

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
администрации Волховского  
муниципального района  
Ленинградской области  
от «11» августа 2015 г



Глава администрации  
Волховского муниципального района  
Ленинградской области  
Ю.И.Олейник

## У С Т А В

### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«Реабилитационный центр для детей и подростков с  
ограниченными возможностями» Волховского муниципального  
района Ленинградской области.

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

г. Волхов

2015 г.

## 1. Общие сведения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Волховского муниципального района Ленинградской области (далее - **Учреждение**) создано на основании Постановления администрации Волховского муниципального района Ленинградской области от 16 января 2006 года № 6. Зарегистрировано в Федеральной налоговой службе 23 января 2006 года за номером 1064702001440 серия 47 № 002575083.

1.2. Полное наименование Учреждения: **Муниципальное бюджетное учреждение «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Волховского муниципального района Ленинградской области.**

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: **МБУ «Реабилитационный центр».**

1.4. Юридический адрес Учреждения: 187401 Российская Федерация, Ленинградская область, город Волхов.

Фактический адрес: 187401 Ленинградская область, город Волхов, улица Расстанная, дом 9.

1.5. Организационно – правовая форма – муниципальное учреждение, **тип – бюджетное.**

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Волховский муниципальный район Ленинградской области (далее по тексту – Учредитель), функции и полномочия которого осуществляются администрацией Волховского муниципального района, учрежденной решением Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области от 15.12.2005 года №15. Администрация зарегистрирована Федеральной налоговой службой 10 января 2006 года за основным государственным регистрационным номером 1064702000010, свидетельство о государственной регистрации юридического лица серии 47 № 002575001. Место нахождения Учредителя: Ленинградская область, город Волхов.

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении Комитета социальной защиты населения администрации Волховского муниципального района (далее – Комитет), который осуществляет организационные и координационные функции в отношении Учреждения в пределах предоставленных полномочий.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в Комитете финансов Волховского муниципального района (далее – Комитет финансов), бланки, штампы со своим наименованием, печать с полным наименованием на русском языке.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.10. Учреждение вправе создавать филиалы, не являющиеся юридическими лицами, которые действуют на основании Положений, утвержденных Учреждением.

1.11. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

1.12. Собственником имущества Учреждения является Волховский муниципальный район Ленинградской области (далее – Собственник). Устав Волховского муниципального района утвержден решением Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области от 25 мая 2009 года № 35 и зарегистрирован Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Северо – Западному федеральному округу. Свидетельство о государственной регистрации № RU 475030002009001 от 01.07.2009 года (далее – Собственник) в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – КУМИ).

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.14. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами («Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г. №442 – ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации»), законами Ленинградской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Волховского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.16. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.17. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Учреждение не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками, а направляет ее на уставные цели.

1.18. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, Комитету социальной защиты населения Волховского муниципального района и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение является некоммерческой организацией, создано в целях обеспечения реализации отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере социального обслуживания граждан.

1.20. Учреждение является поставщиком социальных услуг и осуществляет социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

1.21. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени заключать договоры, совершать сделки приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.22. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать и участвовать в объединениях (ассоциациях и союзах), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные объединения создаются в целях развития и совершенствования социального обслуживания детей-инвалидов и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных объединений регулируется законом.

## **2. Предмет, цель, формы социального обслуживания и виды социальных услуг.**

2.1. Бюджетное Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и уставом.

2.2. Дети – инвалиды, дети с ограниченными возможностями и их родители (законные представители), признанные нуждающимися в социальном обслуживании являются получателями социальных услуг, предоставляемых Учреждением.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является социальное обслуживание детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями в возрасте от рождения до 18 лет, а также семей, в которых дети воспитываются.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является: оказание детям – инвалидам и детям с ограниченными возможностями квалифицированной медико-социальной, психолого-социальной и социально-педагогической помощи, обеспечение их максимально полной и своевременной адаптации к жизни в семье, обществе, обучению и труду.

