



**РУБІЖАНСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**СЬОМЕ СКЛИКАННЯ**  
(48 сесія)

**РІШЕННЯ**

«25» квітня 2018 р.

м. Рубіжне

№ 48/11

Про затвердження Положення  
комунальної установи «Центр соціальної  
реабілітації дітей з інвалідністю»  
Рубіжанської міської ради

З метою затвердження Положення комунальної установи «Центр соціальної реабілітації дітей з інвалідністю» Рубіжанської міської ради, відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 19.12.2017 № 2249-VIII, на підставі рекомендації постійної комісії міської ради з соціальних питань від 18 квітня 2018, керуючись наказом Міністерства соціальної політики України від 15.08.2013 № 505 «Про затвердження Типового положення про центр соціальної реабілітації дітей з інвалідністю» зі змінами, ст. 14 Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», ст. 25, п. 3 ч. 4 ст. 42, ч. 1 ст. 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення комунальної установи «Центр соціальної реабілітації дітей з інвалідністю» Рубіжанської міської ради (додається).
2. Рішення Рубіжанської міської ради від 20.12.2017 № 37/3 «Про затвердження Статуту комунальної установи «Центр соціальної реабілітації дітей-інвалідів Рубіжанської міської ради» (нова редакція)» вважати таким, що втратило чинність.
3. Директору комунальної установи «Центр соціальної реабілітації дітей з інвалідністю» Рубіжанської міської ради Ткачовій С.А. забезпечити державну реєстрацію Положення комунальної установи «Центр соціальної реабілітації дітей з інвалідністю» Рубіжанської міської ради у порядку, визначеному чинним законодавством.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з соціальних питань.

Міський голова

С.І. Хортів

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Рубіжанської  
міської ради  
від 25.04.2018 р. № 48/11

**П О Л О Ж Е Н Н Я**  
**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**  
**«ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ**  
**ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ»**  
**РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м. Рубіжне

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ» РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Центр) є комунальною, реабілітаційною установою сфери управління органів соціального захисту населення, цільовим призначенням якої є здійснення комплексу реабілітаційних заходів для дітей з інвалідністю, а також дітей віком до 2 років, які мають ризик отримати інвалідність, спрямованих на попередження (запобігання), зменшення або подолання фізичних, психічних розладів, коригування порушень розвитку, навчання основним соціальним та побутовим навичкам, розвиток здібностей, створення передумов для їхньої інтеграції у суспільство.

**1.2.** Засновником Центру є Рубіжанська міська рада (далі – Засновник).

**1.3.** Центр, створений відповідно до статті 14 Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», заснований на власності територіальної громади міста Рубіжне. Центр здійснює некомерційну господарську діяльність (без мети отримання прибутку).

**1.4.** Повне найменування установи – КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ» РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

**1.5.** Скорочене найменування установи – КУ «Центр соцреабілітації».

**1.6.** Місцезнаходження Центру: Україна, 93010, м. Рубіжне, вул. Б. Хмельницького, буд. 93а.

**1.7.** Центр розміщується на територіях із спеціально побудованими або пристосованими приміщеннями, що повинні відповідати безбар'єрній архітектурі, санітарно-гігієнічним, протипожежним вимогам, техніці безпеки, мати всі види комунального благоустрою.

**1.8.** Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України та цим Положенням.

**1.9.** Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Центр підзвітний, підконтрольний, підпорядкований міській раді, виконавчому комітету, міському голові, його заступникам з питань діяльності виконавчих органів міської ради, управлінню праці та соціального захисту населення Рубіжанської міської ради Луганської області, структурному підрозділу соціального захисту населення Луганської облдержадміністрації.

**1.10.** Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до вимог законодавства. Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Центру, крім випадків, встановлених законодавством.

**1.11.** Види діяльності, що потребують ліцензування, здійснюються Центром відповідно до вимог чинного законодавства.

**1.12.** Положення Центру, фонд оплати праці, гранична чисельність працівників затверджуються Рубіжанською міською радою у межах штатних нормативів, затверджених Міністерством соціальної політики України.

