



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

07.07.2016

№ 514

Про внесення змін до статутів  
закладів охорони здоров'я

Відповідно до статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою приведення установчих документів закладів охорони здоров'я у відповідність до вимог законодавства України, в межах функцій органу місцевого самоврядування:

1. Унести зміни до Статуту Київського центру трансплантації кісткового мозку, затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 09 грудня 1999 року № 1960 (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 22 червня 2015 року № 606), виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Унести зміни до Статуту міського медичного центру проблем слуху та мовлення «СУВАГ», затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 19 грудня 2003 року № 2380, виклавши його в новій редакції, що додається.

3. Унести зміни до Статуту Київського міського центру медико-соціальної експертизи, затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 25 лютого 2000 року № 778 (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 14 грудня 2010 року № 1131), виклавши його в новій редакції, що додається.

4. Унести зміни до Статуту Київського міського будинку дитини імені М. М. Городецького, затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 23 березня 1998 року № 582 (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської

державної адміністрації) від 06 липня 2011 року № 1159), виклавши його в новій редакції, що додається.

5. Унести зміни до Статуту Київської міської клінічної офтальмологічної лікарні «Центр мікрохірургії ока», затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 01 квітня 1997 року № 388 (в редакції розпорядження Київської міської державної адміністрації від 23 березня 2001 року № 527), виклавши його в новій редакції, що додається.

6. Закладам охорони здоров'я забезпечити реєстрацію змін до статутів у порядку, встановленому законодавством України.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації Поворозника М. Ю.

Голова



В. Кличко

ЗАГАЛЬНЕ ПО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Київської міської державної адміністрації

23 березня 1998 року № 582

(в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

07.07.2016 № 514 )



Заступник голови М. Поворозник

СТАТУТ  
КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО БУДИНКУ ДИТИНИ ІМ. М. М. ГОРОДЕЦЬКОГО

(Нова редакція)

(Ідентифікаційний код 22206086)

1. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

1.1. Установою створено і функціонує з метою підтримки та розвитку дитячої творчості, забезпечення ресурсів для досягнення позитивних результатів у навчально-виховній діяльності дітей-інвалідів та дітей з особливими освітніми потребами, зокрема, з функціями універсальної центральної міської системи догляду дітей (обслуговування психічно, з порушенням слуху, глухоніми, зовнішньою вадою слуху) та надання медично-педагогічної реабілітації хлопчиків дітей, а також забезпечення їх навчанням згідно з освітньою програмою загальної середньої освіти.

1.2. Цілями діяльності Установи є:

- надання психологічної допомоги;
- організація навчання, виховання та реабілітації дітей-інвалідів та дітей з особливими освітніми потребами, зокрема, з порушеннями слуху, глухоніми, зовнішньою вадою слуху;
- організація навчання, виховання та реабілітації дітей-інвалідів та дітей з особливими освітніми потребами, зокрема, з порушеннями слуху, глухоніми, зовнішньою вадою слуху.

м. Київ – 2016

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Київський міський будинок дитини ім. М. М. Городецького (далі – Установа) є бюджетною неприбутковою установою, заснованою на комунальній власності територіальної громади міста Києва та підпорядкованою Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент охорони здоров'я).

Засновником та власником Установи є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Власник).

1.2. Установа у діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Міністерства охорони здоров'я України, Департаменту охорони здоров'я, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Установа має самостійний баланс, рахунки у відповідних органах Державної казначейської служби України.

1.4. Найменування Установи:

повне найменування: Київський міський будинок дитини ім. М. М. Городецького;

скорочене найменування: КМБД ім. М. М. Городецького.

1.5. Місце розташування Установи: вул. Кленова, 35, смт Ворзель, Київська обл., 08296.

1.6. Установа є юридичною особою, має штамп та печатку з власним найменуванням, інші печатки, штампи, бланки.

## 2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

2.1. Установа створюється і функціонує з метою інтеграції і ефективного використання ресурсів для досягнення найкращих результатів у наданні медичної допомоги дітям-сиротам та дітям, які залишилися без батьківського піклування, з органічними ураженнями центральної нервової системи, зокрема дитячим церебральним паралічем, з порушенням психіки. Головним завданням Установи є надання медичної допомоги, реабілітація хворих дітей, а також виховання та навчання дітей дошкільного віку згідно з програмою дитячих садків.