2.5. Для достижения уставных целей Учреждение решает в порядке, установленном действующим законодательством, следующие задачи:

- реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг детям – инвалидам, детям с ограниченными возможностями, их родителям (законным представителям);
- обеспечение реализации указанных программ и координация в этих целях совместных действий с медицинскими, образовательными, социальными, физкультурно-оздоровительными, спортивными и иными учреждениями, способствующими реабилитации детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями;
- оказание помощи семьям, воспитывающим детей - инвалидов в их социальной реабилитации, проведении реабилитационных мероприятий в домашних условиях;
- осуществление социально-психологической работы с родителями детей и подростков, обучение методам ухода за ребенком с проблемами в развитии;
- проведение лечебно-оздоровительных мероприятий и мероприятий социально-медицинского характера, направленных на улучшение и компенсацию утраченных или нарушенных двигательных функций.
- проведение мероприятий социально-психологической и социально-педагогической реабилитации и коррекции;
- оказание содействия в допрофессиональной подготовке, в соответствии со способностями и возможностями ребенка; обучение трудовым и творческим навыкам;
- оказание социально-правовой помощи по защите прав и законных интересов семей с детьми - инвалидами;
- профилактика детской инвалидности;
- разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной реабилитации детей-инвалидов, информирование населения о деятельности Учреждения;
- создание благоприятных условий для развития детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями, способствующих социальной адаптации и интеграции.

2.6. Социальные услуги предоставляются их получателям в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной или стационарной форме.

2.7. Для достижения цели, предусмотренной пунктом 2.4. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие **основные виды деятельности:**

- предоставление социальных услуг  
**виды социальных услуг:**
  - социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
  - социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
  - социально - психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
  - социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей услуг, формирование у них позитивных интересов ( в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;
  - социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
  - социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

- приносящая доход деятельность от оказания платных услуг.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

2.9. Учреждение наряду с основной деятельностью может осуществлять иные виды деятельности:

- медицинская деятельность;
- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, а также дополнительным общеразвивающим и общеобразовательным программам;
- социальное обслуживание отдельных категорий граждан службой «Социальное такси» в соответствии с Положением о деятельности службы «Социальное такси».

Право осуществлять медицинскую и образовательную деятельность, на которую в соответствии с федеральным законом требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать дополнительные платные социальные услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения и приносящие доход. Перечень платных услуг, порядок определения указанной платы, устанавливается органами местного самоуправления Волховского муниципального района.

2.11. Доходы, полученные от такой деятельности, направляются на дальнейшее развитие и содержание учреждения, стимулирование работников. Приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.12. Платные услуги не могут быть оказаны вместо деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

### **3. Организация деятельности Учреждения.**

3.1. Организация социального обслуживания осуществляется в соответствии с принципами:

- гуманности, уважении достоинства личности;
- адресности предоставления социальных услуг;
- конфиденциальности;
- добровольности;
- соблюдении прав человека и гражданина;
- предоставлении государственных гарантий в сфере социального обслуживания;
- обеспечения равных возможностей в получении социальных услуг и их доступности для детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями;
- ориентации социального обслуживания на индивидуальные потребности детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями;
- качества предоставления социального обслуживания.

3.2. Учреждение осуществляет социальное обслуживание детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями, признанными нуждающимися в социальном обслуживании на основании Индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа). Индивидуальная программа предоставления социальных услуг для учреждения имеет обязательный характер.

3.3. Основанием для начала предоставления социальных услуг является договор о предоставлении социальных услуг, заключенный с гражданином или его законным представителем.

3.4. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой.

3.5. Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Право на социальное обслуживание имеют проживающие на территории Ленинградской области граждане Российской Федерации, а также постоянно проживающие иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, в том числе несовершеннолетние в возрасте от 3-х до 18 лет и дети – инвалиды в возрасте от рождения до 18 лет, из числа нуждающихся в социальном обслуживании, в случае наличия в семье ребенка – инвалида или детей – инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

3.7. Право первоочередного приема имеют дети-инвалиды, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные и специализированные учреждения.

3.8. При оформлении детей на обслуживание в Учреждение должны быть представлены документы, подтверждающие состояние здоровья и развития ребенка.

3.9. Получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в связи с наличием противопоказаний, такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

3.10. Противопоказаниями для посещения Учреждения является наличие у детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями заболеваний в острой стадии и хронических заболеваний в стадии декомпенсации, злокачественные новообразования в активной фазе, кахексии любого происхождения, острые инфекционные заболевания, психические заболевания.

Основанием для отказа в предоставлении социальных услуг детям – инвалидам, детям с ограниченными возможностями и родителям (законным представителям) является отсутствие у заявителя индивидуальной программы предоставления социальных услуг и предоставление неполного комплекта документов.

3.11. Прием детей в Учреждение, перевод из отделения в отделение, а также завершение этапа реабилитации осуществляется приказом директора в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, с оформлением выписного эпикриза с указанием соответствующих рекомендаций.

