*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення міської ради*

*30.07.2025 №3835*

***ПОЛОЖЕННЯ***

***про Комунальний заклад***

***«Малий груповий будинок» Криворізької міської ради***

1. ***Загальні положення***

1.1. Комунальний заклад «Малий груповий будинок» Криворізької міської ради (надалі – МГБ) – це заклад соціального захисту, призначений для тривалого (стаціонарного) проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у тому числі дітей з інвалідністю і осіб з їх числа, в умовах, наближених до сімейних.

1.2. МГБ є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові рахунки в органах Державного казначейства України та установах банків, гербову печатку зі своїм найменуванням, штампи й бланки. Як юридична особа наділений цивільною правоздатністю, дієздатністю, має право укладати цивільно-правові угоди.

1.3. МГБ утворюється, реорганізується та ліквідується Криворізькою міською радою (надалі – Засновник), підпорядкований службі у справах дітей виконкому Криворізької міської ради (надалі – уповноважений орган управління).

1.4. Власником майна МГБ є Криворізька міська територіальна громада в особі Криворізької міської ради.

1.5. Повне найменування – Комунальний заклад «Малий груповий будинок» Криворізької міської ради.

1.6. Скорочена назва – КЗ «МГБ» КМР.

1.7. Місцезнаходження МГБ: вул. Володимирівська, буд.61-А, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська обл., 50023.

1.8. МГБ у діяльності керується Конституцією України, Цивільним і Сімейним кодексами України, Законами України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» та іншими нормативно-правовими актами Президента України й Кабінету Міністрів України, Конвенціями ООН «Про права дитини» та «Про права осіб з інвалідністю», рішеннями центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими законодавчими актами, цим Положенням.

1.9. Діяльність МГБ базується на засадах довіри в стосунках між спеціалістами (вихователями) і дітьми, догляду та виховання дітей на основі оцінки потреб кожної дитини та її індивідуального плану соціального захисту, у тому числі з урахуванням фізичних особливостей і стану здоров’я дитини, урахування думки дитини під час вирішення питань, що стосуються її життя,

якщо вона досягла такого віку й рівня розвитку, що може її висловити, урахування національного, етнічного та соціального походження, релігійної і культурної належності, стану здоров’я, особливих освітніх потреб, мови спілкування дитини, у тому числі шляхом використання працівниками української жестової мови та рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), самоврядування і участі дітей у плануванні та організації своєї життєдіяльності.

1.10. Метою діяльності МГБ є забезпечення умов проживання для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, у тому числі дітей з інвалідністю та осіб з їх числа, шляхом їх догляду й виховання в умовах, максимально наближених до сімейних, соціалізація і підготовка до самостійного життя, організація надання їм комплексу необхідних послуг, зокрема в громаді, сприяння поверненню дітей у біологічну сім’ю або влаштування в сімейні форми виховання.

1.11. Основними завданнями МГБ є:

1.11.1 проживання, виховання, догляд та соціальна адаптація дітей в умовах, наближених до сімейних, з метою реінтеграції дитини в сімейне середовище, її підготовки до самостійного життя та соціалізації в громаді;

1.11.2 визначення та задоволення індивідуальних потреб дитини;

1.11.3 захист прав та інтересів дітей, які в ньому проживають;

1.11.4 підготовка дитини до влаштування в сімейну форму виховання;

1.11.5 підтримка (відновлення) зв’язків з батьками (якщо це відповідає законодавству та інтересам дитини) або особами, які їх замінюють, родичами з метою реінтеграції дитини в біологічну сім’ю;

1.11.6 участь дітей у житті Криворізької міської територіальної громади;

1.11.7 забезпечення навчання дитини в закладі дошкільної освіти, загальної середньої освіти за місцем проживання дитини або в найближчому закладі освіти, зокрема забезпечення права дитини з особливими освітніми потребами на інклюзивне навчання і отримання освітніх послуг згідно з індивідуальною програмою розвитку;

1.11.8 виконання індивідуальної програми реабілітації дитини в разі наявності інвалідності;

1.11.9 формування та підтримка навичок самообслуговування, побутових навичок, необхідних для організації самостійного життя, планування сімейного бюджету та раціонального використання коштів тощо;

