

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Харківської обласної
ради

від «24» 04 2025 № 1187 -VIII

ПОГОДЖУЮ

В.о. начальника СЛУЖБИ У СПРАВАХ
ДІТЕЙ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ДЕРЖАВНОЇ (ВІЙСЬКОВОЇ)
АДМІНІСТРАЦІЇ



Тетяна ПОНОМАРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

**про КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ
ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ
ДІТЕЙ»**

(нова редакція)

м. Харків
2025 рік

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає юридичний статус, предмет діяльності, основні завдання КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ДІТЕЙ», який перепрофільований з Харківського обласного притулку для дітей рішенням Харківської обласної ради від 15 листопада 2012 року № 547-VI «Про перепрофільовання та перейменування Харківського обласного притулку для дітей на комунальний заклад «ХАРКІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ДІТЕЙ».

1.2. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ДІТЕЙ» (далі – Центр) – заклад соціального захисту, що створений для тривалого (стаціонарного) або денного перебування дітей віком від 3 до 18 років, які опинились у складних життєвих обставинах, надання їм комплексної соціальної, психологічної, педагогічної, медичної, правової та інших видів допомоги.

1.3. Центр належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області.

1.4. Органом, що здійснює управління майном Центру, є Харківська обласна рада. Галузеву політику та розвиток Центру забезпечує СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ (ВІЙСЬКОВОЇ) АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – Служба у справах дітей). Повноваження Служби у справах дітей щодо управління діяльністю Центру визначаються відповідними рішеннями Харківської обласної ради, розпорядженнями голови (начальника) Харківської обласної державної (військової) адміністрації та чинним законодавством України.

1.5. Повне найменування Центру: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ДІТЕЙ».

Скорочене найменування: КЗ «Харківський обласний ЦСПРД».

1.6. Місцезнаходження (юридична адреса) Центру: Україна, м. Харків, вул. Єдності, 102 А.

1.7. Центр є юридичною особою публічного права, має відокремлене майно самостійний баланс, розрахунковий та спеціальні рахунки в установах банків та територіальному управлінні Державної казначейської служби України у Харківській області, печатку, штампи та бланки із своїм найменуванням.

1.8. Центр має право укладати договори, набувати майнові, особисті немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем в судах загальної юрисдикції, здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.

1.9 Центр є неприбутковим закладом у галузі соціальної роботи та не має на меті отримання доходів (прибутку).

1.10 У своїй діяльності Центр керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної ради, розпорядженнями голови (начальника) Харківської обласної державної (військової) адміністрації, наказами Служби у справах дітей, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

РОЗДІЛ II

ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Основними завданнями Центру є:

- здійснення соціального захисту дітей, прийнятих до Центру;
- надання дітям комплексної соціальної, психологічної, педагогічної, медичної, правової та інших видів допомоги, соціальних послуг;
- проведення соціально-педагогічної корекції з урахуванням індивідуальних потреб кожної дитини;
- сприяння поверненню дітей, які залишилися поза сімейним оточенням, до біологічних сімей;
- забезпечення відвідування дітьми загальноосвітніх або інших навчальних закладів чи індивідуальному навчанню з урахуванням потреб та можливостей дитини;
- сприяння формуванню у дітей власної життєвої позиції для подолання звичок асоціальної поведінки;
- надання психологічної та інших видів допомоги батькам або особам, які їх замінюють, дітей, які перебувають в Центрі, спрямованої на повернення дитини до сім'ї;
- розроблення рекомендацій з питань соціально-психологічної адаптації дітей для педагогічних та соціальних працівників і батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2. Центр здійснює свою діяльність за такими напрямками:

- соціально-психологічне діагностування;
- соціальна, психологічна, педагогічна реабілітація;
- адаптація до сімейного оточення;
- соціально-медична реабілітація та оздоровлення;
- правове забезпечення.

2.2.1. Соціально-психологічне діагностування передбачає визначення соціально-психологічних особливостей дитини з метою оцінки її психоемоційного стану та прогнозування подальшого розвитку, з'ясування рівня знань дитини,

визначення можливості навчання дитини у загальноосвітньому закладі або за індивідуальною програмою, встановлення та налагодження соціальних зв'язків дитини з найближчим оточенням, розробку індивідуальної програми реабілітації дитини та визначення напрямів допомоги.