3.12. Родителям (законным представителям) детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями, должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом, содержанием, результатами реабилитационного процесса и динамикой развития детей.

3.13. На каждого ребёнка формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- ксерокопия паспорта заявителя;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- личное заявление родителя (законного представителя);
- заключение о состоянии здоровья получателя социальных услуг и о необходимости получения социально – медицинских услуг;
- ИПР, разработанную учреждением медико - социальной экспертизы (для детей – инвалидов);
- свидетельство о рождении;
- страховой медицинский полис;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справка медико – социальной экспертизы об установлении инвалидности;

- выписка решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (попечительства) для опекаемых детей, либо копию договора о передаче ребёнка в приёмную семью;

- договор;
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на проведение диагностики.

3.14. Занятия в трудовых, творческих мастерских, индивидуальные, групповые, коррекционные, развивающие занятия проводятся инструктором по труду, учителем - дефектологом, логопедом в соответствии с программой реабилитации.

3.15. Психологическая диагностика, социально-психологическое консультирование и психо - коррекционные занятия проводятся педагогом-психологом учреждения.

3.16. Мероприятия по социо - культурной реабилитации ребёнка проводятся ежедневно в соответствии с планом работы Учреждения.

3.17. Для родителей или законных представителей ребёнка проводятся консультации, обучение пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации, методам и приемам ухода за детьми – инвалидами со сложной структурой дефекта.

3.18. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания детям – инвалидам и детям с ограниченными возможностями предоставляются бесплатно.

3.19. При необходимости гражданам (родителям детей – инвалидов, законным представителям) Учреждение оказывает содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

#### **4. Структурные подразделения Учреждения.**

4.1. Структурные подразделения действуют на основании «Положений», утвержденных руководителем Учреждения.

Для реализации основной цели и задач по согласованию с Учредителем Учреждение может иметь следующие структурные подразделения:

- **стационарное отделение с временным проживанием;**
- **полустационарное отделение (дневное пребывание);**
- **отделение медико-социальной реабилитации и психолого - педагогической помощи;**
- **служба реабилитации на дому;**
- **служба раннего вмешательства;**
- **служба «Социальное такси».**

**4.2. Отделение медико-социальной реабилитации и психолого – педагогической помощи.**

Предназначено для организации поэтапного выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг, проведения реабилитационных и консультативных мероприятий.

4.2.1. Согласовывает и координирует свою работу с лечебными и образовательными учреждениями, не дублируя их деятельность;

4.2.2. Осваивает и использует как традиционные, так и современные инновационные технологии реабилитации, эффективные методики и приемы;

4.2.3. Проводит психолого-коррекционную работу с детьми - инвалидами и детьми с ограниченными возможностями, а также консультирование родителей по психолого-педагогическим вопросам семейного воспитания и развития личности детей, по социально – медицинским вопросам;

4.2.4. Разрабатывает и проводит мероприятия по организации досуга детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями, в т.ч. вместе с родителями, открывает соответствующие клубы, кружки;

4.2.5. Обучает детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, а также навыкам общения и другим приемам бытовой адаптации;

4.2.6. Организует игротерапию, трудотерапию детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями;

4.2.7. Осуществляет патронаж семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями.

#### **4.3. Полустанционное отделение (дневное пребывание).**

Отделение предназначено для реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг детям – инвалидам и детям с ограниченными возможностями от рождения до 18 лет в дневное время.

4.3.1. В отделении образуются реабилитационные группы, объединяющие детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями по состоянию здоровья и возрасту.

4.3.2. Дети и подростки, обучающиеся в общеобразовательных школах, посещают отделение в свободное от учебы в школе время

4.3.3. Детям от рождения до трех лет социальные услуги оказываются в присутствии родителей (законных представителей).

4.3.4. В отделении выделяются помещения для питания, учебных занятий, досуга, игротерапии, трудотерапии и другие помещения, необходимые для проведения реабилитационных мероприятий.

#### **4.4. Стационарное отделение.**

4.4.1. Отделение предназначено для реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг детям – инвалидам и детям с ограниченными возможностями в возрасте от 3-х до 18 лет в условиях круглосуточного пребывания пятидневной недели.

4.4.2. В отделении создаются условия, приближенные к домашним, способствующие социальной реабилитации и адаптации детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями.

