

**КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА
СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__ року

№ _____

**Про перейменування комунального
закладу «Дитячий будинок «Наш дім»
Міської ради міста Кропивницького»
та затвердження Статуту в новій редакції**

Керуючись статтями 140, 144, Конституції України, пунктом 30 частини 1 статті 26 та статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 15, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», пунктами 1, 4 рішення Кропивницької міської ради від 04 грудня 2020 року № 3 «Про перейменування», Кропивницька міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Перейменувати комунальний заклад «Дитячий будинок «Наш дім» Міської ради міста Кропивницького» на комунальний заклад «Дитячий будинок «Наш дім» Кропивницької міської ради».
2. Затвердити Статут комунального закладу «Дитячий будинок «Наш дім» Кропивницької міської ради» в новій редакції, що додається.
3. Визнати таким, що втратив чинність, Статут комунального закладу «Дитячий будинок «Наш дім» Міської ради міста Кропивницького», затверджений рішенням міської ради від 24 квітня 2018 року № 1593.
4. Статут комунального закладу «Дитячий будинок «Наш дім» Кропивницької міської ради» в новій редакції набирає чинності з моменту державної реєстрації.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької
міської ради

«___» _____ 2020 року

№ _____

СТАТУТ

комунального закладу

«Дитячий будинок «Наш дім» Кропивницької міської ради»

1. Загальна частина

1.1. Комунальний заклад “Дитячий будинок “Наш дім” Кропивницької міської ради ” (далі – Заклад) - виховний заклад, що забезпечує дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, умови, наближені до сімейних, для проживання, виховання, всебічного розвитку, підготовки до самостійного життя.

1.2. Засновником Закладу є Кропивницька міська рада (далі –Засновник).

Засновник через уповноважений ним орган – управління молоді та спорту Кропивницької міської ради – здійснює загальне керівництво, фінансування Закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інвентарне, комунікаційне обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, утримання і харчування учнів та дошкільників.

1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права дитини, законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про охорону дитинства”, Положенням про дитячі будинки і загальноосвітні школи-інтернати для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, іншими законодавчими актами України в галузі охорони дитинства, Положеннями про дошкільний навчальний заклад, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Кропивницької міської ради, її виконавчого комітету та власним Статутом.

Створюється для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у якому вони перебувають від трьох років до здобуття базової чи повної загальної середньої освіти, а у разі необхідності – до повноліття, на повному державному утриманні за рахунок коштів міського бюджету і інших, не заборонених законодавством, джерел фінансування.

1.4. Юридична адреса Закладу:

25031, м. Кропивницький, вул. Академіка Тамма, 4-а.

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, самостійний баланс, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, ідентифікаційний номер.

2. Мета створення Закладу

2.1. Метою створення Закладу є:

реалізація державних гарантій і конституційних прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

запровадження ефективної діяльності щодо реінтеграції дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в біологічні сім'ї, передачі їх на усиновлення, під опіку, піклування в сім'ї родичів, влаштування у прийомні сім'ї, підготовці до самостійного життя та забезпечення умов для їх успішної інтеграції у суспільство.

3. Комплектування Закладу

3.1. У Закладі можуть проживати та виховуватись діти дошкільного та шкільного віку від 3-х років і до повноліття.

3.2. Комплектування Закладу здійснюється протягом календарного року.

3.3. Заклад має два корпуси. Наповненість Закладу не може перевищувати 30 осіб – до 15 у кожному корпусі.

3.4. У Заклад приймаються діти:

сироти;

позбавлені батьківського піклування;

відібрані у батьків без позбавлення батьківських прав за рішенням суду;

батьки яких засуджені до позбавлення волі або перебувають під арештом у період слідства;

батьки яких визнані безвісно відсутніми або недієздатними;

батьки яких оголошені померлими;

батьки яких розшукуються органами внутрішніх справ у зв'язку з ухиленням від сплати аліментів або відсутністю відомостей про їх місце знаходження;

батьки яких тривало хворіють, що перешкоджає їм виконувати свої батьківські обов'язки;

підкинуті.

