

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної
державної адміністрації
від 17.11.2005 № 437/2005-р
(у редакції розпорядження голови
обласної державної адміністрації
18.12.2017 № 1344/2017-р)

ПОЛОЖЕННЯ

про державний заклад “Хмельницький обласний соціальний центр
матері і дитини” у новій редакції

1. Державний заклад “Хмельницький обласний соціальний центр матері і дитини” (далі – Центр) – заклад тимчасового проживання жінок на сьомому-дев’ятому місяцях вагітності та матерів із дітьми віком від народження до 18 місяців, які перебувають у складних життєвих обставинах, що перешкоджають виконанню материнського обов’язку (далі – особи, які перебувають у складних життєвих обставинах).

2. Центр утворюється головою обласної державної адміністрації за наявності необхідної матеріально-технічної бази (зокрема приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам, вимогам пожежної безпеки) та немає на меті одержання прибутку.

Центр може бути реорганізовано та ліквідовано за рішенням голови обласної державної адміністрації.

Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності суб’єктів, що надають соціальні послуги.

3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних органів виконавчої влади, Конвенцією про права дитини від 20 листопада 1989 року, Конвенцією про права осіб з інвалідністю від 13 грудня 2006 року, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, а також цим положенням.

4. Метою діяльності Центру є проведення соціальної роботи, спрямованої на профілактику соціального сирітства (покинуті батьками діти) з особами, що перебувають у складних життєвих обставинах.

5. Основним завданням Центру є надання особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, соціальних послуг з притулку, соціальної інтеграції та реінтеграції.

Інформація отримувачам соціальних послуг з інтелектуальними та сенсорними порушеннями надається у доступний спосіб, зокрема шляхом застосування жестової мови, простої мови, шрифту Брайля тощо.

6. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

створює соціально-побутові умови для тимчасового проживання осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;

забезпечує зазначених осіб харчуванням відповідно до нормативів, визначених Мінсоцполітики України за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України;

організовує отримання особами медичних послуг, у разі потреби організовує їх госпіталізацію та медичне обстеження, співпрацює із закладами охорони здоров'я;

надає зазначеним особам психологічну допомогу (у тому числі психологічні консультації жінкам з інвалідністю та матерям дітей з інвалідністю), допомогу в аналізі життєвих ситуацій, визначенні основних проблем та шляхів їх розв'язання, складенні плану виходу із складної життєвої ситуації, зміцненні (відновленні) родинних і суспільно корисних зв'язків, з питань догляду за дітьми раннього віку, їх розвитку та виховання, а також інформацію з питань соціального захисту населення, сприяє отриманню безоплатної правової допомоги, реєстрації місця проживання (перебування), отриманню (відновленню) житла, працевлаштуванню тощо;

забезпечує зазначеним особам навчання, розвиток і підтримку соціальних навичок.

7. Центр провадить свою діяльність за принципами захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості, дотримання правил етики спілкування з особами з інвалідністю та представниками інших соціальних груп, нетерпимості до дискримінації, зокрема за ознаками віку, статі, інвалідності тощо.

Центр надає соціальні послуги безоплатно в обсягах, визначених державними стандартами та може надавати платні соціальні послуги в установленому законодавством порядку.

8. Центр є підконтрольним і підзвітним обласній державній адміністрації. Координацію та аналітичне забезпечення діяльності центру здійснює Мінсоцполітики. Методичне та інформаційне забезпечення діяльності центру здійснює Хмельницький обласний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

9. Центр у своїй діяльності взаємодіє з відповідними структурними підрозділами місцевого органу виконавчої влади та органу місцевого самоврядування, центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх підпорядкування та форми власності, громадськими об'єднаннями та благодійними організаціями.

10. Центр має право:

самостійно визначати форми та методи роботи;

залучати на договірних засадах для надання соціальних послуг (консультацій, методичної допомоги) підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів, перекладачів жестової мови тощо;

використовувати для провадження своєї діяльності кошти з джерел, не заборонених законодавством (у тому числі міжнародної фінансової допомоги, та міжнародні гранти).

11. Прийняття до Центру осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, здійснюється за наказом директора Центру на підставі:

письмової заяви вагітної жінки або матері, яка виховує дитину віком від народження до 18 місяців;

письмового направлення структурного підрозділу місцевої державної адміністрації або виконавчого органу сільської, селищної, міської ради з питань сім'ї і дітей за місцем проживання (перебування) особи.

Для прийняття до Центру подається документ, що посвідчує особу, обмінна карта пологового будинку, пологового відділення (облікова форма № 1130), а у разі прийому матері з дитиною – медична довідка про народження дитини.

У разі відсутності зазначених документів Центр надає допомогу в їх оформленні.

Працівник, відповідальний за організацію перебування прийнятих до Центру осіб, ознайомлює їх з правилами внутрішнього розпорядку Центру, затвердженими його директором, правами та обов'язками осіб, які тимчасово проживають у Центрі.