1.11.10 психологічна підтримка, формування позитивної самооцінки, упевненості, готовності нести відповідальність, відчуття самодостатності тощо;

1.11.11 забезпечення мобільності дитини з порушеннями опорно-рухового апарату, ініціювання створення архітектурної доступності та розумного пристосування в установах і закладах будь-якої форми власності, що діють на території міста;

1.11.12 організація послуг транспортування (за потреби);

1.11.13 допомога в оволодінні соціальними ролями та формуванні соціальної свідомості;

1.11.14 проведення просвітницько-профілактичної роботи з питань валеології та здорового способу життя, попередження формування шкідливих звичок;

1.11.15 організація та проведення роботи з допрофесійної підготовки дітей, створення умов для здобуття ними професійної (професійно-технічної), вищої освіти;

1.11.16 створення умов для всебічного розвитку дитини, зокрема шляхом відвідування закладів позашкільної освіти, організації дозвілля дітей, їх участі в різних видах навчальної, наукової, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо.

1.12. Кількість дітей, які одночасно можуть проживати в МГБ, становить до десяти осіб.

1.13. За наявності в МГБ чотирьох і більше дітей з обмеженою життєдіяльністю, у тому числі дітей з інвалідністю, кількість вихованців не може бути більше восьми осіб.

1.14. Діти, які проживають в МГБ, забезпечуються:

1.14.1 постільною білизною, м’яким, твердим інвентарем і столовим посудом згідно з Наказом Міністерства соціальної політики України  
від 19 серпня 2015 року [№ 857](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1068-15) «Про затвердження Мінімальних норм забезпечення предметами, матеріалами та інвентарем громадян похилого віку, інвалідів та дітей-інвалідів в інтернатних установах та територіальних центрах соціального обслуговування (надання соціальних послуг) системи соціального захисту населення»;

1.14.2 харчуванням, у тому числі дієтичним, з урахуванням віку, особливостей розвитку та стану здоров’я кожної дитини, не менше норм, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року [№305](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-2004-%D0%BF) «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»;

1.14.3 іграшками, спортивним інвентарем, канцелярським приладдям, комп’ютерним обладнанням, розвивальними матеріалами, дидактичними іграми та іншими матеріалами й засобами, що сприяють розвитку здібностей, обдаруванню дитини, творчому мисленню, книгами та літературою, за потреби надрукованими шрифтом Брайля, іншими матеріалами відповідно до потреби дітей;

1.14.4 коштами на особисті витрати, сумарний розмір яких має становити не менше 1,5 прожиткового мінімуму на одну особу на рік, щомісяця, відповідно до наказу директора закладу.

1.15. Адміністрація МГБ несе відповідальність за реалізацію своїх основних завдань, охорону прав і соціальний захист вихованців, безпечні умови життя, дотримання фінансової дисципліни.

1.16. Соціальний захист отримувачів послуг у МГБ здійснюється в умовах стаціонарного перебування.

1.17. МГБ під час здійснення покладених на нього завдань взаємодіє зі службами у справах дітей виконкомів міської ради та районних у місті рад,

Криворізьким міським центром соціальних служб, закладами охорони здоров’я, органами управління освітою і закладами освіти, правоохоронними органами й іншими суб’єктами виховної, профілактичної, лікувально-реабілітаційної діяльності, з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об’єднаннями, з юридичними, фізичними особами, визначеними згідно з чинним законодавством України, за договорами, що укладені між ними.

1.18. Засновник може забезпечувати виконання інших завдань залежно від соціально-демографічної ситуації Криворізької міської територіальної громади та потреб населення в соціальній допомозі.

1. ***Дотримання прав дитини***

2.1. Кожній дитині, яка проживає та виховується в МГБ, гарантовано дотримання її прав, зокрема на:

2.1.1 спілкування з дітьми та особами, які не проживають у МГБ, на його території, якщо це не суперечить законодавству й інтересам дитини;

2.1.2 вільне вираження думок, поглядів, переконань;

2.1.3 захист від будь-яких форм експлуатації, насильства, жорстокого поводження працівників й інших осіб;

2.1.4 ухвалення рішення про можливість утримання домашньої тварини;

2.1.5 охорону здоров’я та кваліфіковану медичну допомогу в закладах охорони здоров’я;

2.1.6 безпечні та належні умови для життя і здорового розвитку;

2.1.7 розвиток з урахуванням її фізичних особливостей та стану здоров’я;

2.1.8 подання звернень в установленому порядку.