4.4.3. В отделении образуются реабилитационные группы, объединяющие детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями по состоянию здоровья, возрасту. Деятельность реабилитационных групп осуществляется на основе групповых программ, учитывающих индивидуальные особенности ребенка.

4.4.4. Сотрудники обеспечивают лечебно – оздоровительную, познавательную, трудовую, игровую, досуговую и иную деятельность детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями, а также процесс возможного самообслуживания.

4.4.5. Сотрудники осуществляют различные формы патронажа семей, поддерживают контакты после прохождения курса реабилитации с целью обеспечения непрерывности реабилитационных мероприятий и социальной адаптации ребенка и семьи.

4.4.6. В отделении выделяются помещения для сна, питания, обучения, трудовой и игровой терапии, оказания медицинской и психолого – коррекционной работы, другие помещения, необходимые для проведения реабилитационных мероприятий и организации жизнедеятельности детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями с учетом состояния здоровья.

#### **4.5. Служба раннего вмешательства.**

Направлена на оказание помощи детям от рождения до 3 лет с нарушениями в развитии, а также детям групп биологического и социального риска: недоношенные, маловесные при рождении, после внутриутробных инфекций и тяжелых родовых травм, дети, родители которых не могут обеспечить им необходимых условий развития, дети матерей – подростков.

4.5.1. Цель: профилактика детской инвалидности.

4.5.2. Задачи:



- выявление детей младенческого и раннего возраста с отставанием или риском отставания в различных областях развития (коммуникативном, двигательном, когнитивном, эмоциональном и др.);
- проведение междисциплинарной оценки их развития и поиск причин отставания в развитии;
- оказание междисциплинарной помощи ребенку и его семье на основе индивидуальных программ абилитации;
- изучение семейных потребностей и развитие социальных связей семьи;
- повышение профессиональной компетентности через сочетание практической работы с клиническими исследованиями в повседневной деятельности (планированием, оценкой результатов и анализом работы);
- осуществление взаимодействия с различными службами района при выявлении детей, их сопровождении, оказании помощи семье на этапе выбора дошкольной программы для ребенка;
- оказание консультативной помощи родителям.

#### **4.6. Служба реабилитации на дому.**

4.6.1. На дому реабилитационные услуги предоставляются детям – инвалидам в возрасте от рождения до 18 лет, имеющим вторую или третью степень ограничения жизнедеятельности, установленную индивидуальной программой реабилитации, разработанной бюро медико – социальной экспертизы на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

4.6.2. Детям – инвалидам на дому оказываются социально – бытовые, социально – медицинские (лечебно – оздоровительные мероприятия), социально – психолого – педагогические, социально – правовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала, а также обеспечивается кратковременный присмотр за детьми.

#### **4.7. Служба «Социальное такси».**

4.7.1. Служба «Социальное такси» предназначена для оказания транспортных услуг отдельным категориям граждан на льготных условиях.

4.7.2. Право на получение услуг службы «Социальное такси» на льготных условиях имеют категории граждан, утвержденные решением Совета депутатов Волховского муниципального района.

4.7.3. Служба осуществляет доставку граждан к социально значимым объектам инфраструктуры.

4.8. Учреждение по согласованию с Учредителем вправе открывать отделения и иные структурные подразделения, деятельность которых не противоречит направлениям его деятельности.

### **5. Управление деятельностью Учреждения.**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников учреждения, Медико – педагогический совет, Совет Учреждения, Попечительский совет.

5.4. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, открытии и закрытии представительств Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом Волховского муниципального района;
- принятие решения о переименовании Учреждения
- утверждение Устава, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение муниципальных заданий;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного задания услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, предусмотренными настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней имущества в соответствии с общими требованиями;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Учреждения по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контрольных функций за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

#### 5.5 . Учреждение:

5.5.1. Самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волховского муниципального района и настоящим Уставом.

5.5.2. Строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

### 5.5.3. Компетенция Учреждения:

- разработка Устава Учреждения, а также внесение изменений и дополнений к Уставу Учреждения для вынесения его на утверждение Учредителю;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка получателей социальных услуг, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием граждан на социальное обслуживание;
- материально – техническое обеспечение и оснащение реабилитационного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями, правилами, стандартами;
- использование современных методов и инновационных технологий реабилитации;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации качественного питания для детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования;
- организация научно – методической работы, в том числе инновационной и экспериментальной деятельности работников Учреждения;
- проведение самооценки, обеспечение внутренней системы оценки качества оказываемых социальных услуг;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) детей – инвалидов, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- организация реабилитационного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией на право осуществления медицинской и образовательной деятельности;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной действующим законодательством.

