитиною та її виховання тощо.

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

проведення оцінки фізичного та психічного розвитку;

проведення терапії загальних нервово-психічних відхилень;

здійснення контролю за організацією та режимом харчування в закладі, дотриманням санітарно-епідемічних вимог;

забезпечення оздоровлення;

контроль за перебігом вагітності жінок та забезпечення догляду за новонародженими;

проведення інформаційно-просвітницької роботи серед дітей, батьків, персоналу закладу з питань здорового способу життя.

Юридична служба:

надає дітям, їх батькам, опікунам (піклувальникам), прийомним батькам та батькам-вихователям консультації з правових питань;

звертається з клопотанням до відповідних органів, установ та організацій щодо захисту прав та інтересів матерів та дітей (житлові, майнові права тощо).

Служба "Телефон довіри" надає телефонні консультації з соціальних, психологічних, педагогічних, правових та інших питань життєдіяльності.

3.2. Робота структурних підрозділів центру проводиться відповідно до положень про ці підрозділи, які затверджуються директором центру.

У

4. ФОРМУВАННЯ ГРУП ДІТЕЙ

- 4.1. У центрі створюються групи до 15 осіб, які об'єднують дітей за віком, принципом родинності, характером та ступенем соціально-психологічної дезадаптації (у разі необхідності групи комплектуються дітьми різного віку).
- 4.2. Групи тривалого (стаціонарного) перебування формуються з дітей, які потребують тривалої соціально-психологічної реабілітації.
- 4.3. 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.
- 4.4. Діти з груп тривалого (стаціонарного) перебування навчаються у загальноосвітніх навчальних закладах різних типів, розташованих поблизу центру, або за індивідуальними навчальними програмами.

За рішенням виконавчого комітету міської ради для забезпечення виконання покладених на центр завдань можуть створюватися загальноосвітні навчальні заклади.

5. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ ТА ПЕРЕБУВАННЯ У ЦЕНТРІ ДІТЕЙ

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

Прийняття дітей до центру здійснюється на підставі направлення (клопотання) органів опіки та піклування; управлінь виконавчого комітету міської ради: освіти і науки; у справах сім'ї, молодіжної та гендерної політики; центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; служби у справах неповнолітніх; кримінальної міліції у справах неповнолітніх, притулків; батьків.

Органи, які видали направлення до центру, інформуються ним про прийняття дитини.

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

- 5.2. Усі діти, що приймаються до центру, реєструються в журналі обліку, на них заповнюються обліково-статистичні картки.

- 5.3. На кожну дитину, зараховану до групи тривалого (стаціонарного) перебування, заводиться особова справа, в якій зберігаються такі документи:
- направлення (клопотання) до центру;
 - 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, а за його відсутності — акт психолого-медико-педагогічної комісії про обсяг програмного загальноосвітнього матеріалу, засвоєного дитиною;
 - 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).
- 5.4. На кожну дитину, зараховану до групи денного перебування заводиться особова справа, в якій зберігаються такі документи:
- направлення (клопотання) до центру;
 - висновки психолого-педагогічних спостережень;
 - акт обстеження умов проживання дитини.
- 5.5. 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 приймального-розподільника для неповнолітніх.
- 5.6. 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. У разі необхідності строк перебування дитини у центрі може бути продовжений.

5.7. Перебування дітей у центрі регламентується правилами внутрішнього розпорядку, що 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, забезпечується державними та комунальними закладами охорони здоров'я.

5.8. Дітей, зарахованих до груп тривалого (стаціонарного) перебування, можуть відвідувати їх батьки або особи, які їх замінюють, родичі (з дозволу керівництва центру).

5.9. Рішення про вибуття дитини приймається директором центру на підставі висновку психолого-медико-педагогічної комісії.

5.10. 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 директора центру.

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

Супроводжуваним особам видаються документи дитини, що зберігалися в центрі, а також висновок психолого-медико-педагогічної комісії про результати проведення індивідуальної психолого-педагогічної корекції з відповідними рекомендаціями.

5.11. 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 неповнолітніх.