2.2. Діти, які проживають у МГБ, мають право на вільний вибір факультативів, спецкурсів, закладів позашкільної освіти відповідно до їх уподобань.

2.3. Рішення про організацію внутрішньої діяльності та планування заходів ухвалюється на загальних зборах дітей і працівників МГБ, законних представників.

2.4. Під час улаштування до МГБ дітей ознайомлюють з їх правами й проводять інструктаж щодо запобігання та своєчасного повідомлення про прояви жорстокого поводження, експлуатації дітей, зневажливого ставлення до них і зловживань працівниками МГБ службовим становищем.

2.5. Для забезпечення права дитини на звернення в МГБ у доступному для дітей місці розміщується контактна інформація (адреса, телефон) служб у справах дітей виконкомів Криворізької міської ради та районних у місті рад, Криворізького міського центру соціальних служб, Національної поліції України.

2.6. Процедуру розгляду звернень дітей, що стосуються порушення їх прав, а також будь-яких інших аспектів діяльності МГБ установлює його Засновник відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

2.7. Дитині, її законному представнику, іншим заінтересованим особам

гарантуються безпечні недискримінаційні умови подання звернень. Кожна дитина має право бути вислуханою та отримати пояснення щодо порушених нею питань.

2.8. Аліменти, пенсії, соціальна допомога, призначені дитині відповідно до законодавства, перераховуються згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 2004 року №269 «Про затвердження Порядку перерахування органами Пенсійного фонду України коштів установам (закладам), у яких особи перебувають на повному державному утриманні, та їх використання».

1. ***Зарахування, утримання та відрахування з МГБ***
   1. 3.1. Зарахування до МГБ здійснюється на підставі направлення (путівки) служби у справах дітей районної в місті ради за місцем первинного обліку дитини за погодженням  зі службою у справах дітей виконкому Криворізької міської ради, якщо було вичерпано всі можливості влаштування дитини в сімейну форму виховання.
   2. 3.2. Діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, з обмеженою життєдіяльністю, у тому числі діти з інвалідністю, зараховуються до МГБ першочергово, за винятком тих, які потребують паліативної допомоги.

3.3. Улаштування в МГБ здійснюється лише після відповідної інформаційно-роз’яснювальної та психологічної підготовки як дитини, яка влаштовується, так і дітей, які вже проживають у будинку в умовах, наближених до сімейних.

3.4. Протипоказанням до зарахування дитини до МГБ є хвороби в гострому періоді, що потребують стаціонарного лікування, зокрема в спеціалізованих закладах (відділеннях) охорони здоров’я, гострі інфекційні захворювання (до закінчення строку ізоляції), психічні захворювання в гострій стадії, хронічні психічні захворювання в стані загострення, що становлять загрозу життю й здоров’ю оточуючих і самої дитини. Такі діти можуть бути зараховані після лікування.

* 1. 3.5. Зарахування до МГБ здійснюється згідно з наказом директора закладу.

3.6. На кожну дитину, зараховану до МГБ, служба у справах дітей виконкому районної в місті ради за місцем первинного обліку дитини формує особову справу, що містить такі документи:

3.6.1 направлення (путівка) служби у справах дітей виконкому районної в місті ради за місцем первинного обліку дитини, погоджене  зі службою у справах дітей виконкому Криворізької міської ради;

3.6.2 рішення органу опіки та піклування про влаштування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування до МГБ;

3.6.3 рішення органу опіки та піклування про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;

3.6.4 копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;

3.6.5 свідоцтво про народження дитини або паспорт;

3.6.6 реєстраційний номер облікової картки платника податків  
(за наявності);

3.6.7 відомості про батьків (документи, зазначені в пунктах 23–25 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України  
від 24 вересня 2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» (надалі *–* Порядок), братів, сестер і близьких родичів дитини з метою сприяння подальшому її влаштуванню в сімейні форми виховання та налагодження родинних стосунків;