3.5. До Закладу не приймаються діти, що потребують стороннього догляду, а також психічно хворі діти

3.6. Діти, члени однієї сім'ї (брати і сестри), переважно направляються в один Заклад за винятком, коли за медичними показниками або з інших причин їх виховання має здійснюватись окремо.

3.7. Зарахування дітей до Закладу проводиться наказом директора цього Закладу на підставі наступних документів:

рішення Виконавчого комітету Кропивницької міської ради;

свідоцтва про народження дитини або іншого документа, що засвідчує вік дитини;

відповідних медичних документів про стан здоров'я;

документів про освіту (для дітей шкільного віку);

акта первинного обстеження умов життя дитини;

відомостей про батьків або осіб, які їх замінюють (копії свідоцтва про смерть батьків, хворобу, розшук батьків, вирок або рішення суду та інші документи, що підтверджують відсутність батьків або неможливість виховання ними своїх дітей);

довідки про наявність і місце проживання братів, сестер та інших близьких родичів;

документів про наявність закріпленого житла, майна та земельної ділянки за дитиною;

довідки з пенсійного фонду про призначення пенсії дитині, пенсійної книжки, копії виконавчого листа про стягнення аліментів (при наявності);

ідентифікаційного коду дитини;

повідомлення про взяття дитини на первинний облік органом опіки і піклування;

ощадної книжки дитини (при наявності);

довідки про призначення опіки, піклування.

3.8. Заклад у разі випуску чи переходу дитини до іншого навчального закладу організовує передачу:

довідки про перебування у Закладі;

документа про освіту (для дітей шкільного віку);

грошової та матеріальної допомоги відповідно до діючих нормативів;

свідоцтва про народження або паспорт (тим, хто досяг 16-річного віку);

відомостей про батьків або близьких родичів;

документів, які підтверджують права дитини на майно, житлову площу, яку попередньо займали вони або їх батьки, майнового сертифікату (при наявності), ощадної книжки, цінних паперів, пенсійної книжки (при наявності), ідентифікаційного коду та інших документів.

3.9. Передача дітей із Закладу на усиновлення громадянам України та іноземним громадянам, у прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, під опіку, піклування здійснюється виключно в інтересах дитини та у порядку, обумовленому законодавством України.

4. Організаційно-правові основи діяльності Закладу

4.1. Заклад працює цілодобово в усі робочі, вихідні та святкові дні з безперервним циклом роботи.

4.2. З метою ранньої соціалізації дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, діти дошкільного віку, що проживають у Закладі, відвідують міські дошкільні навчальні заклади, а діти шкільного віку, що проживають у Закладі, навчаються у міських загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів.

4.3. Харчування дітей у Закладі організовується за нормами, затвердженими Кабінетом Міністрів України. Відповідальність за організацію харчування покладається на керівника цього Закладу.

4.4. Первинне медичне обстеження дитини та подальше медичне обслуговування дітей Закладу забезпечується дитячою міською поліклінікою.

Заклади охорони здоров'я спільно з відповідальними працівниками Закладу двічі на рік безоплатно проводять медичні огляди всіх дітей, у разі потреби беруть їх на диспансерний облік, здійснюють постійний медичний нагляд і своєчасне лікування.

4.5. Відповідальність за організацію медичних, санітарно-гігієнічних і протиепідемічних заходів, якість харчування дітей покладається на керівника Закладу.

4.6. Матеріальне та фінансове забезпечення дітей Закладу здійснюється за нормами та нормативами, встановленими законодавством.

4.7. Дітям Закладу в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, видається єдиний квиток, що дає право на безоплатний проїзд у громадському міському (приміському) транспорті (крім таксі), безкоштовне відвідування кінотеатрів, виставок, музеїв, спортивних споруд тощо.

4.8. На підставі рішення комісії з питань захисту дитини Кропивницької міської ради та письмової заяви осіб (за погодженням з керівником Закладу), які систематично беруть участь у вихованні дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, діти Закладу можуть виїжджати у супроводі дорослих до родичів, інших сімей на святкові (вихідні) дні або під час канікул, якщо це не шкодить фізичному і психічному здоров'ю дітей.

