Додаток

до проєкту рішення

міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

**Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю**

**Житомирської міської ради**

1. **Загальні положення**

1.1. Комунальна реабілітаційна установа сфери соціального захисту «Центр комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради» (далі - Центр) – це реабілітаційна установа, цільовим призначенням якої є надання послуг із комплексної реабілітації (абілітації)/соціальних послуг, спрямованих на створення умов для всебічного розвитку дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності (з метою попередження інвалідності) (далі – Отримувачі), засвоєння ними знань, умінь, навичок, досягнення і збереження їхньої максимальної незалежності, фізичних, розумових, соціальних здібностей з метою максимальної реалізації особистого потенціалу.

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями Житомирської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Житомирської міської ради, розпорядженнями обласної державної адміністрації, наказами директора департаменту соціальної політики Житомирської міської ради, цим Статутом, іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Засновником Центру є Житомирська міська територіальна громада в особі Житомирської міської ради.

1.4. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків державного сектору, печатку, штампи і бланки, право набуття майнових та немайнових прав та обов’язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє/не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача/відповідача у судах від свого імені.

1.5. Повне найменування Центру: Центр комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради.

1.6. Скорочене найменування Центру: ЦКРДІ ЖМР.

1.7. Центр підпорядкований виконавчому комітету Житомирської міської ради (далі - Орган управління) в межах Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Головним розпорядником коштів є департамент соціальної політики Житомирської міської ради або інший, визначений рішенням міської ради (далі- розпорядник коштів).

1.8. Юридична адреса Центру: 10008, м. Житомир, вулиця Святослава Ріхтера, 23.

1.9. Центр розміщений на території із спеціально побудованими або пристосованими приміщеннями, що відповідають державним будівельним нормам і правилам, санітарним нормам і правилам, протипожежним вимогам, техніці безпеки, мають всі види комунального благоустрою.

1.10. Центр забезпечує тимчасове перебування Отримувачів на безоплатній основі.

1. **Завдання Центру**

2.1. Центр забезпечує:

2.1.1. Виконання норм і положень, визначених Конвенцією ООН про права дітей з інвалідністю, законами України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про соціальні послуги» та іншими актами законодавства щодо забезпечення прав Отримувачів на комплексну реабілітацію (абілітацію)/соціальні послуги з метою їхньої подальшої інтеграції у суспільство.

2.1.2. Створення умов для зменшення та подолання фізичних, психічних, інтелектуальних і сенсорних порушень, запобігання таким порушенням, коригування порушень розвитку, формування та розвиток основних соціальних і побутових навичок.

2.1.3. Створення умов для запобігання та недопущення дискримінації Отримувачів.

2.1.4. Проведення комплексу заходів з ранньої реабілітації (абілітації), соціальної, психологічної, фізичної, медичної, психолого-педагогічної реабілітації відповідно потреб Отримувачів. Реабілітаційні заходи проводяться виключно на підставі індивідуальних планів комплексної реабілітації (абілітації) Отримувачів, складених, зокрема, з метою реалізації індивідуальних програм реабілітації (для дітей з інвалідністю) або на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу з рекомендаціями щодо проходження комплексної реабілітації (абілітації) в установі (для дітей віком до трьох років включно, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності) із залученням до участі в цьому процесі Отримувачів та їхніх батьків або законних представників.

2.1.5. Розвиток навичок автономного проживання в суспільстві з необхідною підтримкою, формування стереотипів безпечної поведінки, опанування навичок захисту власних прав, інтересів і позитивного сприймання себе та оточення.

2.1.6. Здійснення комплексної міждисциплінарної діагностики функціонального розвитку дитини і всебічної оцінки у сферах моторного, когнітивного, мовного, соціально-емоційного розвитку, а також функціонування її сім'ї, яка включає у себе виявлення особливостей психофізичних порушень дітей з групи ризику та скерування у клінічні відділення і медичні заклади.

2.1.7. Консультування батьків щодо нозології Отримувачів, розуміння їх потреб та необхідної допомоги, реабілітаційних та терапевтичних втручань і складання комплексного індивідуального плану допомоги.

2.1.8. Оперативне коригування (в разі потреби) індивідуальних планів реабілітації Отримувачів в частині зміни обсягів, строків і черговості проведення заходів.