3.6.8 документ, що підтверджує право власності (користування) дитини на нерухомість (за наявності);

3.6.9 опис майна дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування, (за формою згідно з додатком 7 до Порядку);

3.6.10 копія рішення органів опіки та піклування про встановлення опіки над майном дитини (за наявності);

3.6.11 документ, що підтверджує взяття дитини на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, після досягнення нею  
16-річного віку (за відсутності в дитини житла);

3.6.12 висновок про стан здоров’я, фізичний та розумовий розвиток дитини (за формою згідно з додатком 4 до Порядку);

3.6.13 копія медичного висновку для дитини з інвалідністю;

3.6.14 документ про освіту дитини, інформація із закладів освіти  
(за наявності);

3.6.15 копія обліково-статистичної картки дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування;

3.6.16 довідка про призначення та виплату пенсії, державної соціальної допомоги, аліментів (за наявності);

3.6.17 ощадна книжка дитини або договір про відкриття рахунку в установі банку (за наявності);

3.6.18 висновок відповідного інклюзивно-ресурсного центру  
(у разі наявності особливих освітніх потреб);

3.6.19 акт оцінки потреб сім’ї/особи за формою, затвердженою Наказом Міністерства соціальної політики України від 13 липня 2018 року №1005  
«Про затвердження форм обліку соціальної роботи з сім’ями/особами, які перебувають у складних життєвих обставинах»;

3.6.20 копія індивідуального плану соціального захисту дитини;

3.6.21 індивідуальний план надання послуг дитині на основі проведеної комплексної оцінки її потреб;

3.6.22 звіти про виконання індивідуального плану надання послуг дитині.

3.7. Після завершення строку перебування дитини в МГБ їй видаються документи, передбачені пунктом 54 Порядку.

3.8. Оцінка потреб сім’ї/особи здійснюється фахівцями з різних сфер діяльності залежно від потреб дитини (фахівець із соціальної роботи, соціальний

педагог, сімейний лікар, психолог, психіатр, фахівець з фізичної реабілітації та ін.).

3.9. На основі комплексної оцінки потреб дитини та індивідуальної програми реабілітації (за наявності) протягом семи днів складається індивідуальний план надання послуг дитині за формою, установленою Міністерством соціальної політики України, який включає сукупність послуг, що надаються дитині, у тому числі з метою забезпечення інтеграції (реінтеграції) у сім’ю, інтеграції на рівні громади й соціальної інклюзії.

3.10. Фахівець із соціальної роботи координує здійснення заходів, передбачених індивідуальним планом, залучає дитину до участі в його реалізації, моніторингу, ініціює його періодичний перегляд та коригування в разі необхідності.

3.11. У МГБ проживають, діти віком від трьох до 18 років.

3.12. У разі відсутності дітей з обмеженою життєдіяльністю, зокрема дітей з інвалідністю, до МГБ можуть зараховуватись інші діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, віком від 10 до 18 років.

3.13. З метою збереження родинних стосунків до МГБ можуть влаштовуватися діти від трьох до дев’яти років разом зі старшими братами чи сестрами, а також діти, які залишилися без батьківського піклування, брати чи сестри яких перебувають у МГБ.

3.14. Відрахування дитини з МГБ здійснюється за погодженням служби у справах дітей виконкому Криворізької міської ради в разі:

3.14.1 усиновлення дитини;

3.14.2 повернення дитини на виховання батькам;

3.14.3 улаштування дитини до сімейної форми виховання;

3.14.4 досягнення дитиною 18-річного віку та початку її самостійного життя (переведення її на підтримане проживання);

3.14.5 смерті дитини.

3.15. Як виняток, дитина може проживати в МГБ до досягнення 23-річного віку за таких обставин:

3.15.1 якщо вона продовжує навчання в закладі професійної (професійно-технічної) або вищої освіти I-IV рівнів акредитації чи до закінчення навчання у відповідному закладі освіти;

3.15.2 якщо вона має інвалідність, може проживати до досягнення нею  
23-річного віку незалежно від того чи навчається вона в закладі професійної (професійно-технічної) або вищої освіти I-IV рівнів акредитації.