5.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности посредством размещения на информационных стендах в помещении Учреждения, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», на официальном сайте:

- о дате государственной регистрации Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения, филиалах (при их наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждением;
- о форме социального обслуживания, видах социальных услуг, порядке и условиях предоставления, о тарифах на социальные услуги;
- о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания;
- о руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), о персональном составе работников (с указанием с их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы);
- о материально – техническом обеспечении предоставления социальных услуг;

- о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания;
- о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством РФ;
- о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, о правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении Директора Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составленный и утвержденный в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Учреждения;
- о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, отчетов об исполнении указанных предписаний
- другие сведения, установленные законодательством РФ.

#### 5.7. Учреждение несет ответственность:

- за невыполнение (ненадлежащее выполнение) функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме индивидуальных программ предоставления социальных услуг, качество оказываемых реабилитационных услуг;
- за жизнь и здоровье детей, работников Учреждения;
- за нарушение прав и свобод детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями и работников Учреждения;
- за отсутствие в Учреждении необходимых условий (ненадлежащую организацию) питания, медицинского обслуживания, проведение реабилитационных мероприятий с детьми – инвалидами и детьми с ограниченными возможностями, отсутствие условий для работников Учреждения и отсутствие контроля их работы (в пределах своей компетенции).
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации

#### 5.8. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением:

5.8.1. Директор осуществляет непосредственное управление Учреждением.

5.8.2. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Волховского муниципального района.

5.8.3. Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения ежегодно обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

5.8.4. Директор имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или Комитете финансов Волховского муниципального района Ленинградской области;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 5.8.5. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Волховского муниципального района, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
  - обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
  - планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
  - обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
  - обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
  - обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
  - требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего распорядка Учреждения;
  - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с использованием своих должностных обязанностей;
  - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
  - обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
  - обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
  - своевременно информировать Комитет социальной защиты населения Волховского муниципального района о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с работой в Учреждении, незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении

ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями и работников;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 5.8.6. Компетенция. Директор учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- обеспечивает социальное обслуживание граждан, создает условия для предоставления социальных услуг, организует административно-хозяйственную работу Учреждения;

- издает распорядительные акты и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- вносит предложения Учредителю:

- 1) о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

- 2) о реорганизации Учреждения или о его ликвидации, а также об изменении типа Учреждения;

- 3) о внесении изменений в Устав Учреждения;

- вносит предложения КУМИ об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением КУМИ либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивает объективность оценки качества предоставляемых социальных услуг детям – инвалидам, детям с ограниченными возможностями, их родителям (законным представителям);

- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества предоставляемых социальных услуг, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования,

по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует проведение аттестации педагогических и медицинских работников Учреждения в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических, медицинских и иных работников Учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- обеспечивает учет, сохранность и развитие материально – технической базы (оборудование, вспомогательные и технические средства реабилитации, тренажеры), соблюдение правил санитарно – гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления социального обслуживания граждан дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки, представляет указанные отчеты Комитету по социальной защите населения;

- организует проведение самооценки;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, нормативными правовыми актами Волховского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

5.8.6. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными Гражданским законодательством.

5.8.7. Взаимоотношения директора и работников возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.9. Органы самоуправления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, профессионализма и в соответствии с настоящим Уставом. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются: Совет Учреждения, Медико-педагогический совет Учреждения, Общее собрание Учреждения, Попечительский совет. Решения органов самоуправления Учреждения носят рекомендательный характер для Директора Учреждения.

5.9.1. Совет Учреждения.

Основные задачи совета Учреждения:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для предоставления социальных услуг детям – инвалидам, детям с ограниченными возможностями и их родителям (законным представителям).

5.9.2. Совет Учреждения избирается на срок 1 год, в количестве 7 человек и состоит из родителей (законных представителей), педагогических и медицинских работников Учреждения.

5.9.3. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием на собрании Учреждения, родительском собрании, Медико - педагогическом Совете Учреждения.

5.9.4. Совет Учреждения избирает из своего состава Председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

5.9.5. Совет Учреждения собирается председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Председатель может созвать внеочередные заседания Совета Учреждения на основании поступивших к нему заявлений. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.9.6. Решение Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Совета.