2.2.2. Соціальна, психологічна, педагогічна реабілітація передбачає здійснення заходів виховного характеру, спрямованих на корекцію навчання, емоційного стану дитини, формування особистісних якостей, які сприятимуть інтеграції дитини у суспільство, оволодінню нею уміннями та навичками самообслуговування, правилами поведінки та спілкування з оточуючими.

2.2.3. Адаптація до сімейного оточення передбачає поглиблений аналіз соціальних та емоційних зв'язків дитини із сімейним та найближчим оточенням, проведення соціально-психологічної реабілітації, спрямованої на налагодження взаємовідносин з близькими людьми та адаптацію до сімейного оточення.

2.2.4. Соціально-медична реабілітація та оздоровлення передбачає проведення комплексу заходів, спрямованих на покращення здоров'я дитини, зокрема проведення корекції психічного стану, забезпечення оздоровлення, проведення інформаційно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, персоналу Центру з питань здорового способу життя.

2.2.5. Правове забезпечення передбачає встановлення (в разі потреби) особи дитини, іншої інформації про неї та її найближче оточення, інформування про влаштування дитини до Центру батьків або осіб, які їх замінюють, служби у справах дітей за місцем походження дитини та Служби у справах дітей; надання дітям або їх батькам або особам, які їх замінюють, опікунам (піклувальникам), прийомним батькам, батькам-вихователям, іншим законним представникам консультацій з правових питань; інформування їх про можливість отримання безоплатної правової допомоги відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу»; сприяння органам опіки та піклування у подальшому влаштуванні дітей; представництво законних прав та інтересів дитини в суді (в разі потреби). Також, включає інформування (консультативну допомогу) з соціальних, психологічних, педагогічних та інших питань дітям, батькам або особам, які їх замінюють.

2.3. У Центрі створюються групи денної та тривалої (стаціонарної) форми перебування. Кількість дітей у групі не перевищує 10 осіб. Групи об'єднують дітей за віком, принципом родинності, характером та ступенем соціально-психологічної дезадаптації (у разі необхідності групи комплектуються дітьми різного віку).

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

До влаштування в групи тривалого (стаціонарного) перебування діти перебувають у карантинній групі.

Дитина може перебувати у карантинній групі протягом часу, необхідного для проведення медичного та лабораторних обстежень, але не більше ніж 14 днів, у

разі, якщо у неї не будуть виявлені інфекційні чи паразитарні хвороби, що перешкоджають її переведенню до групи тривалого (стаціонарного) перебування.

2.4. 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.

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

2.6. Центр працює за річним планом, який погоджується із Службою у справах дітей.

2.7. Центр під час здійснення покладених на нього завдань взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями та іншими юридичними особами, громадянами та їх об'єднаннями.

Контроль за умовами утримання та виховання дітей у Центрі здійснює Служба у справах дітей.

РОЗДІЛ III

УМОВИ ПРИЙНЯТТЯ ДІТЕЙ ДО ЦЕНТРУ ТА ВИБУТТЯ З ЦЕНТРУ

3.1. Основною метою діяльності Центру є соціальний захист дітей віком від 3 до 18 років (повноліття), які опинились у складних життєвих обставинах.

3.2. До Центру приймаються:

- діти з сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах і не в змозі подолати їх за допомогою власних можливостей, якщо батьки з певних причин (через тривалу хворобу, інвалідність тощо) не можуть забезпечити належного утримання та догляду за дитиною, ухиляються від виконання батьківських обов'язків, вживають алкоголь, наркотичні засоби;
- діти, які залишилися без піклування батьків або осіб, які їх замінюють;
- діти, які зазнали будь-якої форми насильства, зокрема домашнього насильства, та діти, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі (у разі неможливості проживання дитини з батьками, іншими законними представниками у зв'язку із вчиненням домашнього насильства стосовно неї або за її участю та за умови відсутності контакту між постраждалою від домашнього насильства дитиною та дитиною, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі), крім тих, які вчинили домашнє насильство у вигляді актів насильства кримінального характеру, діти, які постраждали від торгівлі дітьми;
- безпритульні діти.