3.16. Не пізніше ніж за три місяці до виповнення дитині 16 років, яка проживає в МГБ, директор закладу повинен звернутися до виконкому районної в місті ради за місцем її первинного обліку з метою підготовки місця проживання дитини після виходу з МГБ.

3.17. Відповідно до запиту виконком районної в місті ради як орган опіки та піклування ухвалює рішення про постановку дитини на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм житлових приміщень, і на

соціальний квартирний облік чи створення послуги підтриманого проживання для дитини, надає письмову відповідь директору закладу.

3.18. Підготовка дитини до виходу з МГБ здійснюється директором закладу й вихователем дитини в співпраці з органом опіки та піклування за місцем її первинного обліку.

3.19. Після виходу дитини з МГБ вихователь протягом року здійснює моніторинг стану її самостійного проживання (перші шість місяців *–* щомісяця, після шести місяців *–* щоквартально).

3.20. Криворізький міський центр соціальних служб забезпечує соціальний супровід дитини, яка вийшла з МГБ, до досягнення нею 23-річного віку.

***4. Організація надання послуг дитині в МГБ***

4.1. Заклад працює щодня, у тому числі протягом вихідних і святкових днів, та цілодобово.

4.2. Організація догляду та виховання дитини в МГБ здійснюється згідно з правилами внутрішнього розпорядку, затвердженими директором закладу, та на підставі індивідуального плану соціального захисту дитини.

4.3. Вихованці МГБ проживають в окремих кімнатах не більш однієї, двох осіб в одній кімнаті, з урахуванням родинних зв’язків, віку, статі, інвалідності, особистих уподобань та особливостей розвитку кожної дитини, стану здоров’я.

4.4. Для організації проживання в умовах, максимально наближених до сімейних, у МГБ мають бути:

4.4.1 приміщення для вживання їжі, особистої та загальної гігієни, сну, занять і дозвілля, облаштовані з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, а також принципів розумного пристосування;

4.4.2 транспортний засіб, пристосований для перевезення дітей з порушеннями розвитку, зокрема для дітей, які пересуваються на кріслах колісних, або організовано отримання послуги транспортування відповідної служби перевезення;

4.4.3 кваліфікований персонал відповідно до орієнтовних штатних нормативів, що затверджуються Міністерством соціальної політики України.

4.5. Персонал МГБ проводить роботу з дітьми, пов’язану з розвитком соціальних навичок, з дотримання особистої гігієни та самообслуговування, побутових навичок, адекватної соціальної поведінки в різних життєвих ситуаціях.

4.6. Персонал залучає дітей до придбання продуктів харчування, приготування їжі для власних потреб і потреб інших дітей, які проживають у МГБ, прибирання, догляду, ремонту власного одягу, прання білизни, інших справ щодо ведення домогосподарства шляхом допомоги в оволодінні відповідними уміннями й навичками, нагляду та контролю з урахуванням вікових можливостей і особливостей розвитку дитини.

4.7. Виконком Криворізької міської ради створює умови для медичного обслуговування дітей медичними працівниками лікувально-профілактичних закладів за місцем фактичного розташування МГБ.

4.8. Заклади охорони здоров’я двічі на рік безоплатно проводять медичні огляди всіх дітей, у разі потреби беруть їх на диспансерний облік, здійснюють постійний медичний нагляд, стаціонарне та амбулаторне лікування.

4.9. Якщо дитина потребує медичної допомоги, медичний заклад закріплює медичного працівника, який здійснює медичний патронаж за дитиною до її одужання.

4.10. Діти, які проживають у МГБ, отримують освітні послуги в закладах освіти з урахуванням їх вікових потреб та особливостей розвитку.

4.11. З метою визначення особливих освітніх потреб діти проходять комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку в інклюзивно-ресурсному центрі. У разі виявлення особливих освітніх потреб, інклюзивно-ресурсний центр бере на облік таку дитину, забезпечує надання їй психолого-педагогічних і корекційно-розвивальних послуг, здійснює її системний кваліфікований супровід.