2.1.9. Співпраця з вітчизняними та закордонними реабілітаційними, освітніми, медичними, науковими підприємствами, громадськими, релігійними, благодійними та іншими організаціями, установами та громадськими об’єднаннями, установами соціального захисту, для забезпечення інтересів Отримувачів, реалізації послідовності та системного підходу, залучення додаткових грошових коштів та інших ресурсів (людських, матеріальних тощо) необхідних для надання послуг.

2.1.10. Надання соціальних послуг:

- транспортна послуга «Соціальне авто» надається Отримувачам, які мають: знижену рухову активність у зв’язку із захворюванням опорно-рухового апарату; спектр порушень психічного розвитку, що значно ускладнює пересування громадським транспортом; тяжкі захворювання, розлади, травми, стани, зокрема, яким не встановлено інвалідність, та які перебувають на обліку в Центрі, відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради від 17.02.2021 № 133 «Про затвердження Положення про надання транспортної послуги перевезення спеціально обладнаним автотранспортом осіб, в тому числі дітей, з числа маломобільних груп населення» (зі змінами);

- соціальна послуга денного догляду дітей з інвалідністю спрямована на створення умов для забезпечення життєдіяльності Отримувачів, що передбачає: соціальну реабілітацію; соціально-трудову адаптацію; психологічну допомогу; організацію дозвілля; забезпечення денного перебування та догляду тощо;

- послуга раннього втручання надається дітям у віці від народження до чотирьох років, які мають порушення розвитку або в яких існує ризик виникнення таких порушень та їхнім сім'ям.

2.1.11. На безоплатній основі відповідно до законодавства забезпечення харчуванням Отримувачів, які проходять комплексну реабілітацію (абілітацію) /отримують соціальні послуги в Центрі.

2.1.12. Підготовка батьків або законних представників Отримувачів до продовження (у разі потреби) реабілітаційних заходів/отримання соціальних послуг поза межами Центру.

2.1.13. Проведення тренінгів, семінарів для фахівців, що працюють у галузі, практики студентів, організації конференцій, в т.ч для батьків дітей, які отримують послуги в Центрі.

2.1.14. Забезпечення розвитку додаткових напрямків діяльності, створення додаткових підрозділів та програм, спрямованих на реалізацію конкретних цілей і завдань комплексної реабілітації (абілітації)/надання соціальних послуг, відповідно до актуальних проблем та потреб Отримувачів за погодженням з Органом управління в межах законодавства.

1. **Структура Центру**

3.1. Структурними підрозділами Центру є:

3.1.1. Адміністрація.

3.1.2. Відділення ранньої реабілітації та раннього втручання.

3.1.3. Відділення соціальної та психолого-педагогічної реабілітації.

3.1.4. Відділення денного догляду.

3.1.5. Відділення фізичної реабілітації.

3.2. Робота структурних підрозділів Центру, які проводять реабілітаційні заходи/надають соціальні послуги, забезпечується відповідно до чинного законодавства та положень про ці підрозділи, що затверджуються директором Центру.

3.3. З метою своєчасного та ефективного проведення комплексу реабілітаційних заходів/надання соціальних послуг Отримувачам у Центрі створюється реабілітаційна комісія, склад і положення про яку затверджуються директором Центру та мультидисциплінарні команди, склад яких затверджується виконавчим комітетом Житомирської міської ради.

1. **Умови зарахування та відрахування з Центру**

4.1. Направлення та зарахування Отримувачів до Центру проводиться відповідно до законодавчих та нормативно-правових актів.

4.2. До Центру зараховуються у разі наявності вільних місць Отримувачі, що зареєстровані та проживають на території Житомирської міської територіальної громади.

Отримувачі, які не зареєстровані на території Житомирської міської територіальної громади можуть скористатися послугами Центру за наявності вільних місць та передачі коштів з одного місцевого бюджету до іншого та/або за рахунок Отримувачів/третіх осіб.

4.3. Показаннями для зарахування до Центру є наступні захворювання:

4.3.1. Порушення опорно-рухового апарату.

4.3.2. Порушення психічного розвитку та/або інтелектуальна недостатність.

4.3.3. Генетичні захворювання, які супроводжуються порушеннями опорно-рухового апарату та / або інтелектуального розвитку.