3.3. Прийняття дітей до Центру здійснюється цілодобово:

- за направленням Служби у справах дітей;
- за актом уповноважених підрозділів органів Національної поліції;

- за особистим зверненням дитини.

Центр протягом одного робочого дня повідомляє Службу у справах дітей про дітей, яких було прийнято по акту уповноважених підрозділів органів Національної поліції або за особистим зверненням дитини.

3.4. Усі діти, що приймаються до Центру, реєструються в журналі обліку, на них заповнюються обліково-статистичні картки за формою, встановленою Міністерством соціальної політики України.

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

- направлення, видане Службою у справах дітей;
- копія свідоцтва про народження дитини або паспорту громадянина України (за наявності);
- медична картка дитини;
- 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;
- картка профілактичних щеплень (форма № 063/о);
- довідка від дільничного лікаря-педіатра про відсутність інфекційних захворювань за місцем проживання дитини;
- висновок про стан здоров'я дитини;
- дані про батьків або осіб, які їх замінюють;
- документ про освітній рівень (у разі, коли дитина навчалася у навчальному закладі);
- акт обстеження умов проживання дитини;
- опис майна, що належить дитині на праві власності (у разі наявності майна) та відомості про особу (орган), яка відповідає за його збереження;
- документ, який підтверджує право власності дитини на нерухомість або документи про закріплення житлової площі (нерухомості, у разі наявності нерухомості) за дитиною;
- 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).

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

- направлення до Центру, видане Службою у справах дітей;
- копія свідоцтва про народження дитини або паспорту громадянина України (за наявності);
- дані про батьків або осіб, які їх замінюють;
- 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;

- картка профілактичних щеплень (форма № 063/о);
- довідка від дільничного лікаря-педіатра про відсутність інфекційних захворювань за місцем проживання дитини;
- висновок про стан здоров'я дитини.

На кожну дитину, зараховану до відділення екстреної допомоги, формується особова справа, в якій зберігаються такі документи:

- направлення, видане Службою у справах дітей;
- копія письмової заяви матері/батька, чи осіб, які їх замінюють;
- копія свідоцтва про народження дитини або паспорту громадянина України (за наявності);
- копія наказу про зарахування до відділення екстреної допомоги;
- копія документа, що посвідчує особу матері/батька, дитини або особи, яка їх замінює;
- оцінка потреб дитини та її сім'ї в наданні соціально-психологічної допомоги;
- індивідуальна програма супроводу дитини та її сім'ї;
- копія наказу про відрахування з відділення екстреної допомоги;
- інші документи, що ведуться під час надання послуг у відділенні екстреної допомоги.

3.6. До Центру не приймаються діти, які перебувають у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, психічно хворі, із симптомами хвороби в гострому періоді або в період загострення хронічних захворювань, а також ті, що вчинили правопорушення (у тому числі домашнє насильство у вигляді актів насильства кримінального характеру) і стосовно них є відомості про прийняте компетентними органами чи посадовими особами рішення про затримання, арешт або поміщення до приймальника-розподільника для дітей.

3.7. Дитина може перебувати у Центрі протягом часу, необхідного для її реабілітації, але не більше ніж 9 місяців у разі стаціонарного перебування та 12 місяців - денного перебування. Строк перебування дитини у Центрі визначається комісією Центру за погодженням із Службою у справах дітей. Склад комісії визначається директором Центру.

3.8. Перебування дітей у Центрі регламентується Правилами внутрішнього розпорядку, що затверджуються директором Центру.

3.9. Діти, прийняті до Центру, перебувають під цілодобовим наглядом медичних або інших працівників Центру, відповідно до їх посадових обов'язків та наказу директора Центру.

3.10. Прийняті до Центру діти забезпечуються харчуванням, засобами особистої гігієни, одягом відповідно до сезону (в разі потреби), відповідно до норм чинного законодавства України.