Штатний розпис, кошторис доходів та видатків затверджуються управлінням праці та соціального захисту населення Рубіжанської міської ради.

**1.13.** Умови оплати праці працівників Центру визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників Центрів соціальної реабілітації дітей з інвалідністю, що затверджуються наказами Міністерства соціальної політики України.

**1.14.** Центр забезпечує тимчасове перебування дітей з інвалідністю, які мають медичні показання і потребують спеціальних умов для одержання ними комплексу реабілітаційних заходів.

**1.15.** При здійсненні реабілітаційних заходів діти з інвалідністю користуються всіма правами, визначеними статтею 31 Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні».

## **2. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ**

**2.1.** Центр забезпечує:

**2.1.1.** Реалізацію головних завдань, визначених Законами України "Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні", "Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні", "Про соціальні послуги", щодо забезпечення права дітей з інвалідністю на реабілітацію з метою їх подальшої інтеграції в дитячі колективи дошкільних навчальних закладів та загальноосвітніх шкіл;

**2.1.2.** Створення умов для всебічного розвитку, засвоєння дітьми з інвалідністю знань, умінь і навичок з метою підготовки їх до здобуття дошкільної освіти, з подальшим здобуттям дітьми базової та повної загальної середньої освіти, професійно-технічної та вищої освіти з урахуванням рекомендацій лікарів;

**2.1.3.** Підготовку батьків або законних представників дітей з інвалідністю до продовження (у разі потреби) здійснення реабілітаційних заходів для дітей з інвалідністю поза межами Центру;

**2.1.4.** Здійснення комплексу реабілітаційних заходів відповідно до індивідуального плану реабілітації дитини з інвалідністю, складеного з метою реалізації індивідуальної програми реабілітації (далі - ППР), з можливим залученням до участі в цьому процесі батьків або законних представників дитини з інвалідністю;

**2.1.5.** Виконання індивідуального плану реабілітації дитини з інвалідністю та її ППР;

**2.1.6.** Здійснення співпраці з вітчизняними та закордонними реабілітаційними, освітніми, медичними, науковими підприємствами, установами та організаціями з питань реабілітації осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

## **3. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ**

**3.1.** Основними структурними підрозділами (кабінетами) Центру є:

**3.1.1.** Адміністрація;

**3.1.2.** Кабінет психолого-педагогічної реабілітації;

**3.1.3.** Кабінет медичного спостереження;

**3.1.4.** Кабінет (ранньої) соціальної реабілітації (абілітації);

**3.1.5.** Господарське обслуговування Центру;

**3.1.6.** Інші підрозділи (кабінети), діяльність яких пов'язана з реабілітаційним процесом;

**3.1.7.** У разі потреби в Центрі можуть створюватися групи «Матері і дитини» для дітей з інвалідністю та дітей віком до 2 років, які мають ризик отримати інвалідність.

**3.2.** Робота підрозділів (кабінетів) Центру здійснюється відповідно до положень про ці кабінети, що затверджуються директором Центру.

**3.3.** У Центрі створюються приймальна та реабілітаційна комісії, склад та положення яких затверджуються директором Центру.

## **4. УМОВИ ЗАРАХУВАННЯ ДО ЦЕНТРУ ТА ВІДРАХУВАННЯ З НЬОГО**

**4.1.** Направлення та зарахування дітей з інвалідністю та дітей віком до 2 років, які мають ризик отримати інвалідність, до Центру здійснюється відповідно до Порядку надання особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю реабілітаційних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 80 (зі змінами), та наказу Міністерства соціальної політики України від 28.07.2016 року № 825 «Про затвердження форм документів для отримання особами з інвалідністю та дітьми віком до двох років, які

належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, реабілітаційних (абілітаційних) послуг у реабілітаційних установах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.07.2016 року за № 1121/29251.

**4.2.** До Центру зараховуються діти з інвалідністю віком до 18 років та діти віком до 2 років, які мають ризик отримати інвалідність.