5. Організація навчально-виховного процесу

5.1. Заклад у своїй структурі може мати:

дошкільні групи загального типу;

родинні групи загального типу для дітей дошкільного та шкільного віку;

групи дітей шкільного віку.

5.2. Діти шкільного віку обов'язково навчаються у загальноосвітніх закладах міста.

Навчально-виховну роботу у Закладі з дітьми шкільного віку проводять вихователі Закладу, які мають педагогічну повну вищу (базову) освіту.

5.3. Навчально-виховна робота з дітьми дошкільного віку здійснюється відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України. Зміст дошкільної освіти визначається базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується відповідно до навчально-виховних програм, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Дітям дошкільного віку надається можливість відвідувати довколишні дошкільні навчальні заклади, Центри розвитку дитини.

5.4. Питання навчально-виховної роботи з дітьми Заклад вирішує спільно з педагогічними колективами дошкільних або загальноосвітніх навчальних закладів, які відвідують його вихованці.

5.5. З метою розкриття творчих здібностей, інтересів та обдарувань вихованці Закладу можуть відвідувати Центри позашкільної освіти, Центри дитячої творчості, гуртки та секції в інших закладах міста.

5.6. В Закладі проводяться індивідуальні, групові заняття та заняття з самопідготовки дітей.

5.7. Навчально-виховний процес організовується диференційовано, з урахуванням психофізичного стану, індивідуальних особливостей і можливостей вихованців та вимог загальноосвітнього закладу, який відвідує дитина.

5.8. Навчально-виховний процес у Закладі організовується відповідно до річного плану Закладу та індивідуальних планів розвитку кожного вихованця.

5.9. Вихованці залучаються, на принципах добровільності, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних особливостей, вимог санітарного законодавства, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

6. Права, обов'язки та соціальні гарантії учасників виховного процесу

6.1. Учасниками виховного процесу Закладу є вихованці Закладу, вихователі та директор.

6.2. Діти мають право на:

рівний доступ до якісної дошкільної, базової, повної загальної середньої та позашкільної освіти;

медичну та соціальну допомогу згідно з чинним законодавством;

утримання за рахунок держави і засновника;

повноцінне якісне харчування;

збереження родинних стосунків;

безпечні і нешкідливі умови проживання, виховання;

отримання кваліфікованої допомоги у навчанні, корекції психофізичного розвитку;

оздоровлення, відпочинок, організоване дозвілля у вихідні, святкові та канікулярні дні;

вибір форм навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

розвиток своїх творчих здібностей та інтересів через участь у різних видах навчальної, наукової, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

вільне вираження поглядів, переконань;
захист своїх особистих, житлових і майнових прав;
захист від будь-яких форм експлуатації, психічного, фізичного та інших видів насильства з боку працівників, які порушують їх права, честь і гідність;
участь в органах громадського самоврядування Закладу.

6.3. Діти Закладу можуть бути передані на всиновлення (удочеріння) громадянам України, іноземним громадянам, на виховання у прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу в порядку, встановленому законодавством України. Передача дітей на усиновлення (удочеріння) здійснюється виключно в інтересах дитини.

6.4. Керівник Закладу під час канікул організовує відпочинок та оздоровлення вихованців у дитячих санаторіях, оздоровчих і спортивних таборах, таборах відпочинку в Україні та за кордоном тощо. Діти, які потребують санаторно-курортного лікування, направляються до відповідних закладів протягом року.

6.5. Випускникам Закладу, за умов наявності в них відповідного рівня підготовки, держава гарантує пільгові умови для вступу до державних та комунальних професійно-технічних, вищих навчальних закладів усіх рівнів акредитації. Керівник закладу сприяє отриманню направлення на навчання.

6.6. Права, обов'язки і соціальні гарантії вихователів, інших працівників Закладу, трудові відносини, атестація, педагогічне навантаження та інші види діяльності визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров'я, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Закладу, трудовим договором.