2.2. Предметом діяльності Установи є:

медична практика;

організація прийому, утримання та реабілітація дітей-сиріт та дітей, залишених без батьківського піклування, з органічним ураженням нервової системи та порушенням психіки;

організація прийому, утримання, надання медико-соціальної реабілітації дітям, які мають сім'ю, з органічним ураженням нервової системи та порушенням психіки;

надання невідкладної медичної допомоги хворим дітям при гострих та раптових захворюваннях, травмах, отруєннях та інших нещасних випадках;  
виховання дітей-сиріт та дітей, які залишилися без піклування батьків;  
кваліфіковане і в повному обсязі обстеження хворих дітей;  
консервативне лікування хворих дітей;  
розроблення, провадження та проведення прогресивних методів лікування;

підготовка, перепідготовка та підтримання належного кваліфікаційного рівня медичного персоналу Установи.

Якщо для провадження деяких видів діяльності, передбачених цим пунктом, потрібний спеціальний дозвіл (ліцензія), Установа отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

### 2.3. Порядок приймання дітей до Установи.

#### 2.3.1. До Установи приймаються:

- діти-сироти;
- діти, покинуті в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я;
- діти, яких відмовилися забрати з пологового будинку, іншого закладу охорони здоров'я батьки чи інші родичі;
- діти підкинуті;
- діти знайдені;
- діти батьків, позбавлених батьківських прав;
- діти одиноких батьків;
- діти з вадами фізичного та психічного розвитку;
- діти, які за рішенням суду відібрані в батьків без позбавлення їх батьківських прав;
- діти батьків, визнаних у судовому порядку безвісно відсутніми, недієздатними;
- діти, батьки яких не мають можливості їх виховувати (за станом здоров'я; у зв'язку з тривалим від'їздом, відбуванням покарання, перебуванням під вартою; в період слідства; у зв'язку з важкими матеріально-побутовими умовами тощо).

2.3.2. До Установи приймаються діти від народження до трирічного віку; діти з вадами фізичного та психічного розвитку можуть перебувати в реабілітаційних групах до чотирирічного віку.

2.3.3. Діти приймаються в карантинну групу або ізолятор, де проводяться потрібні лікувально-профілактичні та виховні заходи відповідно до стану здоров'я та віку дитини. З карантинної групи (ізолятора) дитина поступає в групу. Кожне наступне переміщення дитини повинно фіксуватися на титульній сторінці історії розвитку дитини з відповідним обґрунтуванням у тексті.

2.3.4. Прийняття дітей, зазначених у підпункті 2.3.1 цього Статуту, до Установи здійснюється у разі відсутності в них станів та захворювань, які потребують стаціонарного обстеження та лікування.

2.3.5. Документи для влаштування дітей до Установи оформлюють за місцем їх постійного проживання батьки, опікуни чи заклади, де діти перебувають на утриманні та лікуванні, і подають відповідно до Департаменту охорони здоров'я.

2.3.6. Перелік документів для оформлення дитини до Установи:

рішення уповноваженого органу за місцем розташування пологового будинку, іншого закладу охорони здоров'я і документів, підготовлених службою у справах дітей;

акт про дитину, покинуту в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я або яку відмовилися забрати батьки чи інші родичі, про підкинуту чи знайдену дитину;

направлення Департаменту охорони здоров'я;

заява про тимчасове влаштування дитини до Установи одного або обох батьків або особи, що їх замінює;

свідоцтво про народження дитини;

виписка з історії розвитку дитини (Ф-112/о) та/або медичної карти стаціонарного хворого (Ф-003/о), карти розвитку новонародженого (Ф-097/о), а також обмінної карти пологового будинку, пологового відділення лікарні (Ф-113/о), якщо дитину направлено з пологового будинку;

дані лабораторних аналізів на предмет наявності венеричних захворювань, загальні аналізи крові, сечі та калу за давністю не більше місяця;

дані бактеріологічних досліджень на наявність дифтерійної палички, збудників гострих кишкових інфекцій та інші (за епідеміологічними показаннями) за давністю не більше ніж 3 дні від дня отримання результату дослідження;

дані лабораторного дослідження на наявність ВІЛ/СНІД, що проводиться на прохання чи за згодою законних представників дитини;

довідка про відсутність контакту з інфекційними хворими;

довідка з місця роботи, навчання батьків або особи, що їх замінює, про доходи в разі тимчасового влаштування дитини в будинок дитини;

довідка про отримання державної допомоги одинокою матір'ю;

свідоцтво про смерть батьків, рішення суду про позбавлення батьківських прав чи відібрання дитини від батьків, вирок суду;

довідка про хворобу чи від'їзд батьків тощо;

довідка про батьків та близьких родичів (дідусь, бабуся, брати, сестри);

довідка-попередження органів опіки та піклування за місцем розташування батьків дитини про ознайомлення їх з частиною другою статті 219 Сімейного кодексу України.