У виняткових випадках можливе продовження строку перебування дитини з інвалідністю після досягнення нею 18 років з метою завершення виконання індивідуального плану реабілітації.

Рішення про продовження строку перебування дитини приймається реабілітаційною комісією Центру.

**4.3.** До Центру не зараховуються діти, стан здоров'я яких унеможливує проведення реабілітаційних заходів, з такими медичними протипоказаннями:

- \* гострі інфекційні захворювання до закінчення строку ізоляції;
- \* усі захворювання в гострій стадії та заразній формі;
- \* часті судомні напади та їх еквіваленти;
- \* захворювання, що супроводжуються тяжкими порушеннями поведінки, небезпечними для дитини та її оточення (за умови не супроводження дитини її батьками або законними представниками).

**4.4.** Термін курсу реабілітації визначається реабілітаційною комісією після проведення відповідного тестування дитини.

Центр у письмовій формі повідомляє батьків та (або) законного представника дитини про закінчення курсу реабілітації дитини не пізніше ніж за 7 календарних днів до його завершення.

**4.5.** На підставі рішення реабілітаційної комісії за дитиною зберігається місце в Центрі в разі її хвороби, карантину, хвороби або відпустки батьків та (або) законного представника, а також у літній період, але не більше 60 календарних днів.

**4.6.** З батьками дітей, зарахованих до Центру, укладається угода про перебування дитини в установі.

**4.7.** Відрахування дітей з Центру здійснюється:

- при закінченні курсу реабілітації;
- за заявою батьків або законних представників;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її перебування в дитячому колективі;
- якщо дитина не відвідує Центр без поважних причин більше 60 днів або систематично порушується відвідування Центру та правила Центру.

## **5. УЧАСНИКИ РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ПРОЦЕСУ В ЦЕНТРІ**

**5.1.** Учасниками реабілітаційного процесу є діти з інвалідністю, діти віком до 2 років, які мають ризик отримати інвалідність, їхні батьки або законні представники, вчителі – реабілітологи, вчителі – логопеди, асистенти вчителів - реабілітологів, практичні психологи, соціальні педагоги, лікарі-педіатри, лікарі-неврологи дитячі, фахівці з фізичної реабілітації, музичні керівники, медичні сестри та інші фахівці, які беруть участь у процесі реабілітації (абілітації).

**5.2.** Реабілітаційні заходи здійснюються в таких групах:

- «Матері та дитини» для дітей з інвалідністю та дітей віком до 2 років, які мають ризик отримати інвалідність;
- ранньої соціальної реабілітації (абілітації) для дітей віком до 7 років;
- соціальної реабілітації для дітей віком від 7 до 14 років;
- соціальної реабілітації та професійної орієнтації для дітей віком від 14 до 18 років.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ПРОЦЕСУ В ЦЕНТРІ**

**6.1.** Реабілітаційний процес спрямований на:

**6.1.1.** Навчання дитини з інвалідністю основним соціальним навичкам (особиста гігієна, самообслуговування, пересування, спілкування тощо), пристосування побутових умов до потреб дитини з інвалідністю, соціально-побутове влаштування та обслуговування, педагогічну корекцію для дитини з інвалідністю з метою вироблення та підтримання навичок самостійного проживання;

**6.1.2.** Опанування навичками захисту власних прав та інтересів, самоаналізу та отримання навичок позитивного сприйняття себе та оточуючих, навичок спілкування, забезпечення самостійного проживання у суспільстві з необхідною підтримкою (соціальний та юридичний супровід, медичне спостереження, побутові послуги).

**6.2.** Надання своєчасної та ефективної корекційної, соціальної, психологічної допомоги дитині з інвалідністю та організація реабілітаційного процесу відповідно до особливостей її психофізичного розвитку.

**6.3.** У разі виявлення вад розвитку дитини та її потреб фахівцями Центру проводиться первинне обстеження дитини, спілкування з батьками та (або) законним представником дитини.