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

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

3.13. Дітей, зарахованих до груп тривалого (стаціонарного) перебування, можуть відвідувати їх батьки або особи, які їх замінюють, родичі (за погодженням з керівництвом Центру).

3.14. Рішення про вибуття дитини з Центру приймається Службою у справах дітей.

Підставою для вибуття дитини з Центру є завершення курсу реабілітації і повернення дитини на виховання до батьків (одного з них) або осіб, що їх замінюють; усиновлення дитини, влаштування під опіку, піклування, до прийомної сім'ї або дитячого будинку сімейного типу; повернення або влаштування дитини до закладу інтернатного типу; досягнення дитиною повноліття.

3.15. Діти, які були зараховані до груп тривалого (стаціонарного) перебування, у разі їх вибуття з Центру, можуть бути передані батькам або особам, які їх замінюють, родичам з письмового дозволу Служби у справах дітей, за клопотанням служби у справах дітей за місцем проживання дитини.

3.16. 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.

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

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

3.17. 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 із мінімальними нормами забезпечення вихованців притулків для дітей.

РОЗДІЛ IV

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

4.1. Центр для виконання покладених на нього завдань має право:

- звертатися у порядку, встановленому чинним законодавством України, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ і організацій, незалежно від форм

власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань;

- самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від фінансово-господарської діяльності кошти на утримання Центру та його матеріально-технічне забезпечення;

- укладати договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до чинного законодавства України;

- самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України;

- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному чинним законодавством України порядку, співпрацювати з ними;

- за погодженням із Харківською обласною радою здійснювати ремонтно-будівельні (капітальний ремонт) та будівельно-монтажні роботи; здійснювати ремонтні роботи задля підтримання належного стану приміщень та обладнання Центру;

- встановлювати додаткові пільги для працівників Центру з питань соціального розвитку за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу;

- надавати пропозиції Харківській обласній раді та Службі у справах дітей щодо удосконалення організаційної структури та функціонування Центру;

- розробляти штатний розпис і надавати на затвердження Службі у справах дітей. Копію штатного розпису надавати Харківській обласній раді;

- розробляти і затверджувати перспективні та поточні плани;

- визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України;

- за запитами видавати внутрішню документацію з питань, що стосуються сфери діяльності Центру;

- запитувати та отримувати необхідну інформацію від медичних закладів, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування для виконання покладених на нього функцій;

- розвивати власну соціальну та матеріально-технічну базу Центру;

- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

4.2. Центр зобов'язаний:

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснювати бухгалтерський облік, ведення діловодства, фінансової та статистичної звітності згідно із чинним законодавством України;

- створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання вимог чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;
- розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;
- акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Центру відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Положення;
- придбавати матеріальні ресурси;
- забезпечувати додержання законодавства у сфері публічних закупівель;
- дотримуватись антикорупційного законодавства;
- забезпечувати ефективне цільове використання і збереження майна, переданого в оперативне управління;
- забезпечити додержання законодавства про захист персональних даних.

РОЗДІЛ V МАЙНО ТА КОШТИ ЦЕНТРУ

5.1. Майно Центру складають основні фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Центру.

5.2. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплено за Центром на праві оперативного управління.

5.3. Центр на праві оперативного управління користується зазначеним майном, відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Центр з дозволу Харківської обласної ради має право: списувати, передавати з балансу на баланс в межах спільної власності майно Центру та здавати в оренду вільні площі відповідно до вимог чинного законодавства України, згідно із порядками, встановленими Харківською обласною радою.

5.5 Джерелами формування майна та коштів Центру є:

- кошти обласного бюджету;
- благодійні надходження від юридичних та фізичних осіб, громадянських формувань;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.6. Приміщення Центру, інвентар, медичне та господарське обладнання повинно відповідати санітарно-технічним, санітарно-гігієнічним, медичним, педагогічним вимогам та нормам, вимогам з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

5.7. Фінансування Центру здійснюється з обласного бюджету.

5.8. Основним плановим документом, який надає повноваження Центру щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання Центром своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень, є кошторис Центру.

5.9. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису визначений чинним законодавством України.

5.10. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та функцій, визначених цим Положенням.