12. Прийняття до Центру осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, здійснюється цілодобово протягом робочого дня, тривалість якого визначається регламентом роботи Центру.

До Центру не приймаються особи за наявності у них алкогольної або наркотичної залежності, із симптомами хвороби в період загострення хронічних інфекційних та психічних захворювань.

У разі коли матері з дитиною відмовлено у прийнятті до Центру, про це повідомляється служба у справах дітей за місцезнаходженням Центру та у присутності представника матері вирішується питання щодо захисту прав дитини.

13. Вибуття з Центру особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах, здійснюється за наказом директора Центру у разі:

подання особою відповідної письмової заяви;

досягнення дитиною 18-місячного віку;

наявності засвідчених працівниками Центру фактів ухиляння матері від виховання дитини (дітей), що суперечать інтересам, загрожують життю та здоров'ю дитини (дітей);

одноразового грубого або систематичного порушення особою правил внутрішнього розпорядку Центру.

У разі вибуття матері з Центру через ухиляння від виховання дитини (дітей), одноразового грубого або систематичного порушення правил внутріш-

нього розпорядку Центр за десять робочих днів до відрахування інформує про це службу у справах дітей за місцезнаходженням Центру для вирішення питань щодо захисту прав дитини.

14. Після вибуття з Центру особу, яка перебуває у складних життєвих обставинах, у разі потреби може бути взято (за її згодою) під соціальний супровід за місцем проживання (перебування).

15. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації.

16. Директор Центру:

організовує його роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;

здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів;

забезпечує своєчасне подання встановленої звітності про роботу Центру до органу, що його утворив;

призначає в установленому законодавством порядку на посади та звільняє з посад працівників Центру;

затверджує посадові інструкції працівників Центру;

затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру, контролює їх виконання;

видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує і контролює їх виконання;

укладає договори, діє від імені Центру та представляє його інтереси;

розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;

забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для здійснення комплексу заходів (надання соціальних послуг) особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;

забезпечує проведення атестації працівників Центру в порядку, визначеному законодавством, та організовує підвищення їх кваліфікації;

вживає заходів до поліпшення умов праці, дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

17. Положення про Центр, кошторис і штатний розпис центру затверджуються відповідно до законодавства.

18. Утримання Центру здійснюється за рахунок коштів, передбачених в обласному бюджеті, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

19. Центр володіє та користується майном, переданим йому обласною державною адміністрацією, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів обласного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення його функціонування.

20. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в установленому порядку забезпечується доступ до будівлі і приміщень Центру, а також на прилеглу до нього територію.

Вхідна група будівлі Центру (якщо її сконструйовано на рівні з підлогою (тротуаром) чи має сходи) повинна бути облаштована пандусом і звуковим маячком типу “метроном”.

Ширина та конструкція дверей і турнікетів повинна бути такою, щоб можна було проїхати крісло колісному тощо. Туалетна кімната повинна бути доступною для осіб, які пересуваються на кріслах колісних.

Вхідна група приміщень Центру (у тому числі ребра першої та останньої сходинки сходового маршу), шляхи руху відвідувачів, зони очікування та робочі зони повинні бути без бар’єрів (бордюрів, порогів, перепадів, щіток для витирання ніг тощо) та мати маркування засобами тактильного орієнтування, тактильними інформаційними покажчиками шрифтом Брайля, тактильними мнемосхемами приміщень тощо.

Сходи та пандус повинні мати поручні з обох боків.

За наявності облаштованих стоянок для автотранспортних засобів на прилеглій території передбачаються відповідно позначені місця для безоплатної стоянки автотранспортних засобів, якими керують (перевозяться) особи з інвалідністю, у кількості, визначеній Законом України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні”.

Будівлі, приміщення та стоянки облаштовуються з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення згідно з вимогами відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил: ДБН В.2.2-17:2006 “Доступність будинків і споруд для маломобільних груп населення”, ДСТУ-Н Б В.2.2-31:2011 “Настанова з облаштування будинків і споруд цивільного призначення елементами доступності для осіб з вадами зору та слуху”, ДСТУ Б ISO 21542:2013 “Будинки і споруди. Доступність і зручність використання побудованого життєвого середовища”, а також правилами дорожнього руху із залученням до всіх етапів робіт з облаштування представників громадських організацій, які спеціалізуються на вирішенні питань щодо забезпечення доступності інфраструктури для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

У разі коли діючі об'єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, відповідно до частини другої статті 27 Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні" за погодженням з громадськими об'єднаннями осіб з інвалідністю здійснюється їх розумне пристосування.

21. Типові нормативи оснащення Центру затверджуються Мінсоцполітики України за погодженням з Міністерством фінансів України.

22. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

23. Центр у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Закону України "Про захист персональних даних".

Заступник голови – керівник
апарату адміністрації

Ю. Бирка