5.9.7. К компетенции Совета Учреждения относится:

- привлечение для осуществления уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- участие в разработке Программы развития Учреждения, Положения о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств Учреждения и иных локальных актов;
- регулирование в Учреждении деятельности общественных организаций, разрешенных законом;
- изучение общественного мнения по проблеме детской инвалидности и перспектив развития Учреждения.

5.10. Медико – педагогический совет.

5.10.1. В целях развития и совершенствования реабилитационного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогического и медицинского персонала в Учреждении действует Медико - педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических и медицинских работников Учреждения. Руководитель Учреждения является Председателем Медико - педагогического совета Учреждения. С правом совещательного голоса на заседаниях медико-педагогического совета может присутствовать представитель родительской общественности, представитель Комитета.

5.10.2. Организационной формой работы Медико-педагогического совета являются заседания. Заседания Медико - педагогического совета Учреждения проводятся не реже 4 раз в год. При возникновении необходимости Руководитель имеет право созыва внеочередного заседания совета. Решение Медико – педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей медицинских и педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших. Руководитель Учреждения при равенстве голосов имеет право решающего голоса. Процедура голосования определяется Медико - педагогическим советом Учреждения.

5.10.3. Компетенция Медико – педагогического совета Учреждения:

- руководит организацией реабилитационного процесса;
- выбор программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- заслушивает и обсуждает информационные и аналитические доклады и отчеты ответственных работников Учреждения;
- обсуждает и принимает «Перспективный годовой план работы Учреждения»;
- определяет порядок и осуществляет текущий контроль;



- участвует в разработке и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, права и обязанности получателей социальных услуг, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;
- участвует в организации работы по повышению квалификации педагогических и медицинских работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- вносит предложения в соответствующие органы о представлении медицинских и педагогических работников Учреждения к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- контролирует выполнение ранее принятых решений медико-педагогического совета
- требует от медицинских и педагогических работников Учреждения единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации предоставления социальных услуг.

5.10.4. Медико-педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и имеет бессрочные полномочия. Секретарь Медико-педагогического совета избирается сроком на один год.

5.11. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание).

5.11.1. Основными задачами Общего собрания являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности социального обслуживания граждан, на укрепление и развитие материально – технической базы Учреждения.

5.11.2. Компетенция Общего собрания Учреждения:

- вносит дополнения и изменения в «Перспективный годовой план работы Учреждения»
- оценивает деятельность Учреждения по итогам года;
- обсуждает нормативно-правовые акты федерального, регионального, муниципального уровня, регламентирующие деятельность Учреждения.
- обсуждает Устав Учреждения, новую редакцию Устава, изменения и дополнения в устав Учреждения, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальные нормативные акты в части регламентации деятельности трудового коллектива и регламентации основной деятельности Учреждения;
- обсуждает программы развития Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, при необходимости рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- выбирает представителей в Совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья получателей социальных услуг, развития материально - технической базы Учреждения;
- делегирует полномочия своим представителям для реализации мониторинга качества оказания социальных услуг, мероприятий по оценке качества управления Учреждением, процесса и результатов деятельности работников Учреждения;
- вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию деятельности Учреждения и по совершенствованию процессов управления Учреждением;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты администрации Учреждения, в том числе, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- вносит предложения в соответствующие органы о представлении работников Учреждения к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

5.11.3. Общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения. Из числа членов Общего собрания избираются председатель и секретарь. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения. При Общем собрании могут создаваться производственные комиссии, которые действуют на основании соответствующих локальных актов.

5.11.4. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения и имеет бессрочные полномочия. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один календарный год. Сроки полномочий производственных комиссий определяются соответствующими локальными актами.

5.12. Попечительский Совет Учреждения.

5.12.1. Попечительский совет Учреждения является добровольным объединением лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения, оказании ему организационной, консультативной и иной помощи.

5.12.2. Попечительский совет состоит из председателя Попечительского совета, заместителя председателя, членов попечительского совета, в том числе секретаря. Количество членов Попечительского совета – 5 человек.

5.12.3. В состав Попечительского совета могут входить представители органов исполнительной власти, местного самоуправления, общественных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере социального обслуживания, деятели науки, образования, культуры, предприниматели.

5.12.4. Попечительский совет создается на весь период деятельности Учреждения.