4.3.4. Розлади спектру аутизму.

4.4. До Центру не зараховуються Отримувачі, стан здоров’я яких унеможливлює проведення заходів із комплексної реабілітації (абілітації)/надання соціальних послуг, а саме з такими медичними протипоказаннями:

4.4.1. Гострі інфекційні захворювання до закінчення строку ізоляції.

4.4.2. Усі захворювання в гострій стадії та заразній формі.

4.4.3. Захворювання, що супроводжуються тяжкими порушеннями, поведінки, небезпечними для людини та її оточення (за умови несупроводження дитини з інвалідністю її батьками або законними представниками).

4.4.4. Венеричні захворювання.

4.5. Для отримання послуг з комплексної реабілітації (абілітації / соціальних послуг в Центрі законний представник Отримувача звертається до управлінь соціального захисту населення Богунського/Корольовського районів департаменту соціальної політики Житомирської міської ради / департаменту соціальної політики Житомирської міської ради з відповідною заявою та документами, передбаченими законодавством.

4.6. Підставою для зарахування Отримувача до Центру є наказ директора Центру та:

* направлення управлінь соціального захисту населення Богунського/Корольовського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради для отримання послуг з комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю та дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності;
* рішення про надання соціальних послуг департаменту соціальної політики Житомирської міської ради;
* направлення закладу охорони здоров’я для отримання послуги раннього втручання;
* рішення реабілітаційної комісії щодо надання послуг дітям віком до трьох років включно, які потребують комплексу реабілітаційних заходів, визначених висновком лікарсько-консультативної комісії державного або комунального закладу охорони здоров'я.

4.7. За Отримувачем зберігається місце у Центрі у разі його хвороби, карантину, хвороби або відпустки батьків та (або) законного представника, також у літній період, але не більше 75 робочих днів Центру.

4.8. Відрахування Отримувачів здійснюється:

4.8.1. Після завершення виконання індивідуальної програми реабілітації Отримувача.

4.8.2. За бажанням батьків або законних представників Отримувача.

4.8.3. Через систематичне (три зафіксовані випадки) невиконання вимог реабілітаційного процесу та/або грубі порушення дисципліни.

4.8.4. В разі, якщо поведінка Отримувача несе небезпеку для оточуючих.

4.8.5. У разі загострення основного та (або) супутніх захворювань, несумісного з виконанням програм Центру.

4.8.6. В інших випадках, передбачених чинним законодавством.

4.8.7. Відрахування дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, розглядається на засіданні реабілітаційної комісії Центру.

4.8.8. Після закінчення курсу реабілітації Центр видає батькам Отримувача або його законному представнику документ про надані реабілітаційні послуги, перелік та обсяг наданих йому послуг та наступні рекомендації, копію якого надсилає до департаменту соціальної політики Житомирської міської ради.

1. **Організація реабілітаційного процесу в Центрі**

5.1. Після зарахування Отримувача на комплексну реабілітацію (абілітацію) на підставі його індивідуальної програми реабілітації або висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу з рекомендаціями щодо проходження комплексної реабілітації (абілітації) в установі (для дітей віком до трьох років включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності) на засіданні реабілітаційної комісії складається індивідуальний план реабілітації Отримувача.

5.2. Оперативне коригування (в разі потреби) індивідуальних планів реабілітації Отримувача в частині зміни обсягів, строків і черговості проведення реабілітаційних заходів здійснюється реабілітаційною комісією.

5.3. Строк реабілітаційного процесу визначається реабілітаційною комісією після проведення відповідного обстеження Отримувача.

5.4. Учасниками реабілітаційного процесу є Отримувачі, їхні батьки або законні представники, фахівці Центру та інші спеціалісти, які беруть участь у процесі надання послуг з комплексної реабілітації (абілітації).

5.5. Реабілітаційний процес спрямований на:

5.5.1. Покращення у когнітивній, моторній, комунікативній, соціальній сферах розвитку дитини з урахуванням її потенціалу, підвищення компетентності батьків, підвищення щоденної якості життя та нормалізацію життя сім'ї (для відділення раннього втручання).