5.12. Після вибуття дитини з центру відповідний структурний підрозділ виконавчого комітету у місячний термін інформує центр про подальше влаштування дитини.

6. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ ТА ПЕРЕБУВАННЯ У ЦЕНТРІ ВАГІТНИХ ЖІНОК (МАТЕРІВ)

6.1. Зарахування до центру здійснюється на підставі письмової заяви вагітної жінки (матері) після попередньої співбесіди за рішенням директора центру.

6.2. Прийняття осіб здійснюється центром цілодобово.

6.3. Відрахування з центру здійснюється за наказом директора центру, що видається на підставі:

особистої заяви особи, що тимчасово проживала у центрі, у разі
недосягнення дитиною 18-місячного віку;

досягнення дитиною 18-місячного віку;

засвідчених фактів ухиляння від виховання дитини та дій усупереч
інтересам дитини;

одноразового грубого або систематичного порушення правил
внутрішнього розпорядку центру.

6.4. Після вибуття з центру особа, що тимчасово в ньому проживала,
може бути взята (за її згодою) під соціальний супровід центру
соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за місцем проживання.

7. КЕРІВНИЦТВО ЦЕНТРУ

7.1. Директором центру є настоятелька монастиря Служебниць Господа
і Діви Марії з Матара.

Директор центру:

організовує роботу центру, розпоряджається його коштами, діє
від імені центру і представляє його інтереси у відносинах з
підприємствами, установами та організаціями;

захищає особисті і майнові права та інтереси осіб, що в ньому
перебувають;

визначає необхідну кількість, призначає на посади та звільняє з
посад працівників центру;

затверджує положення про структурні підрозділи центру,
посадові інструкції працівників;

застосовує заохочення та стягнення до працівників центру;

забезпечує підвищення кваліфікації працівників центру та
проходження ними атестації;

несе відповідальність за діяльність центру перед його
засновником;

виконує інші функції відповідно до Статуту.

7.2. Працівниками центру є сестри-монахині монастиря Служебниць
Господа і Діви Марії з Матара, що мають відповідну освіту.

7.3. З метою забезпечення виконання покладених на центр завдань
наказом директора утворюється психолого-медико-педагогічна
комісія з залученням необхідних фахівців.

7.4. Педагогічні та медичні працівники центру проходять атестацію,
проведення якої забезпечують управління освіти і науки
виконавчого комітету міської ради та центральна міська клінічна
лікарня.

8. ПРАВА ЦЕНТРУ

8.1. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази центру, утримання осіб, що в ньому перебувають, оплата спожитих енергоносіїв та комунальних послуг фінансується за рахунок коштів міського бюджету, благодійних внесків, пожертв та інших джерел, що не суперечать чинному законодавству.

Центр має право купувати та орендувати необхідне йому обладнання, користуватися послугами підприємств, установ та організацій.

Директор та працівники центру працюють на безоплатній основі.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Центр під час здійснення покладених на нього завдань взаємодіє з міською радою та виконавчим комітетом, його управліннями та відділами; службою у справах неповнолітніх; центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; центральною міською клінічною лікарнею; органами внутрішніх справ, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

9.2. Місцезнаходження центру: с. Крихівці Івано-Франківської міської ради, вул. Вербова, буд. 8.

9.3. Центр є юридичною особою, має реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, бланки з власними реквізитами, печатку і штамп встановленого зразка.

Секретар міської ради



Ігор Кінаш

378

Додаток 2
до рішення сесії Івано-Франківської
міської ради четвертого
демократичного скликання
від “ 20 ” “ 02 ” 2006 р.

Кошторис
утримання Івано-Франківського міського
соціально-реабілітаційного центру матері і дитини
“Містечко милосердя Святого Миколая”

№	Статті видатків	Сума (тис. грн.)
1.	Придбання предметів постачання і матеріалів, оплата послуг та інші видатки (ст. 1130)	54.0
2.	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв (ст. 1160)	12.0
3.	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування (ст. 2110)	21.0
4.	Капітальний ремонт, реконструкція та реставрація (ст. 2130)	15.0
	Всього	102.0

Секретар міської ради

 Ігор Кінаш