5.12.5. Попечительский совет не вправе вмешиваться в деятельность администрации Учреждения. Решения Попечительского совета носят рекомендательный характер

5.12.6. Компетенция Попечительского Совета:

- содействует в решении текущих и перспективных задач развития и эффективного функционирования Учреждения, улучшения качества работы;
- содействует в привлечении финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности Учреждения;
- содействует в совершенствовании материально-технической базы;
- содействует в улучшении качества предоставляемых социальных услуг;
- содействует в повышении квалификации работников;
- содействует в повышении информационной открытости Учреждения;
- содействует в решении иных вопросов, связанных с повышением эффективности деятельности Учреждения.

## **6. Права и обязанности получателей социальных услуг.**

6.1. Права получателей социальных услуг.

- уважительное и гуманное отношение;
- защита законных прав и интересов детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями;

- принятие участия в управлении Учреждением;
  - ознакомление с содержанием реабилитационного процесса и эффективностью проводимых мероприятий;
  - реализация индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
  - получение комплекса реабилитационных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, установленных областным законом Ленинградской области ;
  - уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной социально – медицинской, социально-психологической, социально- педагогической, социально - правовой помощи;
  - получение гарантированного и качественного питания;
  - организацию досуговой деятельности;
  - другие права, установленные действующим законодательством РФ.

#### 6.2. К основным обязанностям относятся:

- выполнение требований настоящего Устава и правил внутреннего распорядка Учреждения;
- предоставление в соответствии с нормативными правовыми актами, настоящим Уставом сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг;
- своевременное информирование Учреждения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдение условий договора о предоставлении социальных услуг;
- уважение чести и достоинства других детей и работников Учреждения;
- посещение реабилитационных мероприятий;
- выполнение рекомендаций администрации, специалистов, педагогов, воспитателей, медицинских работников;
- соблюдение чистоты и порядка в Учреждении;
- бережное отношение к имуществу Учреждения.

6.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями Учреждения могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением Договором о взаимодействии, который не может противоречить действующему законодательству, настоящему Уставу.

## **7. Права и обязанности Учреждения.**

### 7.1. Права Учреждения:

- запрашивать органы местного самоуправления Волховского муниципального района и получать информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, а также в связи с наличием противопоказаний;
- быть включенным в реестр поставщиков социальных услуг Ленинградской области;
- получать информацию в течение двух рабочих дней о включении в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

### 7.2. Обязанности Учреждения:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Ленинградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Волховского муниципального района;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке, и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных, требованиями о защите персональных данных;
- предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

Учреждение при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- применять физическое и психическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

### 7.3. Общие требования к работникам Учреждения.

7.3.1. Функции, обязанности и права работников должны быть изложены в должностных инструкциях, утвержденных директором учреждения.

7.3.2. Должностные инструкции работников разрабатываются администрацией учреждения, исходя из требований законодательства Российской Федерации с учетом специфики работы учреждения.

### 7.3.3. Работники учреждения должны:

- иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям, установленным для данной профессии;
- знать и соблюдать действующие законы, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности персонала, а также должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
- проходить инструктаж с целью ознакомления с правилами внутреннего распорядка и организацией работы учреждения перед поступлением на работу;
- знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми он работает, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны, антитеррористической безопасности, санитарно – эпидемиологические правила;
- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы – периодические медицинские осмотры;
- обеспечивать безопасность оказываемых услуг для жизни и здоровья детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями, посещающих учреждение;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство путем переподготовки и профессиональной поддержки;
- соблюдать профессиональную этику в процессе обслуживания детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями;
- обладать, наряду с ответственной квалификацией и профессионализмом, высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости и доброжелательности;

- при оказании детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями социальных услуг проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние.
- при поступлении на работу представить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета; документ об образовании и квалификации; справку соответствующих органов об отсутствии судимости;
- знать и соблюдать кодекс профессиональной этики для работников учреждений социального обслуживания населения.

#### 7.4. Права и обязанности педагогических работников.

##### 7.4.1. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на педагогически обоснованную свободу выбора в использовании форм и методов работы с детьми, выбор дидактических пособий и материалов, проведение диагностики с целью определения динамики развития ребенка;
- на профессиональную переподготовку или повышение квалификации не реже одного раза в три года;
- на сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, иные социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на иные дополнительные меры социальной поддержки и права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

##### 7.4.2. Обязанности педагогических работников:

- выполнение настоящего Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка;
- повышение квалификации, прохождение аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в случае отсутствия у педагогического работника квалификационной категории;
- выполнение условий трудового договора, функциональных обязанностей;
- защита детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями от всех форм физического и психического насилия;
- прохождение медицинского обследования в порядке, установленном действующим законодательством;
- нести персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями.