5.5.2. Формування та розвиток в Отримувача основних соціальних навичок (особиста гігієна, самообслуговування, пересування, спілкування), пристосування побутових умов до його потреб, соціально-побутових навичок та обслуговування, педагогічну, логопедичну корекцію з метою вироблення та підтримання навичок самостійного (автономного) проживання, стереотипів безпечної поведінки.

5.5.3. Надання Отримувачу своєчасної та ефективної корекційної, соціальної, психологічної допомоги та організацію процесу комплексної реабілітації (абілітації) відповідно до особливостей його психофізичного стану, індивідуальних особливостей та можливостей.

5.5.4. Розклад, черговість і тривалість індивідуальних і групових занять визначаються реабілітаційною комісією.

5.5.6. Центром визначається та затверджується мережа груп для дітей з інвалідністю, наповнюваність яких становить до 8 осіб.

1. **Діяльність реабілітаційної комісії**

6.1. В Центрі утворюється реабілітаційна комісія, до складу якої входять фахівці Центру. На засідання реабілітаційної комісії залучаються представники органів охорони здоров’я, освіти, органу соціального захисту за потреби.

6.2. Реабілітаційна комісія Центру здійснює:

6.2.1. Складання індивідуального плану реабілітації.

6.2.2. Контроль за виконанням індивідуальної програми реабілітації та індивідуального плану реабілітації.

6.2.3. Визначення термінів і тривалості проходження реабілітації Отриувачів, відповідно до індивідуальної програми реабілітації або рекомендацій щодо проходження реабілітації для дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності.

6.2.4. Забезпечення послідовності, комплексності і безперервності виконання реабілітаційних заходів, оцінку їх результатів та ефективності.

1. **Управління Центром**

7.1. Управління Центром здійснюється відповідно до Статуту та діючого законодавства.

7.2. Управління Центром від імені територіальної громади міста Житомира здійснює Засновник - Житомирська міська рада, Орган управління майном - виконавчий комітет Житомирської міської ради, керівник Центру.

7.3. До виключної компетенції Засновника відноситься:

7.3.1. Затвердження Статуту Центру, внесення змін та доповнень до нього.

7.3.2. Прийняття рішення про створення філій, відокремлених структурних підрозділів Центру.

7.3.3. Встановлення порядку відчуження та списання майна Центру.

7.3.4. Прийняття рішення про припинення діяльності Центру.

7.4. До уповноважень Органу управління майном відноситься:

7.4.1. Надання дозволів на передачу з балансу майна.

7.4.2. Заслуховування звітів про роботу керівника Центру.

7.5. Керівництво Центром здійснює директор, який призначається на посаду міським головою. З керівником Центру укладається контракт у випадках, передбачених законами України. Директор здійснює управління Центром на основі єдиноначальності.

Директор Центру самостійно вирішує питання діяльності Центру, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Засновника та Органу управління майном.

7.6. Директор Центру:

7.6.1. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, встановлює ступень відповідальності працівників.

7.6.2. Планує та організовує роботу Центру.

7.6.3. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.

7.6.4. Затверджує правила внутрішнього розпорядку.

7.6.5. Призначає на посади працівників Центру та звільняє їх з посад відповідно до чинного законодавства, затверджує посадові інструкції, застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення.

7.6.6. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах, в межах фонду заробітної плати.

7.6.7. У разі виробничої необхідності директор Центру, за погодженням із Засновником, має право проводити зміни (заміни) у штатних нормативах за наявності обґрунтування їх потреби в межах фонду заробітної плати.

7.6.8. Заміна посад (професій) працівників здійснюється в межах однієї категорії (адміністративно-управлінського, медичного, педагогічного, господарсько-обслуговуючого тощо) персоналу.

7.6.9. Штатна чисельність працівників визначається розпорядником коштів в межах фонду заробітної плати, виходячи з конкретних умов її функціонування, а також необхідності відпрацювання працівниками відповідних норм праці.

7.6.10. Створює належні умови для продуктивної праці працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик роботи.

7.6.11. Здійснює контроль та організовує роботу щодо надання реабілітаційних / соціальних послуг, підвищує рівень їх якості, забезпечує найкращі інтереси Отримувачів під час надання таких послуг, інформує населення про перелік послуг, які надаються в Центрі, зміст та обсяги таких послуг, умови і порядок їх отримання, забезпечує внесення відомостей про Отримувачів послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, сприяє залученню волонтерів до надання послуг, відповідно до закону тощо.