2.3.7. Дітей, покинутих у пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я або яких відмовилися забрати батьки чи інші родичі, підкинутих чи знайдених влаштовують до Установи на підставі акта, складеного адміністрацією Установи у присутності представника органу внутрішніх справ, або органами внутрішніх справ за формою, затвердженою спільним наказом Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства внутрішніх справ України від 17 грудня 2013 року № 1095/1239 «Про затвердження форм документів про дитину, покинуту в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я або яку відмовилися забрати батьки чи інші родичі, про підкинуту чи знайдену дитину та Інструкції про порядок їх заповнення», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 16 січня 2014 року за № 73/24850.

2.3.8. Після приймання підкинутої дитини адміністрація Установи у триденний строк подає заяву до органу реєстрації актів цивільного стану про реєстрацію народження цієї дитини.

2.3.9. На кожну дитину, прийняту до Установи, оформляється облікова картка та історія розвитку дитини (Ф-112-0). Всі дані про дітей реєструються у журналі обліку приймання дітей у будинок дитини (Ф-121-0). Сторінки журналу обліку приймання дітей до будинку дитини нумеруються, журнал прошнуровується, скріплюється печаткою будинку дитини і після його закінчення зберігається в архіві Установи постійно.

2.3.10. Супровідна медична документація на дитину, яка прийнята до Установи, зберігається в індивідуальному пакеті протягом всього часу перебування дитини в Установі та підклеюється до історії розвитку дитини.

2.3.11. Під час тимчасового перебування дітей-вихованців Установи в лікувально-профілактичному закладі діти не вважаються такими, що вибули з будинку дитини. Про переміщення дитини (стаціонар, дитячий будинок) адміністрація Установи зобов'язана повідомити батьків або осіб, що їх замінюють.

2.3.12. Адміністрація Установи виконує обов'язки опікуна по відношенню до дітей, яким органи опіки та піклування опікунів (усиновителів) не призначили.

2.3.13. Адміністрація Установи сприяє, щоб дітям-сиротам та дітям, які залишилися без піклування батьків, були своєчасно оформлені та видані документи про інвалідність, пенсійні свідоцтва і доходи за приватизаційними сертифікатами.

2.4. Порядок виписування дітей з Установи.

2.4.1. Виписування дітей з Установи проводиться:

У разі повернення їх у сім'ю за заявою батьків або осіб, що їх замінюють. Подовження терміну перебування дитини в Установі здійснюється за наказом Департаменту охорони здоров'я.

З метою захисту прав та інтересів дітей у випадках необгрунтованої відмови батьків (або осіб, які їх замінюють), забрати дитину після закінчення терміну перебування, зазначеного у заяві, Установа має право подати позов до суду про позбавлення їх батьківських прав.

Повернення дітей батькам, які раніше дали згоду на їх усиновлення (тобто відмовилися від дітей), здійснюється відповідно до частини шостої статті 217 Сімейного кодексу України:

у разі переведення у дитячий будинок системи Міністерства освіти і науки України на підставі висновку психолого-медико-педагогічної консультації та направлення (путівок) Служби у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

у разі переведення у спеціалізований дитячий будинок чи інші заклади системи Міністерства соціальної політики України на підставі висновку психолого-медико-педагогічної консультації та направлення (путівок) Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

у разі передання на усиновлення на підставі рішення суду;

у разі передавання під опіку на підставі рішення органу опіки та піклування.

2.4.2. У разі переведення дитини з Установи у заклади системи Міністерства освіти і науки України або Міністерства соціальної політики України передаються оригінали всієї документації, яка є у дитини.

2.4.3. Дані про дітей, які підлягають переведенню у дитячі заклади системи Міністерства освіти і науки України чи Міністерства соціальної політики України, повідомляються цим закладам за три місяці до терміну переведення.

2.4.4. Установа забезпечує дітей, які переводяться, сезонним одягом та взуттям.

2.4.5. Передавання дітей на усиновлення здійснюється згідно із законодавством України.

У разі передавання на усиновлення у журналі обліку приймання дітей у будинок дитини (Ф-121-0) головний лікар Установи робить позначку про передавання дитини на усиновлення без зазначення прізвища та адреси усиновителя, дати та рішення суду (за винятком іноземних усиновителів). Ця інформація зберігається у головного лікаря Установи і може бути представлена тільки слідчим та судовим органам за їх офіційною вимогою.

### 3. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

3.1. Відносини Установи з підприємствами, установами, організаціями та громадянами в усіх сферах господарської діяльності будуються на договірних засадах згідно із законодавством України.

3.2. Утримання Установи і оплата праці здійснюється за рахунок бюджетних коштів, а також коштів, отримання яких передбачено законодавством України.