**6.4.** На амбулаторне перебування в Центрі зараховуються діти, які за станом здоров'я не потребують постійного цілодобового догляду.

**6.5.** У Центрі встановлюється та затверджується мережа груп, наповнюваність яких становить від 8 до 10 дітей.

Уразі потреби діти з інвалідністю можуть отримувати реабілітаційні послуги поза групою за окремим графіком.

**6.6.** Тривалість індивідуальних та групових занять визначається реабілітаційною комісією .

**6.7.** Для забезпечення ефективності, удосконалення форм і методів реабілітаційних заходів Центр аналізує та узагальнює дані про дітей з інвалідністю, які вибули з Центру, забезпечує зв'язок із сім'ями, у яких виховуються діти з інвалідністю - випускники Центру.

**6.8.** Якщо дитина з інвалідністю навчається у загальноосвітньому навчальному закладі за денною формою та потребує реабілітаційних послуг відповідно до її ІПР, вона може отримувати такі послуги в Центрі за окремим графіком з урахуванням рекомендацій психолого-медико-педагогічної консультації.

## **7. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

**7.1.** Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за поданням начальника управління праці та соціального захисту населення Рубіжанської міської ради.

**7.2.** Директор Центру:

**7.2.1.** Представляє Центр в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності та судах, розпоряджається в установленому законодавством порядку майном і коштами Центру;

**7.2.2.** Подає управлінню праці та соціального захисту населення Рубіжанської міської ради Луганської області пропозиції щодо штатного розпису, у межах штатних нормативів, затверджених Міністерством соціальної політики України;

**7.2.3.** Укладає договори та угоди з питань, що належать до його компетенції, контролює їх виконання;

**7.2.4.** Затверджує правила внутрішнього розпорядку;

**7.2.5.** Здійснює контроль за реабілітаційним процесом;

**7.2.6.** Здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних умов і пожежної безпеки тощо;

**7.2.7.** Відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності і подання її в установлені строки відповідним органам;

**7.2.8.** Розглядає в установленому порядку звернення, заяви та скарги юридичних та фізичних осіб з питань своєї діяльності та вживає заходи для усунення причин, що призвели до порушення їх законних прав та інтересів; проводить особистий прийом громадян;

**7.2.9.** Встановлює правила поведінки осіб, які перебувають у Центрі.

**7.3.** Накази директора Центру, рішення, доручення та усні розпорядження, що відповідають законодавству, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Центру.

## **8. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

**8.1.** Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, гербову печатку, печатку із своїм найменуванням, штампи, бланки та інші необхідні реквізити.

**8.2.** Фінансово - господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до кошторису, штатного розпису, затверджених у встановленому порядку.

**8.3.** Центр має право в порядку, передбаченому законодавством, утворювати (за умов наявності належного інвентарю та відповідного обладнання) такі структурні підрозділи, як підсобні господарства, трудові майстерні, дільниці, філії, відділення.

## **9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ**

**9.1.** Центр має право:

**9.1.1.** Самостійно планувати свою діяльність згідно з метою та предметом діяльності Центру;

**9.1.2.** Фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов для дітей з інвалідністю;

**9.1.3.** В разі виробничої необхідності вносити пропозиції управлінню праці та соціального захисту населення Рубіжанської міської ради Луганської області про оперативний перерозподіл штатної чисельності і категорії посад без змін фондів заробітної плати з обґрунтуванням цих переміщень;

**9.1.4.** Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги дітям з інвалідністю, які обслуговуються у Центрі, та поліпшення матеріально-технічної бази Центру;

**9.1.5.** Для соціального обслуговування Центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів;

**9.1.6.** Для забезпечення виконання покладених на Центр завдань він має право звертатися до органів місцевого самоврядування та виконавчої влади за відповідною інформацією;

**9.1.7.** Центр має право на обробку персональних даних суб'єкта цих даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних» з метою ведення документації для: отримання/надання реабілітаційних послуг дитині; підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань реабілітації дітей з інвалідністю; надання інформації з Централізованого Банку Даних з проблем інвалідності; внутрішніх документів центру з питань реабілітації дітей з інвалідністю та отримання/надання реабілітаційних послуг; ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів центру з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту; забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері управління людськими ресурсами.