7.4.3. Права и обязанности педагогических работников Учреждения распространяются также на иных работников Учреждения, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

7.5. Права медицинских работников закреплены в п.7.4.1. настоящего Устава.  
Обязанности медицинских работников.

- иметь соответствующее (специальное образование), знать законодательные, правовые акты и нормативные документы по вопросам здравоохранения и социального обслуживания населения;
- иметь необходимые теоретические знания, соответствующую квалификацию, профессиональную подготовку и умело применять их в практической работе по своей

специальности при оказании социально – медицинских услуг детям – инвалидам и детям с ограниченными возможностями;

- знать основы диагностики, педиатрии, профилактики заболеваний, пропаганды здорового образа жизни, правила техники безопасности при работе с медицинским инструментарием и оборудованием;
- нести персональную ответственность за проведение медицинских процедур, манипуляций, лечебных мероприятий, за охрану жизни и здоровья детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями в процессе оказания данных услуг;
- применять в своей работе современные методы и инновационные технологии реабилитации;
- систематически повышать свою квалификацию.

7.6. Права и обязанности работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, коллективным договором, трудовым договором, настоящим Уставом.

7.7. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями в установленном законом порядке.

7.8. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются действующим трудовым законодательством и возникают на основании трудовых договоров, заключаемых между работником и Руководителем Учреждения или иным, уполномоченным им должностным лицом.

7.9. Прием на работу педагогических, медицинских и иных работников в Учреждение осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Особенности занятия педагогической и медицинской деятельностью устанавливаются действующим законодательством РФ.

## **8. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.**

8.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

8.2. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.3. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим учреждением собственности и отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

8.4. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

8.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджета Волховского муниципального района на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

Уменьшение объема субсидии, представленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

8.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения по организации социального обслуживания осуществляется на основе подушевых нормативов финансирования социальных услуг в соответствии с утвержденными тарифами.

8.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным Учреждением или приобретенного бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.11. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения утверждаются Учредителем.

8.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.13. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

8.14. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или в Комитете финансов Волховского муниципального района в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.16. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам

деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, на основании решения Совета депутатов Волховского муниципального района.

8.17. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных реабилитационных и иных предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя

8.18. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

8.19. Доходы, полученные Учреждением от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, расходуются в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности на текущий год и используются для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

8.20. Бюджетное Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным Учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам бюджетного Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного Учреждения.

8.21. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

8.22. В пределах, имеющих в его распоряжении финансовых средств, Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение реабилитационного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов, правовых актов Волховского муниципального района.

8.23. Учреждение вправе осуществлять прямые связи с зарубежными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.24. Контроль и ревизия хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется лицами, определенными Учредителем.

Комплексная проверка (ревизия) финансово - хозяйственной деятельности Учреждения проводится по инициативе Учредителя.

8.25. Контроль целевого использования денежных средств, полученных Учреждением из бюджета Волховского муниципального района, осуществляется Комитетом финансов.

8.26. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учредителем, или



имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

## **9. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.**

9.1. Локальные акты Учреждения не могут противоречить его Уставу. К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся Правила, Положения, Инструкции, Приказы, Распоряжения.

9.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие виды локальных правовых актов:

- акты, определяющие правовой статус Учреждения;
- акты об органах самоуправления Учреждения;
- акты, направленные на регулирование деятельности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- акты об организации реабилитационного процесса;
- акты об оплате труда и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

9.3. При необходимости регламентации сторон деятельности Учреждения иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу Учреждения.

## **10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.**

10.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

10.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается по решению Учредителя.

10.3. При ликвидации или реорганизации учреждения, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав, интересов в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

10.4. Учреждение считается прекратившим существование после внесения записи об этом в ЕГРЮЛ.

## **11. Заключительные положения.**

Изменения и дополнения в Устав Учреждения, а также новая редакция Устава утверждаются нормативным правовым актом администрации Волховского муниципального района и регистрируются в установленном законом порядке.

Итого в настоящем документе  
прошито и пронумеровано

25 (двадцать пять) лист

Глава администрации

Волховского муниципального района

Олейник Ю.И.



Межрайонная ИФНС  
России № 5 по  
Ленинградской области  
Выдано Свидетельство о  
государственной регистрации

«21» августа 2015 года

ОГРН 1064702001440

ОГРН 2154702036179

Должность зам. начальника

Подпись А.М. Лукина

М.П.

Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