6.7. Вихователь Закладу несе особисту відповідальність за життя та здоров'я декількох дітей, закріплених за ним наказом по Закладу, розробляє індивідуальний план роботи з кожною дитиною та її сім'єю.

6.8. До працівників Закладу, які порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують своїх посадових обов'язків відповідно до умов трудового договору (контракту), застосовуються заходи стягнення (догана, звільнення) відповідно до Кодексу законів про працю України.

7. Управління Закладом

7.1. Управління Закладом здійснюється його засновником. Координацію діяльності Закладу здійснює відділ сім'ї та молоді управління молоді та спорту Кропивницької міської ради в межах повноважень,

передбачених чинним законодавством, на основі принципів демократизму, гуманізму, свободи і відповідальності, поєднання колегіального та одноосібного управління.

7.2. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління молоді та спорту Кропивницької міської ради відповідно до чинного законодавства. На посаду директора призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту та стаж роботи не менше 3 років.

7.3. Директор Закладу:

організовує, спрямовує і координує виховний процес, несе відповідальність за його якість та ефективність;

забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахової майстерності працівників;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи вихователів;

сприяє участі діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у виховному процесі;

створює необхідні умови для організації безпечної життєдіяльності вихованців, їх медичного забезпечення, проведення позаурочної та позашкільної роботи;

координує співпрацю з виконавчими органами Кропивницької міської ради;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних, протиепідемічних і протипожежних правил і норм, правил з техніки безпеки;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

захищає особисті, житлові та майнові права та інтереси дітей;

забезпечує організований випуск і сприяє подальшому влаштуванню дітей;

провадить діяльність щодо забезпечення прав та інтересів дітей, захист їх від будь-яких форм фізичного, психічного та інших видів насильства;

уживає заходів щодо пропаганди здорового способу життя, дотримання дітьми правил особистої гігієни;

контролює дотримання режиму роботи Закладу, організацію харчування і медичного обслуговування, організовує оздоровлення дітей;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

несе відповідальність за діяльність Закладу перед засновником.

7.4. Влаштування дитини до Закладу не припиняє права дитини на аліменти, пенсії, інші соціальні виплати, а також на відшкодування шкоди у зв'язку з втратою годувальника.

7.5. Директор Закладу сприяє призначенню опікуна, піклувальника, виконує обов'язки опікуна і піклувальника у тому випадку, коли опікуни і піклувальники дітей, які виховуються у даному Закладі, не призначені органом опіки і піклування.

8. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база

8.1. Фінансово-господарська діяльність закладу та використання матеріально-технічної бази здійснюються відповідно до нормативно-правових актів.

8.2. Матеріально-технічна база Закладу включає будинок, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби (при наявності) та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі Закладу.

Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади м. Кропивницький і належить йому на праві оперативного управління.

8.3. Заклад утримується за рахунок коштів, які виділяються з державного та міського бюджетів, є неприбутковою організацією.

8.4. Заклад може одержувати кошти та майно з інших джерел відповідно до чинного законодавства про неприбуткові установи та організації.

8.5. Доходи (прибутки), у разі їх отримання закладом використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Статутом.

8.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) закладу та інших пов'язаних з ними осіб.

8.7. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Закладу, кошторис видатків затверджується начальником управління молоді та спорту Кропивницької міської ради.

8.8. Штатний розклад затверджується начальником управління молоді та спорту Кропивницької міської ради.

8.9. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності Закладу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

9. Контроль за діяльністю Закладу

9.1. Контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері соціально-правового захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

9.2. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснює Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, органи місцевого самоврядування.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є атестація, що проводиться не менш як один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України.

9.4. У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань, пов'язаних з його фінансово-господарською та навчально-виховною діяльністю.

9.5. Заклад може бути ліквідований або реорганізований за рішенням Кропивницької міської ради або на підставі рішення суду.

9.6. У разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення закладу його майно передається одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу міського бюджету.

Т.в.о. начальника управління молоді та
спорту Кропивницької міської ради

Катерина ЧЕРКАССЬКА