3.3. Установа реалізує в повному обсязі права і обов'язки у сферах планування, матеріально-технічного постачання, організації праці та заробітної плати, фінансів, цін та охорони навколишнього природного середовища, передбачених законодавством України.

3.4. Установа є одержувачем коштів бюджету в межах бюджетних асигнувань у бюджеті міста Києва.

### 4. УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ

4.1. Управління Установою здійснює головний лікар (далі – Керівник) на основі єдиначальності. Керівник Установи несе персональну відповідальність за діяльність Установи.

4.2. Керівник Установи призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Департаменту охорони здоров'я на контрактній основі за погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Заступники Керівника Установи призначаються на посаду і звільняються з посади наказом Керівника Установи за погодженням з Департаментом охорони здоров'я.



Інших працівників Установи призначає на посаду і звільняє з посади Керівник Установи.

4.3. Керівник у межах повноважень:  
самостійно вирішує всі питання діяльності Установи;  
видає накази, обов'язкові до виконання всіма працівниками;  
вживає заходів до заохочення працівників та накладає стягнення;  
затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції,  
складає штатний розпис Установи в межах встановлених фондів оплати праці та нормативів чисельності працівників і подає на затвердження директорові Департаменту охорони здоров'я;  
подає на затвердження директорові Департаменту охорони здоров'я кошторис, план асигнувань на бюджетний рік та структуру Установи;  
діє від імені Установи, без довіреності представляє її інтереси в усіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;  
укладає договори, видає доручення, має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах Установи.

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНА ПЛАТА

5.1. В Установі для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення умов для високоефективної діяльності кожного працівника:

5.1.1. Проводиться атестація та раціоналізація робочих місць, визначається їх кількість.

5.1.2. Встановлюються форми організації праці працівників, здійснюється тарифікація та встановлюються працівникам надбавки до посадового окладу за високі досягнення у праці, складність, напруженість у роботі, професійну майстерність та інші доплати і надбавки згідно із законодавством України.

5.1.3. Встановлюється режим робочого часу, а також тривалість додаткових відпусток, згідно із законодавством України про працю.

5.2. Оплата праці працівників Установи здійснюється згідно з відповідними законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами в межах асигнувань, визначених кошторисом.

## 6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА І КОШТИ УСТАНОВИ

6.1. Матеріально-технічну базу і кошти Установи складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності та фінансові ресурси, вартість яких відображена у самостійному балансі.

6.2. Майно Установи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за нею на праві оперативного управління.

6.3. Витрати на утримання Установи фінансуються за рахунок бюджету міста Києва та інших джерел, передбачених законодавством України.

6.4. Установа має право отримувати плату за надання послуг, залучати матеріальні та фінансові ресурси, отримувати гранти, дарунки та благодійні

внески в порядку, визначеному законами, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.5. Установа має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу відчужувати закріплене за нею майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

6.6. Доходи Установи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.7. Установа дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників, членів органів управління Установи та її працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

## 7. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ, КОНТРОЛЬ

7.1. Установа здійснює оперативний, бухгалтерський і первинний медичний облік результатів діяльності, надає фінансову та статистичну звітність у порядку, визначеному законодавством України.

Фінансова звітність Установи надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

7.2. Перевірку окремих напрямів діяльності Установи здійснюють уповноважені органи відповідно до законодавства України.

7.3. Ревізію та перевірку діяльності Установи здійснює Власник або уповноважений ним орган у встановленому порядку.

## 8. ЛІКАРСЬКА ТАЄМНИЦЯ

8.1. Медичні працівники Установи та інші особи, яким у зв'язку з виконанням професійних або службових обов'язків стало відомо про хворобу, медичне обстеження, огляд та їх результати, інтимну і сімейну сторону життя громадянина, не мають права розголошувати ці відомості, крім передбачених законодавством випадків.

8.2. Установа в процесі діяльності забезпечує анонімність пацієнта під час використання інформації, що становить лікарську таємницю.

8.3. Захист та оброблення персональних даних Установою здійснюється для конкретних і законних цілей, визначених за однозначною згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках, передбачених законами України, та у порядку, встановленому законодавством.

## 9. ЗМІНИ ДО СТАТУТУ УСТАНОВИ

9. Зміни до Статуту Установи вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

## 10. ПРИПИНЕННЯ УСТАНОВИ

10.1. Припинення Установи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника, за рішенням суду в порядку, встановленому законодавством України.

10.2. У разі припинення Установи працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав і інтересів відповідно до законодавства України про працю.

10.3. У разі ліквідації Установи її активи, майно будуть передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховано до доходу бюджету.