4.12. Діти, які проживають у МГБ, отримують комплекс фізкультурно-реабілітаційних і спеціалізованих реабілітаційних послуг відповідно до потреб та індивідуальних програм реабілітації.

4.13. Для дітей МГБ мають бути організовані оздоровлення, відпочинок, дозвілля у вихідні, святкові дні та під час канікул.

4.14. Організаційно-методичне забезпечення діяльності МГБ здійснює Криворізький міський центр соціальних служб.

4.15. Контроль за діяльністю МГБ, умовами утримання та виховання дітей в ньому, станом їх соціального захисту здійснює служба у справах дітей виконкому Криворізької міської ради.

1. ***Кадрове забезпечення та управління МГБ***

5.1. МГБ очолює директор закладу, який забезпечує його належне функціонування відповідно до вимог цього Положення, правил внутрішнього розпорядку роботи МГБ.

5.2. Відповідальність за виконання організаційно-розпорядчих та  
адміністративно-господарських функцій покладається на директора закладу.

5.3. На посаду директора закладу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня магістра та стаж педагогічної роботи або роботи в соціальній сфері не менше трьох останніх років, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

5.4. Директор закладу призначається на посаду й звільняється з неї розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України та діючого в місті порядку.

5.5. Директор закладу:

5.5.1 є законним представником дітей (у разі відсутності такого), які проживають у МГБ, та несе відповідальність за дотримання прав дітей, уживає заходів до захисту їх особистих, житлових і майнових прав, підконтрольний та підзвітний уповноваженому органу управління;

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

5.5.3 контролює повноту та якість надання соціальних послуг дітям, які проживають у закладі, відповідно до державних стандартів і нормативів;

5.5.4 затверджує посадові інструкції працівників;

5.5.5 затверджує правила внутрішнього розпорядку МГБ, контролює їх виконання;

5.5.6 видає в межах компетенції накази, організовує та контролює їх виконання;

5.5.7 укладає договори, діє від імені МГБ і представляє його інтереси;

5.5.8 співпрацює з міжнародними й вітчизняними організаціями щодо залучення грантів для розвитку та вдосконалення матеріально-технічної бази МГБ;

5.5.9 розпоряджається коштами МГБ в межах затвердженого кошторису, а також коштами додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством;

5.5.10 забезпечує фінансово-господарську діяльність МГБ, створення та розвиток відповідної матеріально-технічної бази;

5.5.11 забезпечує проведення атестації працівників МГБ в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;

5.5.12 уживає заходів для поліпшення умов праці, дотримання правил охорони праці, санітарної і пожежної безпеки;

5.5.13 забезпечує підготовку й ведення документації МГБ: перспективного плану розвитку, щомісячних, квартальних, піврічних і річних звітів про діяльність, інших документів (у разі необхідності);

5.5.14 здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

5.6. Діяльність МГБ забезпечують вихователі, фахівці із соціальної роботи, а також господарсько-обслуговуючий персонал, який призначається директором закладу.

5.7. На посаду фахівця із соціальної роботи призначається особа (з розрахунку один фахівець для двох дітей з помірними порушеннями психофізичного розвитку), яка є громадянином України, має вищу освіту, пройшла відповідне навчання за фахом соціальної роботи та курси домедичної допомоги, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

5.8. На посаду вихователя призначається особа (з розрахунку один вихователь для п’ятьох дітей), яка є громадянином України, має вищу, неповну вищу освіту, пройшла відповідне навчання за фахом соціальної роботи та курси

домедичної допомоги, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

5.9. Цілодобове перебування дітей у МГБ, зокрема у вихідні та святкові дні, забезпечують фахівці із соціальної роботи та вихователі, які працюють позмінно, згідно з вимогами законодавства.

5.10. Штатний розпис затверджується уповноваженим органом управління на основі типового штатного розпису, затвердженого відповідним наказом Міністерства соціальної політики України.

5.11. МГБ користується майном, переданим йому Засновником, юридичними, фізичними особами, орендованим або придбаним за рахунок коштів бюджету чи інших джерел, не заборонених законодавством.