Центру забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів або їх частин серед засновників, працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

5.11. Центр забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.

РОЗДІЛ VI

ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ ТА СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ

6.1. Керівництво Центром здійснюється його директором, який призначається на посаду на умовах контракту і звільняється з посади рішеннями Харківської обласної ради в установленому порядку.

6.2. На посаду директора призначається особа, яка має вищу педагогічну (медичну) освіту, стаж педагогічної (медичної) роботи не менше ніж 3 роки.

6.3. Директор Центру:

- діє без доручення від імені Центру, представляє його інтереси у всіх підприємствах, установах, організаціях, органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування;

- укладає договори, у тому числі трудові, відкриває рахунки в установах банків та територіальному управлінні Державної казначейської служби України м. Харкова;

- видає накази, обов'язкові для всіх співробітників Центру;

- вживає заходи щодо виявлення та виправлення недоліків у роботі Центру;

- призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру, робить ротацию кадрів відповідно до чинного законодавства України;

- застосовує до співробітників заходи заохочування, накладає дисциплінарні стягнення та знімає їх достроково;

- одержує інформацію щодо результатів інспектування і перевірок Центру, оскаржує дії посадових осіб, які здійснюють інспектування і перевірку, у порядку, що передбачений чинним законодавством України;

– виконує інші дії, що виходять із Положення, посадової інструкції та не суперечать чинному законодавству України.

- захищає особисті і майнові права та інтереси дітей;
- затверджує Положення про структурні підрозділи Центру;
- затверджує посадові інструкції працівників Центру;
- забезпечує підвищення кваліфікації працівників Центру та проходження ними атестації.

6.4. Педагогічні та медичні працівники Центру проходять атестацію, проведення якої забезпечують відповідні органи управління освітою, охорони здоров'я за місцезнаходженням Центру.

6.5. Трудові відносини працівників Центру, їх права та обов'язки регулюються законодавством про працю, посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Центру.

6.6. Директор Центру є керівником трудового колективу, що забезпечує функціонування структурних підрозділів, а також взаємодію з радою трудового колективу Центру.

6.7. Центр у своєму складі має наступні структурні підрозділи:

- відділення соціальної, психологічної та педагогічної діагностики і реабілітації;
- відділення екстреної допомоги;
- лікувально-профілактичне відділення;
- відділ організаційно-правового забезпечення;
- інші структурні підрозділи, діяльність яких пов'язана з соціально - психологічною реабілітацією дітей.

6.7.1. Відділення соціальної, психологічної та педагогічної діагностики і реабілітації забезпечує своєчасне і систематичне вивчення психофізичного розвитку дитини, мотивів її поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, статевих та інших індивідуальних особливостей, створення умов для саморозвитку та самовиховання, сприяє виконанню освітніх і виховних завдань Центру.

6.7.2. Відділення екстреної допомоги передбачає миттєве реагування на дитячу чи сімейну проблему, пов'язану із загрозою для життя та здоров'я дитини, чи будь-якою кризовою ситуацією, визначення необхідного рівня, виду чи форми допомоги та вчасне її надання.

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

- надання невідкладної медичної допомоги вихованцям Центру;
- здійснення профілактичних оглядів та диспансеризації вихованців Центру;
- здійснення контролю за санітарним станом харчоблоку, приміщень Центру та належної йому території, виконання норм харчування та якістю приготування їжі;

– проведення інформаційно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, персоналу Центру з питань здорового способу життя.

6.7.4. Відділ організаційно-правового забезпечення надає дітям або їх батькам, опікунам (піклувальникам), прийомним батькам та батькам-вихователям, іншим законним представникам консультації з правових питань, а також інформує їх про можливість отримання безоплатної правової допомоги відповідно до вимог чинного законодавства України; звертається з клопотанням до відповідних органів, установ та організацій щодо захисту прав та інтересів дітей (житлові, майнові права тощо).

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

РОЗДІЛ VII

ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЦЕНТРУ

7.1. Трудовий колектив Центру складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності.

7.2. Повноваження трудового колективу Центру реалізуються загальними зборами працівників Центру через їх виборні органи.