7.6.12. Вживає заходів із запобігання та недопущення дискримінації стосовно дотримання прав та законних інтересів отримувачів.

7.6.13. Розпоряджається в установленому порядку майном Центру та його коштами, укладає договори та угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів Центру.

7.6.14. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру.

7.6.15. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

7.6.16. Відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності та подання її в установлені строки відповідним органам.

7.6.17. Подає на затвердження Засновнику проєкти змін до Статуту.

7.6.18. Здійснює інші повноваження та вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

7.6.19. Права, обов’язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, визначаються трудовим законодавством, посадовою інструкцією та цим Статутом.

7.6.20. Укладає угоди, відкриває банківські рахунки в установах банку.

1. **Використання майна**
   1. Майно Центру становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.
   2. Засновник передає на баланс Центру основні засоби та інші матеріальні цінності.
   3. Майно, що є міською комунальною власністю і закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє та користується зазначеним майном.
   4. Центр має право відчужувати або розпоряджатися в інший спосіб закріпленим за ним майном, що є у комунальній власності, лише з дозволу Засновника в порядку, встановленому законодавством України та нормативними документами Житомирської міської ради та виконавчого комітету.
   5. Центр не має права безоплатно передавати у власність закріплене за ним майно іншим юридичним особам чи громадянам.
   6. Джерелами формування майна Центру є: кошти місцевого бюджету, інші джерела, не заборонені законодавчими актами України. Благодійні внески, пожертви організацій, підприємств, установ і громадян є виключно майном Центру. Благодійні внески та пожертви використовуються на першочергові потреби. Центру згідно з кошторисом, крім випадку визначення благодійниками напрямків видатків згідно з чинним законодавством.
   7. Центр розпоряджається фінансами, суворо дотримуючись фінансово-бюджетної дисципліни та забезпечуючи максимальну економію матеріальних цінностей і фінансів.
   8. Списання майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста, здійснюється в порядку, встановленому Засновником.
2. **Права Центру**

9.1. Центр має право:

9.1.1. Визначати форми і способи організації реабілітаційного, соціально-адаптаційного та психолого-педагогічного процесу.

9.1.2. Здійснювати консультативно-діагностичну, реабілітаційну та іншу діяльність, пов’язану з виконанням завдань Центру.

9.1.3. Фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов Отримувачів.

9.1.4. Укладати договори, меморандуми про співробітництво.

9.1.5. Отримувати інформацію від місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, необхідну для виконання покладених на Центр завдань.

9.1.6. Отримувати кошти і матеріальні цінності від державних та комунальних органів, юридичних і фізичних осіб, громадських, благодійних, релігійних організацій, в т.ч. з-за кордону, у вигляді гуманітарної, технічної допомоги, доброчинних пожертв тощо.

9.1.7. Надавати платні послуги у межах чинного законодавства, не маючи на меті отримання прибутку.

9.1.8. Забезпечувати міжнародну діяльність, вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

9.1.9. Користуватися у межах наданих повноважень іншими правами, передбаченими чинним законодавством України.

1. **Фінансово-господарська діяльність**
   1. Фінансове забезпечення Центру здійснюється за рахунок:

10.1.1. Коштів з місцевого бюджету.

10.1.2. Благодійних внесків, пожертвувань українських та іноземних фізичних та юридичних осіб, інших надходжень, не заборонених чинним законодавством України.

* 1. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до кошторису, штатного розпису, затверджених у встановленому порядку.
  2. Бухгалтерський облік Центру здійснюється самостійно. Звітність про використання бюджетних коштів подається департаменту соціальної політики Житомирської міської ради та в інші органи відповідно до вимог чинного законодавства, встановлених вимог і правил бухгалтерського обліку і звітності.

1. **Ліквідація та реорганізація Центру**
   1. Ліквідація та/або реорганізація Центру проводиться Засновником або за рішенням суду у випадках, передбачених законодавством України.

При ліквідації майно та кошти підлягають передачі Засновнику у встановленому чинним законодавством порядку.

Директор департаменту соціальної

політики міської ради Вікторія КРАСНОПІР

Секретар міської ради Галина ШИМАНСЬКА