5.12. Облаштування МГБ має відповідати нормам, визначеним Міністерством розвитку громад та територій України за погодженням з Міністерством соціальної політики України в інформаційному посібнику «Рекомендації щодо будівництва житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних».

5.13. МГБ має право придбавати та орендувати обладнання, необхідне для забезпечення його функціонування, залучати благодійну та міжнародну технічну допомогу для вдосконалення діяльності з надання допомоги дітям і покращення умов їх догляду й виховання.

5.14. Благодійні внески та матеріальні цінності, передані МГБ безкоштовно іншими підприємствами, організаціями, установами та фізичними особами, зараховуються на самостійний баланс МГБ і є комунальною власністю Криворізької міської територіальної громади.

5.15. Відповідно до чинного законодавства України МГБ користується землею, несе відповідальність за дотримання вимог і норм охорони, раціонального використання та відновлення природних ресурсів.

5.16. МГБ зобов’язаний:

5.16.1 здійснювати бухгалтерський облік, своєчасно сплачувати податки та інші відрахування, складати статистичні звіти згідно з чинним законодавством України;

5.16.2 забезпечувати цільове використання майна та коштів, здійснювати капітальний ремонт основних фондів;

5.16.3 здійснювати оперативний облік діяльності, вести бухгалтерську й статистичну звітність самостійно в установленому порядку;

5.16.4 створювати належні умови для ефективної діяльності працівників, дотримуватися вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

5.16.5 забезпечувати здійснення робіт, виконання доручень у межах наданих повноважень;

5.16.6 надавати уповноваженому органу управління звіт про результати діяльності;

5.16.7 організовувати архівне зберігання документів;

5.16.8. Порядок діловодства та бухгалтерського обліку в МГБ визначається законодавством України.

***6. Фінансування МГБ***

Видатки на утримання МГБ здійснюються за рахунок коштів бюджету Криворізької міської територіальної громади, та інших коштів, не заборонених чинним законодавством України.

***7. Реорганізація або ліквідація МГБ***

7.1. Ліквідація або реорганізація МГБ здійснюється згідно з чинним законодавством України.

7.2. У разі припинення діяльності МГБ (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи мають бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду чи зараховані до бюджету.

7.3. МГБ ліквідується:

7.3.1 за рішенням Засновника;

7.3.2 за рішенням суду про ліквідацію юридичної особи через допущені при її створенні порушення, що не можна усунути;

7.3.3 з інших підстав, передбачених законодавством України.

7.4. При реорганізації та ліквідації МГБ працівникам, яких звільняють, гарантується додержання їх прав й інтересів відповідно до законодавства України у сфері трудових відносин.

7.5. Засновник, суд або орган, що ухвалив рішення про припинення МГБ, призначають комісію (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) і встановлюють порядок і строки припинення МГБ відповідно Цивільного кодексу України. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами МГБ. Комісія виступає в суді від імені МГБ. Засновник, суд або орган, що ухвалив рішення про припинення МГБ, зобов’язані протягом трьох робочих днів з дати ухвалення рішення письмово повідомити про це орган, що здійснює державну реєстрацію, який уносить до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомості про те, що МГБ перебуває в процесі припинення.

7.6. Ліквідаційна комісія або інший орган, що проводить ліквідацію МГБ, забезпечує оприлюднення інформації про його ліквідацію та про порядок і строки повідомлення кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально в письмовій формі у встановлені законодавством строки. Цей строк не може становити менше двох місяців з дня оприлюднення інформації про припинення МГБ.

7.7. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості МГБ і виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію МГБ. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно МГБ і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс

і подає його Засновнику або органу, що призначив ліквідаційну комісію, для затвердження. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу мають бути перевірені в установленому законодавством порядку.

7.8. Претензії кредиторів МГБ задовольняються з майна цього закладу. Черговість і порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до чинного законодавства України. Претензії, не задоволені через відсутність майна МГБ, не визнані ліквідаційною комісією, якщо їх заявники в місячний строк після одержання повідомлення про повне або часткове відхилення претензій не звернуться до суду з відповідним позовом, вважаються погашеними.

7.9. МГБ є таким, що припинився, з дати занесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

***Керуюча справами виконкому Олена ШОВГЕЛЯ***