## **9.2. Обов'язки Центру:**

**9.2.1.** Утримувати в належному стані та здійснювати своєчасний ремонт устаткування, технічного обладнання;

**9.2.2.** Забезпечувати дотримання законодавства про працю, правила і норми охорони праці, техніки безпеки;

**9.2.3.** Вести діловодство, статистичну звітність та архівну справу відповідно до законодавства;

**9.2.4.** Інформувати уповноважений орган про результати діяльності у визначені строки.

## **10. МАЙНО ЦЕНТРУ**

**10.1.** Майно Центру є комунальною власністю територіальної громади м. Рубіжне і закріплюється за Центром на правах оперативного управління.

**10.2.** Майно Центру становлять основні фонди і інші необоротні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Центру.

**10.3.** Майно Центру складають:

**10.3.1.** Бюджетні кошти та капітальні вкладення;

**10.3.2.** Кошти та майно, що надходять безоплатно від фізичних та юридичних осіб, безповоротна допомога, добровільні пожертви, благодійні внески організацій, підприємств, фондів, громадян;

**10.3.3.** Власні надходження, отримані у порядку встановленому законодавством України;

**10.3.4.** Інше майно, придбане на підставах не заборонених законодавством України;

Центр володіє і користується цим майном згідно з чинним законодавством і даним Положенням, розпоряджається за погодженням з Рубіжанською міською радою.

**10.4.** Основні фонди Центру не можуть бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не можуть бути продані, передані, або відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

**10.5.** Питання оренди Центром будинків, приміщень, споруд, устаткування, землі регулюється законодавством України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови.

**10.6.** Збитки, заподіяні Центру в результаті порушення його майнових прав громадянами та юридичними особами, відшкодовуються Центру у порядку, встановленому законодавством України.

## **11. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ПОЛОЖЕННЯ**

**11.1.** Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення Центру можуть надходити від Засновника, уповноваженого органу та трудового колективу.

## **12. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.**

**12.1.** На всіх працівників Центру поширюється норми чинного трудового законодавства України.

**12.2.** Трудовий колектив Центру:

**12.2.1.** Розглядає і затверджує проекти колективного договору чи доручає це своєму органу;

**12.2.2.** Визначає орган, що відстоює інтереси трудового колективу;

**12.2.3.** Здійснює інші функції відповідно до законодавства і колективного договору.

**12.3.** Колективний договір підписується між адміністрацією Центру і трудовим колективом, регулює виробничі, трудові й економічні відносини.



### **13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

**13.1.** Припинення діяльності Центру може здійснюватися шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення).

**13.2.** Ліквідація і реорганізація Центру відбувається за рішенням Рубіжанської міської ради. Центр може бути ліквідованим:

**13.2.1.** За рішенням Рубіжанської міської ради;

**13.2.2.** На підставі рішення суду;

**13.2.3.** На інших підставах, передбачених законодавством України.

**13.3.** Центр вважається реорганізованим чи ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

**13.4.** Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, утвореної власником чи уповноваженим їм органом.

**13.5.** Претензії кредиторів у випадку ліквідації Центру задовольняються за рахунок майна Центру.

**13.6.** Претензії майнового характеру, що надійшли по закінченні терміну , установленого для їхньої заяви, а також не задоволені за недостатністю фінансових ресурсів, вважаються погашеними.

**13.7.** Орган, що здійснює ліквідацію Центру, робить ліквідаційний баланс і надає його власнику.

**13.8.** Майно, залишене після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується засновником Центру.

**13.9.** При реорганізації Центру, здійсненої в порядку, передбаченому законом, права й обов'язки Центру переходять до правонаступників.

**13.10.** Після ліквідації Центру документи здаються в міський архів.

Секретар міської ради

В.І. Соловйов