7.3. Загальні збори працівників Центру скликаються не рідше ніж один раз на рік. Загальні збори працівників Центру затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку та Колективний договір.

7.4. У період між загальними зборами працівників діє рада Центру, повноваження якої визначаються Положенням про раду, що затверджується загальними зборами працівників. Рада діє на громадських засадах.

7.5. У Центрі може створюватися профспілкова організація, яка представляє інтереси своїх членів та захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси. Діяльність профспілкової організації регламентується чинним законодавством України.

7.6. Між адміністрацією і трудовим колективом (уповноваженим ним органом) укладається Колективний договір, який не повинен суперечити чинному законодавству України.

7.7. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру, питання охорони праці та соціального розвитку.

7.8. Сторони, які уклали Колективний договір, не менше двох разів на рік, звітують про його виконання на загальних зборах трудового колективу.

7.9. Розбіжності, які виникають при укладанні або виконанні Колективного договору, вирішуються в порядку, встановленому законодавчими актами України.

РОЗДІЛ VIII

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

8.1. Центр є самостійним при здійсненні фінансово-господарської діяльності.

8.2. Центр працює за планами, які погоджуються зі Службою у справах дітей.

8.3. Взаємодія Центру з іншими закладами в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на основі договорів.

8.4. Для досягнення своїх цілей і вирішення поставлених завдань Центр має право:

- укладати від свого імені різного роду цивільно-правові угоди, виступати позивачем і бути відповідачем у судах різної юрисдикції;

- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

8.5. Штатний розпис розроблюється директором Центру та затверджується Службою у справах дітей.

8.6. Центр визначає штатну чисельність працівників, виходячи із потреби й встановлених нормативів та затверджує її в Службі у справах дітей.

8.7. Директор несе персональну відповідальність за фінансово-господарську діяльність Центру.

8.8. Режим роботи Центру визначає адміністрація Центру за згодою зі Службою у справах дітей.

8.9. У надзвичайних умовах Центр працює згідно планів цивільної оборони Центру, органів виконавчої влади, Служби у справах дітей.

РОЗДІЛ IX

ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

9.1. Центр здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність в установленому законом порядку.

9.2. Центр щоквартально надає Харківській обласній раді та Службі у справах дітей звіти про результати своєї фінансово-господарської діяльності.

9.3. Центр щомісячно надає Харківській обласній раді інформацію про нарахування та перерахування плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, що знаходиться в оперативному управлінні Центру за установленою формою.

9.4. Центр щоквартально надає Харківській обласній раді інформацію щодо орендарів, яким передано в оренду майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області за установленою формою.

9.5. Харківська обласна рада має право проводити планові та позапланові перевірки ефективності використання майна, закріпленого за Центром на праві оперативного управління та виконання директором умов контракту.

Перевірку витрат коштів на ремонт та оновлення майна здійснює Служба у справах дітей.

9.6. Контроль за окремими сторонами діяльності Центру здійснюють державні органи, на які покладені: нагляд за безпекою виробництва та праці, протипожежною та економічною безпекою, інші органи відповідно до чинного законодавства України.

9.7. Посадові особи органів виконавчої влади можуть давати Центру вказівки в межах повноважень, визначених чинним законодавством України.

РОЗДІЛ X ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ ЦЕНТРУ

10.1. Зміни та доповнення до Положення здійснюються шляхом викладання його у новій редакції та вносяться за тією ж процедурою, за якою і затверджувалося і саме Положення.

10.2. Ці зміни та доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації Положення в новій редакції.

РОЗДІЛ XI ПРИПИНЕННЯ ЦЕНТРУ

11.1. Припинення Центру може здійснюватися шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення чи перетворення) або ліквідації за погодженням Міністерства соціальної політики України.

11.2. Припинення Центру проводиться за рішенням Харківської обласної ради (уповноваженого органу) або за рішенням суду, у порядку встановленому чинним законодавством України.

11.3. У разі припинення Центру (у разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим бюджетним закладам (установам) або зараховуються до доходу бюджету.

11.4. У разі припинення Центру працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.5. Припинення Центру здійснюється з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.